sigmia

Guide d'utilisation Collecte de données

Version: 26.09.166

Date: 30 octobre 2026

Sigmia

© 2002-2026 Sigmia inc. Tous droits réservés.

Aucun élément du présent document ne peut être reproduit en tout ou en partie ni transmis sous quelque forme, par quelque moyen électronique ou mécanique que ce soit, y compris par photocopie, enregistrement, microfilm ou par tout autre système de stockage et de recherche d'information, sans le consentement écrit de Sigmia inc.

Tous droits réservés.

Date de mise à jour: 30 octobre 2026
Version: 26.09.166

Sommaire

Généralités **7**

Navigation et interface utilisateur **9**

Réinitialiser mon mot de passe **11**

Soumettre une demande pour obtenir son identifiant utilisateur **13**

Menu latéral **13**

Options générales de l'utilisateur **14**

Fenêtres de gestion de données **15**

Fenêtres de saisie de données **17**

Utiliser l'outil de visualisation de fichiers **19**

Aide contextuelle **20**

Rapporter un problème à l'équipe de soutien technique **21**

Collecte de données **23**

Processus de configuration et de gestion des collectes de données **24**

Étapes de configuration et de gestion de la collecte de données **24**

Configurer les normes **35**

Configurer les campagnes de collecte de données **37**

Ajouter une campagne de collecte de données 38

Définir la sécurité d'un campagne de collecte de données 50

Configurer les groupes de consolidation 51

Configurer les groupes d'indicateurs 54

Configurer les rendus visuels 60

Configurer les notifications d'une campagne 66

Configurer les modèles de portail d'une campagne 69

Configurer les cycles de saisie 76

Copier une campagne de collecte de données 87

Modifier une campagne de collecte de données 88

Supprimer une campagne de collecte de données 90

Gérer la configuration automatique accélérée **90**

Processus d'utilisation de la configuration automatique accélérée 92

Configuration automatique accélérée - Indicateur pour la saisie 94

Configuration automatique accélérée - Groupe d'indicateurs (avec création d'indicateurs) 105

Configuration automatique accélérée - Groupe d'indicateurs (avec sélection d'indicateurs) 121

Configuration automatique accélérée - Indicateur de section 126

Inclure ou exclure une configuration automatique accélérée ... 128
Créer les groupes d'indicateurs et/ou les indicateurs ... 129
Analyser les écarts entre le modèle et la campagne ... 130
Modifier une configuration automatique accélérée ... 131
Supprimer une configuration automatique accélérée ... 131
Configurer les indicateurs d'une campagne de collecte de données ... 132
Ajouter un indicateur pour la saisie ... 132
Ajouter un indicateur calculé ... 138
Ajouter un indicateur de section ... 141
Définir la sécurité d'un indicateur ... 144
Copier les indicateurs d'une campagne de collecte de données ... 146
Modifier un indicateur dans une campagne de collecte de données ... 146
Désactiver un indicateur dans une campagne de collecte de données ... 148
Supprimer un indicateur dans une campagne de collecte de données ... 148
Calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de données ... 148
Configurer les périodes dans une campagne de collecte de données ... 149
Ajouter une période dans une campagne de collecte de données ... 150
Configurer les vues de saisie d'une période ... 162
Configurer les responsables de la saisie par niveau de structure ... 167
Configurer les modèles de portail d'une période ... 168
Modifier une période dans une campagne de collecte de données ... 175
Supprimer une période dans une campagne de collecte de données ... 176
Gérer les campagnes de collecte de données ... 177
Initialiser les données pour une période de collecte de données ... 177
Démarrer la collecte de données ... 178
Suspendre la collecte de données ... 178
Annuler la collecte de données ... 179
Terminer la collecte de données ... 180
Publier les indicateurs pour une période de collecte de données ... 180
Clôturer une période de collecte de données ... 180
Annuler la clôture d'une période de collecte de données ... 181
Consulter l'avancement d'une période de collecte de données ... 181
Gérer mes vues de saisie ... 184
Entrer les données dans mes vues de saisie ... 185
Soumettre une vue de saisie ... 187
Annuler la soumission d'une vue de saisie ... 188
Déléguer une vue de saisie ... 188

Annuler la délégation d'une vue de saisie 189
Gérer mes vues de saisie à valider 189
Valider une vue de saisie 190
Refuser une vue de saisie 192
Demander des corrections dans une vue de saisie 195
Configuration des modules 199
Listes de contrôle pour la configuration des modules 199
Calendriers 199
Ajouter un calendrier 199
Modifier l'état d'une période dans un calendrier 202
Fermeture automatique des périodes de calendrier 203
Requêtes statistiques 204
Configurer les groupes d'intervalles 204
Configurer les tables de correspondances 208
Ajouter une table de correspondances 209
Modifier une table de correspondances 212
Supprimer une table de correspondances 213
Configurer des requêtes statistiques sur les structures 213
Importer et exporter des requêtes statistiques sur les structures 216
Mise à jour des écrans statistiques des structures 217
Index 219

Généralités

Conventions

Dans tous les tutoriels, un astérisque (*) indique qu'une étape est obligatoire. Certaines options peuvent ne pas être disponibles selon la définition de votre profil d'utilisateur. Dans tous les documents, le générique masculin est utilisé sans discrimination, dans le seul but d'alléger le texte.

Navigation et interface utilisateur

Après vous être connecté à l'application Sigmia, vous pouvez :

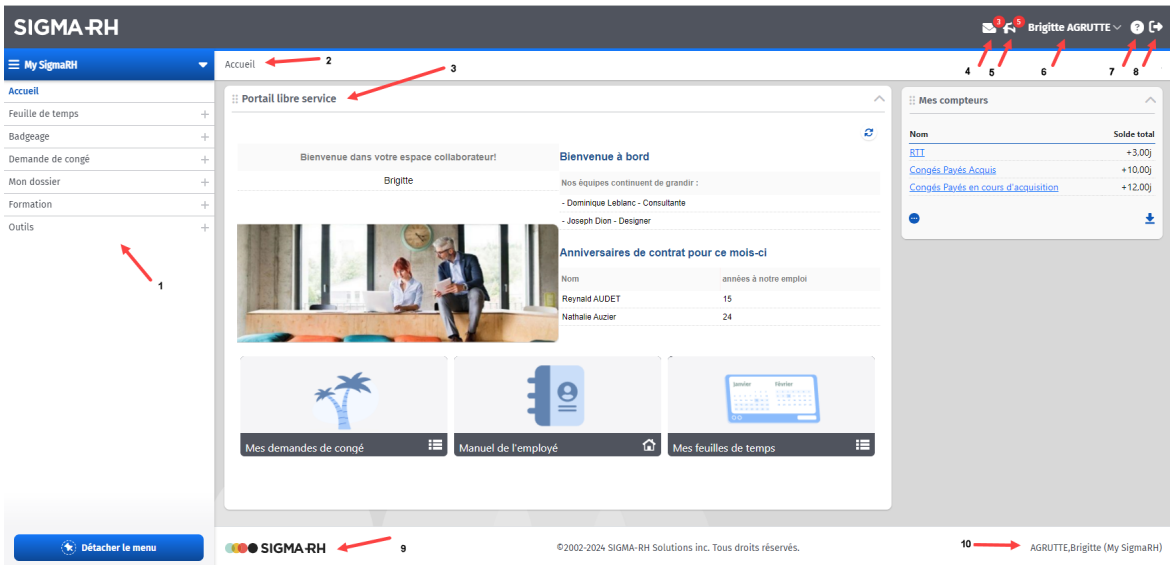
- cliquer sur un menu latéral 13 (à gauche) pour accéder aux fonctionnalités, fenêtres de gestion de données 15 ou fenêtres de saisie de données 17 ;
- utiliser des options générales 14 (sous votre nom dans le coin supérieur droit).

Règles de navigation, de connexion et de déconnexion

Règle	Explications
Déplacement d'un écran à l'autre	Les déplacements d'un écran à l'autre se font à l'aide des commandes disponibles (ex. **Annuler, Enregistrer).** Nous vous recommandons de ne pas utiliser les boutons **Précédent** et **Suivant** de votre navigateur. Au besoin, vous pouvez cliquer **Retour** dans le fil d'Ariane 11 pour revenir à la page précédente.
Déplacement d'un champ à l'autre	Dans toute l'application, les déplacements d'un champ à l'autre peuvent se faire à l'aide de la souris ou de la touche **Tab** de votre clavier.
Déconnexion de l'application	Lorsque vous avez terminé d'utiliser l'application, cliquez  dans le coin supérieur droit de l'écran.  **Attention :** Pour que vos préférences d'affichage soient conservées (par exemple, l'affichage des colonnes 16 et le tri 16 dans les fenêtres de gestion de données), ne fermez pas l'onglet du navigateur ou le navigateur lorsque vous avez terminé. Cliquez .

Règle	Explications
Déconnexion automatique de l'application après un délai d'inactivité	Si vous avez oublié de vous déconnecter 9 de l'application, vous verrez un message vous avertissant que vous serez bientôt déconnecté une fois que le délai d'inactivité configuré dans les paramètres d'entreprise est échu. Le message d'avertissement s'affiche pendant 5 minutes. Lorsque vous voyez ce message : • Vous pouvez rester connecté en cliquant **Rester connecté.** • Vous pouvez vous déconnecter immédiatement en cliquant **Déconnexion immédiate.** • Si vous ne faites rien dans la période de temps qui vous est accordée pour rester connecté, vous serez automatiquement déconnecté de l'application. **Exemple** • Le délai d'inactivité avant la déconnexion est de 60 minutes. • Vous oubliez de vous déconnecter 9 avant de partir pour votre repas à midi (12:00). • Si le système détecte que vous ne travaillez pas dans l'application pendant 60 minutes, un message s'affiche. • À votre retour à 13:00, vous verrez le message qui vous avise que vous serez déconnecté dans 5 minutes. • Vous aurez alors 5 minutes pour indiquer si vous voulez rester connecté ou si vous voulez être immédiatement déconnecté. • Si vous ne faites rien passé la période de 5 minutes qui vous est accordée pour rester connecté, vous serez automatiquement déconnecté de l'application.

Éléments communs de l'interface utilisateur



Légende

Numéro	Description
1	Menu latéral 13
2	Zone réservée au titre de la page et au fil d'Ariane **Note :** Les informations de l'employé sont visibles dans le fil d'Ariane lorsque vous accédez :  • à la **Gestion express** d'un employé; • à l'outil de gestion des talents; • aux salariés à haut potentiel; • aux désignations des successeurs potentiels; • aux événements associés à un employé (que ce soit des événements standards ou des événements personnalisés créés à partir d'un écran utilisateur **Événement associé à un employé).** Après avoir accédé à n'importe quelle page, sauf la page d'accueil, cliquer **Retour** pour revenir à la page précédente.  **Attention :** Si vous tentez de créer un élément (par exemple, un dossier d'employé, une session ou un recrutement) et que votre niveau de structure administrative sélectionné par défaut est insuffisant, vous devrez sélectionner un niveau de structure avant de cliquer **Retour** pour revenir à la page précédente.
3	Portail d'entreprise qui peut comprendre des boutons vers les fonctionnalités les plus couramment utilisées.
4	Centre des messages
5	Centre de notification des workflows
6	Options générales de l'utilisateur 13
7	Aide de l'application
8	Déconnexion de l'application 9
9	Logo de Sigmia cliquable qui donne le numéro de version de l'application.
10	Utilisateur actuellement connecté à Sigmia.

Réinitialiser mon mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe pour vous connecter à Sigmia, vous pouvez faire une demande pour le réinitialiser.



Attention : Pour réinitialiser votre mot de passe, il faut qu'une adresse courriel ait été enregistrée dans votre dossier.

Note : Les restrictions suivantes s'appliquent :

- Votre nouveau mot de passe doit être différent de votre ancien mot de passe. Si votre nouveau mot de passe est identique à votre ancien mot de passe, un message d'erreur bloquant s'affiche et vous ne pourrez pas enregistrer votre changement de mot de passe.



- Votre nouveau mot de passe doit être différent de votre login (identifiant utilisateur) ou de votre login inversé. Si ce n'est pas le cas, un message d'erreur bloquant s'affiche et vous ne pourrez pas enregistrer votre changement de mot de passe.
- L'administrateur du système peut également imposer des restrictions (dans les paramètres d'entreprise) sur le nombre de caractères, de chiffres, de lettres (minuscules et majuscules) et de caractères spéciaux devant être inclus dans votre mot de passe. Si votre nouveau mot de passe ne respecte pas ces restrictions, un message d'erreur bloquant s'affiche et vous ne pourrez pas enregistrer votre changement de mot de passe.

1. Dans la page de connexion, cliquer **Mot de passe oublié**.

   Résultat : La page « Réinitialiser votre mot de passe » s'affiche.

2. Saisir les informations demandées.



Note : Si ces informations avaient été saisies dans la page de connexion, elles sont reportées dans la page « Réinitialiser votre mot de passe ».

Champ	Utilisation
Entreprise	Saisir la clé d'entreprise utilisée lors de la connexion.
Identifiant utilisateur	Saisir l'identifiant utilisateur utilisé lors de la connexion.

3. Appuyer sur **Réinitialiser le mot de passe.**

   Résultat : La page de validation de l'adresse courriel s'affiche.

4. Pour des fins d'identification, saisir l'adresse courriel renseignée au dossier, puis appuyer sur **OK.**

   - S'il s'agit d'un utilisateur lié à un dossier d'employé, l'utilisateur doit saisir l'adresse renseignée dans le champ **Courriel** (figurant dans la fenêtre **Communications professionnelles)** de son dossier employé.
   - S'il s'agit d'un utilisateur non lié à un dossier d'employé, l'utilisateur doit saisir l'adresse renseignée dans le champ **Courriel** figurant dans le dossier de l'utilisateur.

   Résultat : Une confirmation s'affiche pour indiquer à l'utilisateur qu'un message lui a été envoyé afin qu'il réinitialise son mot de passe.

   - S'il s'agit d'un utilisateur lié à un dossier d'employé, la confirmation est envoyée à l'adresse saisie dans le champ **Courriel** (figurant dans la fenêtre **Communications professionnelles)** de son dossier employé.
   - S'il s'agit d'un utilisateur non lié à un dossier d'employé, la confirmation est envoyée à l'adresse saisie dans le champ **Courriel** figurant dans le dossier de l'utilisateur.

5. Accéder au courriel reçu, puis appuyer sur **Cliquez ici pour accéder à l'écran de réinitialisation de votre mot de passe.**

Résultat : L'utilisateur est redirigé vers la page « Changement du mot de passe ».

6. Saisir le nouveau mot de passe et le confirmer, puis cliquer **Enregistrer.**

Soumettre une demande pour obtenir son identifiant utilisateur

Si vous avez oublié votre identifiant utilisateur pour vous connecter à Sigmia, vous pouvez vous-même faire une demande pour l'obtenir, sans vous adresser à votre administrateur de système.



Attention : Pour obtenir votre identifiant utilisateur, il faut absolument qu'une adresse courriel ait été enregistrée dans votre dossier, car l'identifiant sera envoyée à cette adresse.

1. Dans la page de connexion, cliquer **Identifiant utilisateur oublié**.

   Résultat : La page « Récupérer votre identifiant » s'affiche.

2. Saisir les informations demandées.



Note : Si ces informations avaient été saisies dans la page de connexion, elles seront reportées dans la page « Retrouver votre identifiant utilisateur ».

Champ	Utilisation
Entreprise	Saisir la clé d'entreprise utilisée lors de la connexion.
Courrier électronique	Saisir l'adresse de courrier électronique saisie dans votre dossier. • S'il s'agit d'un utilisateur dont le dossier a été lié à un dossier d'employé, l'utilisateur doit saisir l'adresse renseignée dans le champ **Courriel** (figurant dans la fenêtre **Communications professionnelles)** de son dossier employé. • S'il s'agit d'un utilisateur non lié à un dossier d'employé, l'utilisateur doit saisir l'adresse saisie dans le champ **Courriel** figurant dans le dossier de l'utilisateur.

3. Appuyer sur **Rechercher.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche à l'écran pour indiquer à l'utilisateur qu'un message lui a été envoyé afin de lui fournir son identifiant utilisateur.

4. Accéder au courriel reçu, puis appuyer sur **Cliquer ici pour accéder à l'application.**

   Résultat : L'utilisateur est redirigé vers la page de connexion.

5. Saisir la clé d'entreprise (si requise), l'identifiant utilisateur et le mot de passe.

Menu latéral

Le menu latéral vous permet d'accéder aux fonctionnalités, fenêtres de gestion de données 15 ou fenêtres de saisie de données 17.

Note : Les fonctionnalités sont regroupées par catégorie et présentées sous forme d'arborescence.

Naviguer dans le menu latéral

Action	Procédure
Épingler le menu	Lorsque le menu est épinglé, vous pouvez visualiser en tout temps le menu latéral à la gauche de l'écran. 1. Cliquer **Épingler le menu**.
Détacher le menu	1. Cliquer **Détacher le menu**. Résultat : Le menu latéral est minimisé. 2. Pour visualiser les fonctionnalités dans le menu latéral, glisser le curseur sur le menu minimisé. Résultat : Le menu latéral s'ouvre. 3. Au besoin, ouvrir une catégorie 14. 4. Sélectionner le menu requis.
Ouvrir une catégorie	1. Cliquer +.
Fermer une catégorie	1. Cliquer −.
Visualiser d'autres barres de menus	Si vous avez les droits requis, vous pouvez visualiser d'autres barres de menus dans le menu latéral. 1. Cliquer . 2. Sélectionner la barre de menu requise. **Attention :** Pour qu'un utilisateur puisse visualiser les barres de menus disponibles (par exemple, **My Sigmia, RH global, Configuration, Système** ou toute autre barre de menus personnalisée configurée dans votre entreprise), la case **Gestionnaire Sigmia** doit avoir été cochée dans son dossier d'utilisateur. Si cette case n'est pas cochée, l'utilisateur a uniquement accès au module My Sigmia.

Options générales de l'utilisateur

Sous votre nom, vous trouverez les options générales suivantes :

Changement du mot de passe

Modifier votre mot de passe.

Options de l'utilisateur
Modifier les options de l'utilisateur (langue d'affichage de l'application, région d'utilisation, fuseau horaire, unité de mesure, barre de menus par défaut et signature électronique).

Mon portail
Personnaliser votre page d'accueil.

Mes délégués
Désigner vos délégués.

Mes tâches
Consulter les tâches à réaliser (pour lesquelles vous êtes le responsable).

Registre des tâches
Consulter l'ensemble des tâches à réaliser qui ont été saisies en suivi de dossier d'événements.

Mon agenda
Visualiser votre agenda.

Rappels
Visualiser vos rappels.

Mes actions à réaliser
Consulter les actions à réaliser dans le cadre des processus de pré-embauche (preboarding), d'embauche (onboarding) et de départ (offboarding) des employés.

Contact
Rapporter un problème à l'équipe de soutien technique 21.

Fenêtres de gestion de données

Vous pouvez rencontrer les types suivants de fenêtres de gestion de données.

Opération	Type de fenêtre de gestion de données		
	Avec vue détaillée/simplifiée	**Dynamique**	**Moderne**
Ajouter, modifier ou supprimer des données	✓ Boutons en **bas** de la grille Boutons **grisés** si l'utilisateur n'a pas les droits	✓ Boutons en **bas** de la grille Boutons **grisés** si l'utilisateur n'a pas les droits	✓ Boutons en **haut** de la grille Boutons **masqués** si l'utilisateur n'a pas les droits
Filtrer les données	✓ Filtres additionnels à la **droite** de la grille Recherche **sensible** aux accents	✓ Filtres additionnels à la **droite** de la grille Recherche **sensible** aux accents	✓ Filtres additionnels en **haut** de la grille Recherche **insensible** aux accents

Opération	Type de fenêtre de gestion de données		
	Avec vue détaillée/simplifiée	**Dynamique**	**Moderne**
	Astérisque peut être utilisé permet d'afficher des informations sur un niveau de structure administrative	Astérisque peut être utilisé permet d'afficher des informations sur un niveau de structure administrative	Aucun astérisque avec l'opérateur **Contient** permet d'afficher des informations sur un niveau de structure administrative permet de retirer tous les filtres saisis dans les colonnes
Trier les données	✓ Préférences 16 Tri sur **une** seule colonne	✓ Préférences 16 Tri sur **une** seule colonne	✓ Préférences 16 Tri sur de **multiples** colonnes
Télécharger les données affichées à l'écran	✓ **Formats possibles** Excel, HTML, PDF	✓ **Formats possibles** Excel, HTML, PDF	✓ **Formats possibles** Excel (*.xlsx), PDF
	Le fichier téléchargé respecte le tri sélectionné et l'ordre des colonnes.		
Effectuer un regroupement sur une colonne	✗	✓ Préférences 16	✓ Préférences 16
Masquer une ou plusieurs colonnes	✗	✓ Préférences 16	✓ Préférences 16
Modifier l'ordre des colonnes	✗	✓ Préférences 16	✓ Préférences 16
Ajuster la largeur d'une ou plusieurs colonnes	✗	✓ Préférences 16	✓ Préférences 16

Note : Le tri, l'ordre et la largeur des colonnes affichées, ainsi que les regroupements (si permis) sont conservés dans vos préférences. Ces choix seront en vigueur lors de vos prochaines connexions.

Fenêtres de saisie de données

Vous pouvez rencontrer deux types de fenêtres de saisie de données.

Opérations générales

Opération	Type de fenêtre de saisie de données	
	Classique	**Moderne**
Enregistrer ou annuler la saisie des données	✓ Boutons en **bas** de l'écran et à la gauche de l'écran	✓ Boutons en **bas** de l'écran
Consulter des données (droit en Lecture seule)	✓ Bouton **Quitter** en **bas** de l'écran	✓ Bouton **Retour** en **bas** de l'écran
Revenir dans le haut de la fenêtre	✓ Cliquer en bas à droite de l'écran.	✗
Consulter les fenêtres principales	✓ Occupe la partie **gauche** de l'écran	✓ Peut occuper la **largeur complète** de l'écran
Consulter les fenêtres secondaires	✓ À la **droite** de l'écran	✓ En **haut** de l'écran (certaines fenêtres peuvent être déplacées à droite)
Consulter les informations d'horodatage	✓ En bas à **droite** de l'écran	✓ En bas au **centre** de l'écran
Ouvrir ou fermer une fenêtre flottante principale	✓ Préférences 17	✓ Préférences 17
Déplacer une fenêtre flottante principale	✓ Préférences 17	✓ Préférences 17

Note : L'application conserve en mémoire l'état des fenêtres flottantes (ouvertes ou fermées), ainsi que leur ordre. Ces choix seront en vigueur lors de vos prochaines connexions.

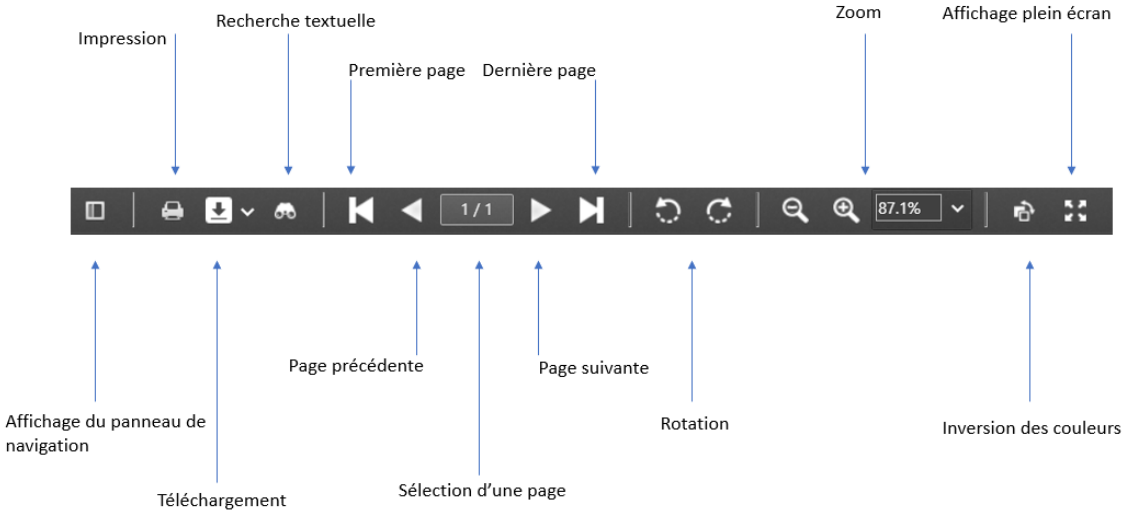
Saisie de divers types de données

Type de données	Type de fenêtre de saisie de données	
	Classique	**Moderne**
Date	Saisir la date dans le champ. Sélectionner la date en cliquant .	Saisir la date dans le champ. Sélectionner la date en cliquant .
	Note : Le format des dates et des heures dépend de la région d'utilisation que vous avez sélectionnée.	
Niveau de structure administrative	Sélectionner un niveau Supprimer le niveau sélectionné Consulter les informations	Sélectionner un niveau Supprimer le niveau sélectionné Consulter les informations
Liste déroulante	Taper les lettres initiales de la description, puis sélectionner la valeur. Sélectionner **<Aucun>** si aucune valeur ne s'applique. **Attention :** Si vous conservez **<Aucun>,** mais que la saisie est obligatoire (signalée par un astérisque *), un message d'erreur s'affiche à l'enregistrement. Vous devez choisir une valeur. Vous ne pouvez pas conserver **<Aucun>.**	Taper les lettres initiales de la description, puis sélectionner la valeur. Laisser le champ vide si aucune valeur ne s'applique. **Attention :** Si vous laissez le champ vide, mais que la saisie est obligatoire (signalée par un astérisque *), un message d'erreur s'affiche à l'enregistrement. Vous devez choisir une valeur. Vous ne pouvez pas laisser le champ vide.
Champ de recherche	Sélectionner une valeur Supprimer la valeur sélectionnée Consulter les informations d'un employé Si les données sont hiérarchisées, sélectionner le mode de recherche.	Sélectionner une valeur Supprimer la valeur sélectionnée **Note :** Dès que vous tapez les premiers caractères dans le champ, le système affiche les données correspondantes.

Type de données	Type de fenêtre de saisie de données	
	Classique	**Moderne**
	• En mode **Recherche simple**, toutes les données sont listées. La colonne **Chemin** affiche la hiérarchie des données. • En mode **Recherche arborescente,** les données sont listées suivant leur hiérarchie. o Pour descendre dans l'arborescence, cliquer l'hyperlien d'une donnée parent. o Pour remonter dans l'arborescence, cliquer **Racine** (remonte au premier niveau) ou **Parent** (remonte d'un niveau).	

Utiliser l'outil de visualisation de fichiers

Lorsque vous visualisez des fichiers dans Sigmia, ceux-ci s'affichent dans un outil de visualisation.



Note : Lorsque vous téléchargez un document à partir de l'outil de visualisation, vous pouvez sélectionner un des formats suivants : PDF, WORD, TIFF ou HTML. Si le nom du fichier comprend des caractères accentués, l'accent est retiré du nom du fichier téléchargé.

Où puis-je utiliser l'outil de visualisation de fichiers?

Base

- Impression de l'analyse des écarts entre un employé et un poste
- Visualisation du suivi de dossier **Document associé** (peu importe l'événement ou le dossier où ce suivi est utilisé)
- Visualisation du calendrier des tâches (que ce soit à partir du menu **Mes tâches** ou du registre des tâches.

Aide contextuelle

L'aide contextuelle est une forme d'aide en ligne qui porte sur une fonction du programme bien précise plutôt que sur le programme au complet, ou encore sur une commande en cours d'exécution ou que l'utilisateur tente d'exécuter. L'application Sigmia vous permet de créer votre propre aide contextuelle. Il vous suffit de documenter la ou les fonctions qui vous intéressent à l'aide de l'éditeur HTML de votre choix et d'indiquer au système où trouver cette aide en ligne.

Visualiser l'aide contextuelle

Vous pouvez consulter une aide contextuelle qui a été configurée20 pour un élément, par exemple, un champ ou une fenêtre flottante.

1. Cliquer à côté de l'élément requis.

Configurer l'aide contextuelle



Attention : Seuls les utilisateurs pour lesquels vous avez coché la case **Administrateur de l'aide contextuelle** peuvent coder une aide contextuelle.

1. Ouvrir l'écran pour lequel une aide contextuelle doit être codée.
2. Cliquer à côté de l'élément pour lequel l'aide contextuelle est requise (par exemple, champ ou fenêtre flottante).
3. Saisir les informations de configuration de l'aide contextuelle.

Champ	Explications
URL	Inscrire l'URL du fichier d'aide contextuelle. **Exemples** • Adresse fixe : http://www.aide.html • Adresse sécurisée : https://www.aide.html • Adresse relative : ../../aide.html
Ouvrir dans une nouvelle fenêtre	Cocher cette case pour que l'aide contextuelle s'affiche dans une nouvelle fenêtre du navigateur.
Largeur de le fenêtre et **Hauteur de la fenêtre**	Saisir la hauteur et la largeur de la fenêtre d'aide contextuelle (en pixels).

4. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder l'aide contextuelle.

   Résultat : Un bouton est affiché pour visualiser20 l'aide qui vient d'être codée.

Rapporter un problème à l'équipe de soutien technique

Options sous votre nom Menu : **Contact**

Le menu **Contact** qui figure dans les options générales de l'utilisateur (coin supérieur droit) permet d'envoyer un courriel à votre équipe de soutien technique afin de lui signaler un problème technique ou lui faire part d'une suggestion dans l'utilisation de Sigmia. Certaines données sont automatiquement extraites de l'application (comme le nom de l'utilisateur, le numéro de version de l'application, etc.) afin de faciliter le traitement du problème technique identifié.



Note : Il est possible que cette option ne soit pas visible par tous les utilisateurs. L'adresse de courrier électronique du destinataire du formulaire doit être saisie dans le paramètre d'entreprise **Destinataire des soumissions de problèmes.** Les personnes autorisées à contacter l'équipe technique de Sigmia doivent plutôt se connecter à SigmiaTicketing (https://sigmarh.sigma-rh.net/SigmaRH/TokenLogin.aspx) pour toute demande de support.

1. Dans les options générales de l'utilisateur (coin supérieur droit), choisir **Contact** sous le nom de l'utilisateur.

   Résultat : Le système ouvre le formulaire de soutien technique. La date, le nom du client ainsi que le nom de l'utilisateur sont automatiquement extraits de la base de données.

2. Vérifier l'adresse électronique récupérée dans la fiche d'employé. Au besoin, la modifier pour rediriger le suivi du problème à une autre adresse. Par exemple, l'utilisateur chargé du soutien technique peut être Gérard Lachance (`glachance@babaco.com`), mais le suivi du problème concerne toute l'équipe informatique – `soutien@babaco.com` – plutôt que M. Lachance uniquement. Pour saisir plusieurs adresses, il suffit de les séparer par des points-virgules.

3. Vérifier le numéro de téléphone récupéré dans la fiche d'employé. Le modifier si nécessaire et ajouter le numéro de poste s'il n'est pas indiqué.

4. Préciser la gravité du problème :
   - Empêche l'utilisateur d'utiliser l'application pour les problèmes critiques (interruption partielle ou totale du fonctionnement de l'application);
   - Diminue la productivité de l'utilisateur pour les problèmes majeurs (ralentissement important du traitement des données);
   - Nuisance pour les problèmes mineurs (suivi requis);
   - Suggestion d'amélioration pour les simples suggestions.

5. Préciser le module visé par le problème technique ou la suggestion.

6. Donner un titre explicite au problème ou la suggestion (130 caractères maximum).
   - Exemple de problème majeur : Feuilles de temps remplies pas transférées à l'approbateur.
   - Exemple de problème mineur : Conséquences actives pas listées en rouge dans accidents de travail.
   - Exemple de suggestion : Pouvoir changer les couleurs de l'interface pour les daltoniens.

7. Décrire en détail la suggestion ou les étapes nécessaires pour reproduire le problème à l'interne.

8. Cliquer **Envoyer** pour transmettre le courriel.

Collecte de données

Résumé du module Collecte de données

Le module **Collecte de données** vous permet de collecter, pour les périodes et les niveaux de structure administrative de votre choix, toutes les données requises pour de nombreux indicateurs, puis de diffuser les résultats dans un portail d'entreprise.

Ce module peut être utilisé pour la collecte des données pour la responsabilité sociétale des entreprises (RSE), ainsi que pour la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE).

Ce module exige une configuration 24 préalable. L'administrateur doit, entre autres :

- configurer les normes 35 (le cas échéant);
- configurer une campagne de collecte de données 37;
- configurer les indicateurs 132 dans la campagne de collecte de données;
    - Pour les indicateurs correspondant à des données qui proviennent de l'utilisation des modules de Sigmia (**Base, Absences, Rapport d'accident,** etc.), le module **Collecte de données** peut être configuré pour que ces informations soient diffusées automatiquement dans le portail d'entreprise.
    - Pour les indicateurs ne provenant pas des modules de Sigmia, le responsable de la campagne peut configurer des formulaires (appelés **vues de saisie**) qui doivent être remplis électroniquement par les utilisateurs requis.
- configurer les périodes 149 de collecte de données.



Note : Pour accélérer la configuration des campagnes de collecte de données 37, vous pouvez :

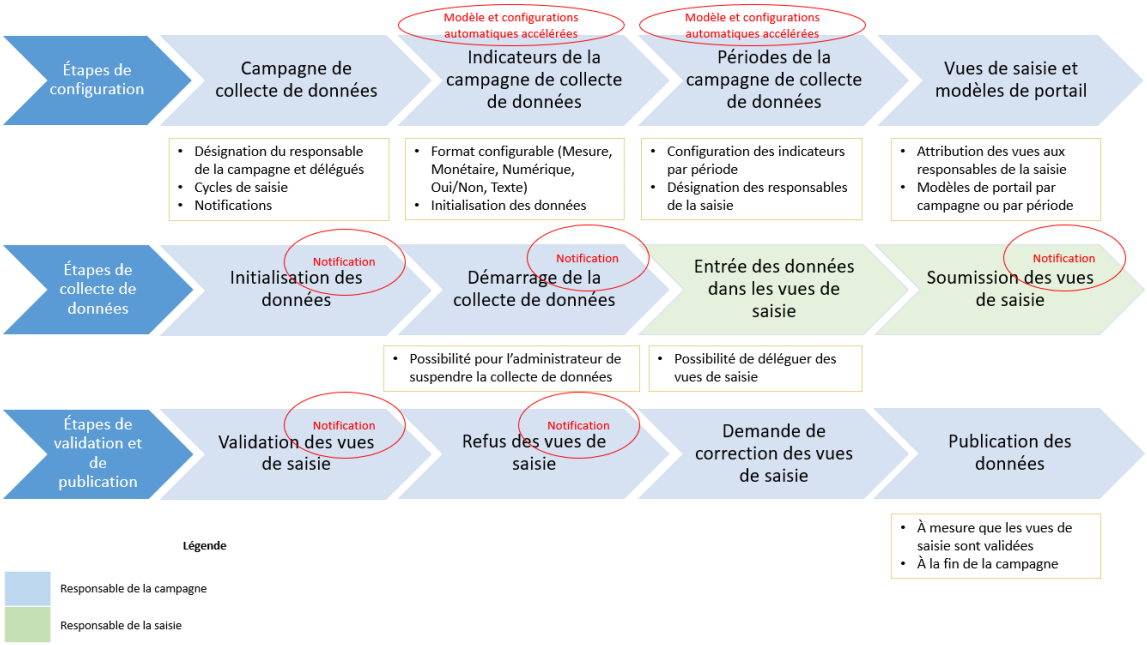
- Créer une campagne de collecte de données à partir de l'un des modèles 42 définis par Sigmia SARL.
- Utiliser un outil de configuration automatique accélérée 90 qui vous permet de paramétrer, en une seule étape, les groupes d'indicateurs 54 (si requis), les indicateurs 132, les statistiques sur les structures 213 qui alimentent les indicateurs (le cas échéant), ainsi que la configuration par période des indicateurs 150.

Une fois que la configuration du module est terminée, le responsable de la campagne peut :

- gérer les différentes étapes de la collecte de données 177, entre autres le démarrage 178, la publication 180 des indicateurs et la clôture 180 d'une période de collecte de données;
- consulter en tout temps le suivi d'avancement 181 de la collecte de données;
- valider 190 les vues de saisie qui ont été soumises 187 par les responsables de la saisie.

Des notifications 66 peuvent être envoyées par courrier électronique aux destinataires de votre choix à des moments-clés de la gestion d'une campagne de collecte de données.

Processus de configuration et de gestion des collectes de données



Étapes de configuration et de gestion de la collecte de données

Collecte de données pour la responsabilité sociétale des entreprises (RSE)

Pour RSE, il faut distinguer les étapes de configuration 24 et les étapes de gestion 27.

Étapes de configuration

1. Contacter Sigmia SARL pour que le module **Collecte de données** soit activé.
2. Configurer les éléments qui pourront être utilisés dans une campagne de collecte de données :
   - Dossier d'utilisateur pour le responsable de la campagne : La personne responsable de la campagne 40 doit avoir un dossier d'utilisateur dans l'application.
   - Groupes d'utilisateurs : Les utilisateurs membres du groupe pourront agir à titre de délégués pour le responsable de la campagne 41 de collecte de données.
   - Calendrier 199 : La collecte de données se fera en fonction des périodes 43 définies dans un calendrier.
   - Configurations de notifications : Les configurations de notifications vous permettent de définir la fréquence et la méthode d'envoi des notifications 66 envoyées aux destinataires de votre choix à des moments-clés de la collecte de données.
   - Normes : 35 L'association d'une norme à une campagne de collecte de données 40 vous permet de savoir si la collecte de données est conforme à cette norme.

- Devises : Certains indicateurs peuvent être de type **Monétaire.** Si la collecte de données doit être faite dans de multiples devises, assurez-vous que toutes les devises requises ont été rendues disponibles dans votre environnement.
- Table de correspondances 208 : La table de correspondances sélectionnée dans la campagne 43 pourra être utilisée si vous créez la campagne à partir d'un des modèles 41 définis par Sigmia SARL ou si vous utilisez l'outil de configuration automatique accélérée 90.
- Groupes d'intervalles (que ce soit pour les groupes d'âge, les intervalles d'années d'ancienneté ou les tranches de jours): 204 Des groupes d'intervalles par défaut sont disponibles pour les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté. Si les groupes d'âge ou les intervalles d'années d'ancienneté définis dans les groupes d'intervalles par défaut conviennent, vous pouvez les utiliser tels quels. Si les statistiques doivent être compilées pour d'autres groupes d'âge ou intervalles d'années d'ancienneté, vous pouvez soit modifier les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté dans les groupes d'intervalles par défaut, soit créer de nouveaux groupes d'intervalles où vous définirez les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté. Vous pouvez utiliser les groupes d'âge figurant dans le groupe d'intervalles par défaut si vous générez les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 119 en fonction d'un groupe d'intervalles défini pour les groupes d'âge.
- Statistiques sur les structures 213 : Ces statistiques peuvent être utilisées pour alimenter automatiquement certains indicateurs dans les périodes 157 de la campagne de collecte de données.

Note : Pour accélérer la configuration des campagnes de collecte de données 37, vous n'avez pas à créer au préalable les statistiques sur les structures 213 si vous :

- Créer une campagne de collecte de données à partir de l'un des modèles 42 définis par Sigmia SARL.
- Utiliser un outil de configuration automatique accélérée 90 qui vous permet de paramétrer rapidement les groupes d'indicateurs 54, les indicateurs 132, les statistiques sur les structures 213 qui alimentent les indicateurs, ainsi que la configuration par période des indicateurs 150.

Les statistiques peuvent être créées automatiquement par l'outil de configuration automatique accélérée.

Si vous créez « manuellement » les indicateurs dans la campagne (que ce soit un indicateur pour la saisie 132 ou un indicateur calculé 138), vous devrez toutefois créer les statistiques sur les structures 213 au préalable, puis les associer aux indicateurs requis.

3. Configurer la campagne de collecte de données 37.

À l'ajout 38 d'une campagne de collecte de données, vous devrez :

- les informations se rapportant à la création d'une campagne à partir d'un modèle (utilisation d'un modèle 41, table de correspondances 43, période de départ 43 pour la saisie);
- définir le niveau de structure administrative 42 et la durée des périodes 43 (annuelle, mensuelle, etc.) de collecte de données;
- définir la sécurité 50 qui déterminera les droits d'accès des utilisateurs ou groupes d'utilisateurs à la campagne de collecte de données;
- configurer les groupes de consolidation 51;
- configurer les groupes d'indicateurs 54;
- configurer les notifications 66 devant être envoyées pendant le déroulement de la campagne;
- configurer les rendus visuels 60 et les modèles de portail 69 qui seront utilisés lors de l'affichage des données collectées dans le portail d'entreprise;
- configurer les cycles de saisie 76.

4. Configurer les indicateurs 132 requis dans la campagne de collecte de données et vérifier les accès leur sécurité 144.

   Les types d'indicateurs suivants sont disponibles :

   - **Indicateurs pour la saisie :** 132 Ces indicateurs permettent la saisie des données collectées. Cette saisie peut être faite manuellement par les responsables désignés dans les niveaux de structure ou automatiquement par une tâche 148 dans l'Assistant personnel si ces indicateurs sont alimentés 157 par des statistiques de structure 213 dans la configuration des périodes de la campagne.
   - **Indicateurs calculés :** 138 Ces indicateurs permettent l'utilisation des fonctions afin d'effectuer des calculs sur des indicateurs pour la saisie afin que les résultats puissent être visualisés dans les portails.
   - **Indicateurs de section :** 141 Ces indicateurs permettent de configurer les titres et les sous-titres qui doivent être présents dans les portails où les résultats des données collectées sont affichés.

   Les indicateurs pour la saisie permettent d'entrer plusieurs types de données :

   - **indicateurs de mesure :** permettent, par exemple, la saisie du poids de certains produits chimiques utilisés dans l'entreprise;
   - **indicateurs numériques :** permettent, par exemple, la saisie du nombre d'hommes et de femmes dans l'entreprise;
   - **indicateurs monétaires :** permettent, par exemple, la saisie des salaires des employés ou des montants dépensés pour certains produits chimiques utilisés dans l'entreprise;
   - **indicateurs de type Oui/Non :** permettent, de cocher une case (dans les indicateurs inclus dans un groupe d'indicateurs) ou de sélectionner les options **Oui** ou **Non** dans une liste déroulante (dans les indicateurs individuels non liés à un groupe d'indicateurs);
   - **indicateurs Texte :** permettent de saisir une explication sur des données saisies préalablement.



Note : Plutôt que d'ajouter « manuellement » les indicateurs (que ce soit un indicateur pour la saisie ou un indicateur de section), vous pouvez utiliser l'outil de configuration automatique accélérée 94 qui vous permettra de créer à la fois l'indicateur, la statistique de structure qui doit alimenter cet indicateur (le cas échéant), ainsi que la configuration par période de l'indicateur.

5. Configurer les périodes 149 de la campagne de collecte de données.

   À l'ajout 150 de la première période de collecte de données dans une campagne, vous devez :

   - finaliser la configuration par période de chaque indicateur en indiquant :
     - si cet indicateur est obligatoire 154;
     - si des commentaires 154 ou des documents associés 155 doivent être ajoutés au moment de la saisie des données;
     - si cet indicateur doit comporter une valeur par défaut 157 lors de l'initialisation 177 de la campagne de collecte de données;
     - si la valeur de cet indicateur doit être calculée automatiquement 157 à partir des données saisies dans Sigmia
     - à quel moment 160 les valeurs des indicateurs devront être saisies.
   - configurer les indicateurs et les groupes d'indicateurs qui doivent être inclus dans chaque vue de saisie 162;
   - définir qui sera le responsable de la saisie 167 pour chaque niveau de structure et quelles vues de saisie cet utilisateur pourra visualiser 184;
   - configurer les modèles de portail 168 qui seront utilisés lors de l'affichage des données collectées dans le portail d'entreprise.

   Note : L'étape visant à finaliser la configuration par période de chaque indicateur n'est pas requise si vous avez créé l'indicateur à partir de l'outil de configuration automatique accélérée 90 qui vous permettra de créer à la fois l'indicateur, la statistique de structure qui doit alimenter cet indicateur (le cas échéant) et la configuration par période de l'indicateur.

6. Configurer les modèles de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données.

   Pour les besoins de la RSE, les modèles de portail doivent habituellement être créés au niveau des périodes 168 et non au niveau de la campagne de collecte de données 69.

7. Configurer un portail d'entreprise où figurent les résultats finaux.

   Selon les besoins de diffusion, il est possible que le portail d'entreprise ne dirige pas les utilisateurs directement vers un modèle de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données, mais plutôt vers un modèle de portail « général » créé à partir du menu **Portails > Modèle de portail** (dans la barre de menus **Système).**

   Dans ce cas, vous devrez créer également un modèle de portail « général » qui comprendra des boutons vers les modèles de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données.

Étapes de gestion de la collecte de données

Gérer la campagne de collecte des données 177 pour les périodes requises.

Les opérations varient selon les rôles des intervenants :

Opérations	Rôle des intervenants	
	Responsable de la campagne de collecte de données (ou ses délégués)	**Responsable de la saisie de données pour un niveau de structure**
Gestion de la campagne de collecte de données 177	• Initialiser les données 177 • Exécution de la tâche **Calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de donnée.** 148 • Démarrer la collecte de données 178 • Suspendre la collecte de données 178 • Annuler la collecte de données 179 • Publier les indicateurs pour une période de collecte de données 180 • Terminer la collecte de données 180 • Clôturer la collecte de données 180 • Annuler la clôture d'une période de collecte de données. 181 • Consulter le suivi d'avancement de la collecte de données pour une période 181	Aucune

Opérations	Rôle des intervenants	
	Responsable de la campagne de collecte de données (ou ses délégués)	**Responsable de la saisie de données pour un niveau de structure**
Saisie des valeurs dans les vues de saisie 184	• Saisir les valeurs dans les vues de saisie globales uniquement.	• Entrer 185 les données dans les vues de saisie. • Soumettre 185 une vue de saisie pour validation au responsable de la campagne. • Annuler la soumission 188 d'une vue de saisie. • Déléguer 188 à un autre utilisateur une vue de saisie ou annuler la délégation d'une vue de saisie. • Annuler la délégation 189 d'une vue de saisie. • Ajouter une conversation 186 pour obtenir des informations supplémentaires de la part du responsable de la campagne de collecte de données.
Validation des vues de saisie 189	• Répondre aux conversations 191 envoyées par les responsables de la saisie de données pour un niveau de structure. • Accepter 190 les vues de saisie envoyées pour validation. • Refuser 192 les vues de saisie envoyées pour validation. • Demander des corrections 195 dans les vues de saisie envoyées pour validation.	Aucune

Collecte de données pour la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)

Pour BDESE, il faut distinguer les étapes de configuration 29 et les étapes de gestion 33.

Étapes de configuration

1. Contacter Sigmia SARL pour que le module **Collecte de données** soit activé.

2. Configurer les éléments qui pourront être utilisés dans une campagne de collecte de données :

   - Dossier d'utilisateur pour le responsable de la campagne : La personne responsable de la campagne 40 doit avoir un dossier d'utilisateur dans l'application.
   - Groupes d'utilisateurs : Les utilisateurs membres du groupe pourront agir à titre de délégués pour le responsable de la campagne 41 de collecte de données.
   - Calendrier 199 : La collecte de données se fera en fonction des périodes 43 définies dans un calendrier.
   - Configurations de notifications : Les configurations de notifications vous permettent de définir la fréquence et la méthode d'envoi des notifications 66 envoyées aux destinataires de votre choix à des moments-clés de la collecte de données.
   - Normes : 35 L'association d'une norme à une campagne de collecte de données 40 vous permet de savoir si la collecte de données est conforme à cette norme.
   - Devises : Certains indicateurs peuvent être de type **Monétaire.** Si la collecte de données doit être faite dans de multiples devises, assurez-vous que toutes les devises requises ont été rendues disponibles dans votre environnement.
   - Table de correspondances 208 : La table de correspondances sélectionnée dans la campagne 43 pourra être utilisée si vous créez la campagne à partir d'un des modèles 41 définis par Sigmia SARL ou si vous utilisez l'outil de configuration automatique accélérée 90.
   - Groupes d'intervalles (que ce soit pour les groupes d'âge, les intervalles d'années d'ancienneté ou les tranches de jours): 204 Des groupes d'intervalles par défaut sont disponibles pour les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté. Si les groupes d'âge ou les intervalles d'années d'ancienneté définis dans les groupes d'intervalles par défaut conviennent, vous pouvez les utiliser tels quels. Si les statistiques doivent être compilées pour d'autres groupes d'âge ou intervalles d'années d'ancienneté, vous pouvez soit modifier les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté dans les groupes d'intervalles par défaut, soit créer de nouveaux groupes d'intervalles où vous définirez les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté. Vous pouvez utiliser les groupes d'âge figurant dans le groupe d'intervalles par défaut si vous générez les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 119 en fonction d'un groupe d'intervalles défini pour les groupes d'âge.
   - Statistiques sur les structures 213 : Ces statistiques peuvent être utilisées pour alimenter automatiquement certains indicateurs dans les périodes 157 de la campagne de collecte de données.

   Note : Pour accélérer la configuration des campagnes de collecte de données 37, vous n'avez pas à créer au préalable les statistiques sur les structures 213 si vous :

   - Créer une campagne de collecte de données à partir de l'un des modèles 42 définis par Sigmia SARL.
   - Utiliser un outil de configuration automatique accélérée 90 qui vous permet de paramétrer rapidement les groupes d'indicateurs 54, les indicateurs 132, les statistiques sur les structures 213 qui alimentent les indicateurs, ainsi que la configuration par période des indicateurs 150.

   Les statistiques peuvent être créées automatiquement par l'outil de configuration automatique accélérée.

   Si vous créez « manuellement » les indicateurs dans la campagne (que ce soit un indicateur pour la saisie 132 ou un indicateur calculé 138), vous devrez toutefois créer les statistiques sur les structures 213 au préalable, puis les associer aux indicateurs requis.

3. Ajouter une campagne de collecte de données 38.

   À l'ajout d'une campagne, tous les paramètres sont importants, mais portez une attention particulière aux paramètres ci-dessous.

Paramètre	Configuration à effectuer
Créer les indicateurs et période de saisie 41	Choisir **À partir d'un modèle,** puis sélectionner le modèle requis.
Les périodes seront créées en fonction du calendrier suivant 43	Utiliser le calendrier **Système - Annuel,** sauf si la collecte de données doit être réalisée sur des exercices financiers. Dans ce cas, sélectionner un calendrier qui correspondra à la période de l'exercice financier.
Période de départ de la saisie des données 43	Indiquer la période à partir de laquelle la saisie doit commencer. Il faut sélectionner une période annuelle qui correspond à 2 ans avant l'année courante. **Exemple** Si la BDESE doit être faite pour l'année 2020, il faut sélectionner la période annuelle 2018.
Si vous comptez utiliser une table de correspondances, veuillez indiquer la table souhaitée 43	Sélectionner la table de correspondances 208 requise dans ce paramètre**.**
Nombre de périodes précédant la période principale 49 et **Nombre de périodes suivant la période principale** 49	Saisir les valeurs suivantes dans les paramètres **Nombre de périodes précédant la période principale** = 2 **Nombre de périodes suivant la période principale** = 3

4. Configurer les éléments suivants dans la nouvelle campagne de collecte de données.
   - définir la sécurité 50 qui déterminera les droits d'accès des utilisateurs ou groupes d'utilisateurs à la campagne de collecte de données;
   - configurer les groupes de consolidation 51;
   - configurer les notifications 66 devant être envoyées pendant le déroulement de la campagne;
   - dans les rendus visuels 60, vérifier le format de date qui doit être utilisé pour l'affichage des périodes 64;
     - Si la collecte de données est annuelle, le format **aaaa** peut être choisi pour alléger l'affichage des périodes.
     - Si la collecte de données est réalisée pour un exercice financier, sélectionner le format approprié.
   - configurer les cycles de saisie 76.
5. Vérifier les configurations automatiques accélérées 90 qui ont été importées dans la campagne de collecte de données à partir du modèle sélectionné.

Les modèles définis par Sigmia SARL comprennent plusieurs configurations automatiques accélérées 90 pour des groupes d'indicateurs 105, des indicateurs pour la saisie 94 et des indicateurs de section 126 afin de répondre à certaines exigences législatives, par exemple BDESE (Base de données économiques, sociales et environnementales).

Une fois que la campagne est créée à partir du modèle sélectionné, les groupes d'indicateurs et les indicateurs définis dans le modèle seront importés dans cette campagne. Vous pouvez :

- Exclure ou inclure 128 de la campagne certaines des configurations automatiques accélérées définies dans le modèle.
- Modifier 131 les configurations accélérées définies dans le modèle.
- Analyser les écarts 130 entre le modèle et la configuration de la campagne.
- Ajouter une configuration automatique accélérée 94 pour faciliter la création des groupes d'indicateurs et des indicateurs qui ne sont pas définis dans le modèle.

Lorsque toutes les configurations automatiques accélérées sont terminées, vous devez confirmer la création 129 des groupes d'indicateurs et/ou des indicateurs.

6. Au besoin, ajouter manuellement des indicateurs 132 supplémentaires dans la campagne de collecte de données et vérifier leurs accès de sécurité 144.

   Les types d'indicateurs suivants sont disponibles :

   - **Indicateurs pour la saisie :** 132 Ces indicateurs permettent la saisie des données collectées. Cette saisie peut être faite manuellement par les responsables désignés dans les niveaux de structure ou automatiquement par une tâche 148 dans l'Assistant personnel si ces indicateurs sont alimentés 157 par des statistiques de structure 213 dans la configuration des périodes de la campagne.
   - **Indicateurs calculés :** 138 Ces indicateurs permettent l'utilisation des fonctions afin d'effectuer des calculs sur des indicateurs pour la saisie afin que les résultats puissent être visualisés dans les portails.
   - **Indicateurs de section :** 141 Ces indicateurs permettent de configurer les titres et les sous-titres qui doivent être présents dans les portails où les résultats des données collectées sont affichés.

   Les indicateurs pour la saisie permettent d'entrer plusieurs types de données :

   - **indicateurs de mesure :** permettent, par exemple, la saisie du poids de certains produits chimiques utilisés dans l'entreprise;
   - **indicateurs numériques :** permettent, par exemple, la saisie du nombre d'hommes et de femmes dans l'entreprise;
   - **indicateurs monétaires :** permettent, par exemple, la saisie des salaires des employés ou des montants dépensés pour certains produits chimiques utilisés dans l'entreprise;
   - **indicateurs de type Oui/Non :** permettent, de cocher une case (dans les indicateurs inclus dans un groupe d'indicateurs) ou de sélectionner les options **Oui** ou **Non** dans une liste déroulante (dans les indicateurs individuels non liés à un groupe d'indicateurs);
   - **indicateurs Texte :** permettent de saisir une explication sur des données saisies préalablement.



Note : Plutôt que d'ajouter « manuellement » les indicateurs (que ce soit un indicateur pour la saisie ou un indicateur de section), vous pouvez utiliser l'outil de configuration automatique accélérée 94 qui vous permettra de créer à la fois l'indicateur, la statistique de structure qui doit alimenter cet indicateur (le cas échéant), ainsi que la configuration par période de l'indicateur.

7. Si des indicateurs supplémentaires ont été ajoutés manuellement, effectuer la configuration par période 150 de ces indicateurs.

   La configuration par période exige que vous indiquiez :

   - si cet indicateur est obligatoire 154;
   - si des commentaires 154 ou des documents associés 155 doivent être ajoutés au moment de la saisie des données;
   - si cet indicateur doit comporter une valeur par défaut 157 lors de l'initialisation 177 de la campagne de collecte de données;
   - si la valeur de cet indicateur doit être calculée automatiquement 157 à partir des données saisies dans Sigmia
   - à quel moment 160 les valeurs des indicateurs devront être saisies.

   Note : L'étape visant à finaliser la configuration par période de chaque indicateur n'est pas requise si vous avez créé l'indicateur à partir de l'outil de configuration automatique accélérée 90 qui vous permettra de créer à la fois l'indicateur, la statistique de structure qui doit alimenter cet indicateur (le cas échéant) et la configuration par période de l'indicateur.

8. Configurer les indicateurs et les groupes d'indicateurs qui doivent être inclus dans chaque vue de saisie 162.
9. Définir qui sera le responsable de la saisie 167 pour chaque niveau de structure et quelles vues de saisie cet utilisateur pourra visualiser 184;
10. Configurer les modèles de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données.

    Pour les besoins de la BDESE, les modèles de portail doivent habituellement être créés au niveau de la campagne de collecte de données 69 et non au niveau des périodes 168.
11. Configurer un portail d'entreprise où figurent les résultats finaux.

    Selon les besoins de diffusion, il est possible que le portail d'entreprise ne dirige pas les utilisateurs directement vers un modèle de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données, mais plutôt vers un modèle de portail « général » créé à partir du menu **Portails > Modèle de portail** (dans la barre de menus **Système).**

    Dans ce cas, vous devrez créer également un modèle de portail « général » qui comprendra des boutons vers les modèles de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données.

Étapes de gestion de la collecte de données

Gérer la campagne de collecte des données 177 pour les périodes requises.

Les opérations varient selon les rôles des intervenants :

Opérations	Rôle des intervenants	
	Responsable de la campagne de collecte de données (ou ses délégués)	**Responsable de la saisie de données pour un niveau de structure**
Gestion de la campagne de collecte de données 177	• Initialiser les données 177 • Exécution de la tâche **Calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de donnée.** 148 • Démarrer la collecte de données 178 • Suspendre la collecte de données 178 • Annuler la collecte de données 179 • Terminer la collecte de données 180 • Publier les indicateurs pour une période de collecte de données 180 • Clôturer la collecte de données 180 • Annuler la clôture d'une période de collecte de données. 181 • Consulter le suivi d'avancement de la collecte de données pour une période 181	Aucune

Opérations	Rôle des intervenants	
	Responsable de la campagne de collecte de données (ou ses délégués)	**Responsable de la saisie de données pour un niveau de structure**
Saisie des valeurs dans les vues de saisie 184	• Saisir les valeurs dans les vues de saisie globales uniquement.	• Entrer 185 les données dans les vues de saisie. • Soumettre 185 une vue de saisie pour validation au responsable de la campagne. • Annuler la soumission 188 d'une vue de saisie. • Déléguer 188 à un autre utilisateur une vue de saisie ou annuler la délégation d'une vue de saisie. • Annuler la délégation 189 d'une vue de saisie. • Ajouter une conversation 186 pour obtenir des informations supplémentaires de la part du responsable de la campagne de collecte de données.
Validation des vues de saisie 189	• Répondre aux conversations 191 envoyées par les responsables de la saisie de données pour un niveau de structure. • Accepter 190 les vues de saisie envoyées pour validation. • Refuser 192 les vues de saisie envoyées pour validation. • Demander des corrections 195 dans les vues de saisie envoyées pour validation.	Aucune

Configurer les normes

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Normes**

Avant de configurer les campagnes de collecte de données 37, vous devez configurer les normes.

- Les normes peuvent être associées à une campagne de collecte de données 40.
- Les directives ajoutées dans une norme peuvent être associées à un indicateur 137 dans une campagne de collecte de données.

Note : Une fois que les directives ajoutées dans les normes sont associées aux indicateurs dans une campagne de collecte de données, vous pourrez savoir si la saisie des données est conforme ou non aux normes.

Étape 1 - Définir une norme

1. Choisir **Configuration > Normes** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Cliquer **Ajouter.**
3. Saisir les informations générales se rapportant à cette norme.

Champs	Utilisation
Code *	Champ en Lecture seule. Le numéro séquentiel est déterminé par l'application.
Nom *	Saisir le nom de la norme.
Statut	Conserver la valeur par défaut **(Actif).** **Note :** Au besoin, vous pouvez choisir **Inactif** si la norme devient désuète après quelques années d'utilisation et qu'elle doit être désactivée.

4. Saisir les informations requises dans les fenêtres flottantes secondaires.

Fenêtre	Utilisation
Logo	Permet d'ajouter une photographie qui aurait été numérisée au préalable. Cliquer **Sélectionner une photo,** puis cliquer **Parcourir** pour choisir l'emplacement du fichier sur votre ordinateur ou votre réseau.
Catégories	Permet de définir les catégories 36 des directives 37 qui peuvent être ajoutées pour une norme donnée.
Filtre sur le statut	Permet d'afficher les directives ajoutées pour une norme en fonction de leur statut 37 **(Actif** ou **Inactif).**

Étape 2 - Définir les catégories de directives

Les catégories de directives peuvent être sélectionnées dans les directives 37.

1. Accéder à une norme existante.
2. Dans la fenêtre flottante secondaire **Catégories,** cliquer ....
3. Cliquer **Ajouter.**
4. Saisir les informations générales se rapportant à cette catégorie.

Champs	Utilisation
Code *	Champ en Lecture seule. Le numéro séquentiel est déterminé par l'application.
Nom *	Saisir le nom de la catégorie.

5. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la catégorie.

Étape 3 - Définir les directives

Les directives peuvent être ajoutées dans les normes 36.

1. Accéder à une norme existante.
2. Dans la fenêtre flottante principale **Directives reliées à la norme,** cliquer **Ajouter.**
3. Saisir les informations générales se rapportant à cette directive.

Champs	Utilisation
Code *	Champ en Lecture seule. Le numéro séquentiel est déterminé par l'application.
Catégorie	Sélectionner la catégorie 36 de directive.
Nom *	Saisir le nom de la directive.
Statut	Conserver la valeur par défaut **(Actif).**  **Note :** Au besoin, vous pouvez choisir **Inactif** si la directive devient désuète après quelques années d'utilisation et qu'elle doit être désactivée.

4. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la directive.

Configurer les campagnes de collecte de données

Afin d'utiliser le module **Collecte de données,** vous devez configurer une campagne de collecte de données.

À l'ajout 38 d'une campagne de collecte de données, vous devrez :

- les informations se rapportant à la création d'une campagne à partir d'un modèle (utilisation d'un modèle 41, table de correspondances 43, période de départ 43 pour la saisie);
- définir le niveau de structure administrative 42 et la durée des périodes 43 (annuelle, mensuelle, etc.) de collecte de données;
- définir la sécurité 50 qui déterminera les droits d'accès des utilisateurs ou groupes d'utilisateurs à la campagne de collecte de données;
- configurer les groupes de consolidation 51;
- configurer les groupes d'indicateurs 54;

- configurer les notifications 66 devant être envoyées pendant le déroulement de la campagne;
- configurer les rendus visuels 60 et les modèles de portail 69 qui seront utilisés lors de l'affichage des données collectées dans le portail d'entreprise;
- configurer les cycles de saisie 76.

Ajouter une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

À l'ajout d'une campagne de collecte de données, vous devez définir :

- les informations se rapportant à la création d'une campagne à partir d'un modèle (utilisation d'un modèle 41, table de correspondances 43, période de départ 43 pour la saisie);
- le niveau de structure de cette campagne et les normes associées 39;
- les informations générales (responsable de la campagne 40, délégués 41, niveau de structure administrative 42 et périodes 43 devant être utilisés pour la collecte de données, configuration de notification 43 par défaut);
- les valeurs par défaut se rapportant aux indicateurs 44 qui seront ajoutés dans la campagne de collecte de données;
- les valeurs par défaut se rapportant aux vues de saisie 45 qui seront ajoutées dans la campagne de collecte de données;
- les valeurs sur l'aspect visuel 48 des résultats affichés dans le portail de l'entreprise.

Étapes préalables

Avant de commencer la configuration de la campagne de collecte de données, assurez-vous d'avoir paramétré les éléments suivants :

- Dossier d'utilisateur pour le responsable de la campagne : La personne responsable de la campagne 40 doit avoir un dossier d'utilisateur dans l'application.
- Groupes d'utilisateurs : Les utilisateurs membres du groupe pourront agir à titre de délégués pour le responsable de la campagne 41 de collecte de données.
- Calendrier 199 : La collecte de données se fera en fonction des périodes 43 définies dans un calendrier.
- Configurations de notifications : Les configurations de notifications vous permettent de définir la fréquence et la méthode d'envoi des notifications 66 envoyées aux destinataires de votre choix à des moments-clés de la collecte de données.
- Normes : 35 L'association d'une norme à une campagne de collecte de données 40 vous permet de savoir si la collecte de données est conforme à cette norme.
- Devises : Certains indicateurs peuvent être de type **Monétaire.** Si la collecte de données doit être faite dans de multiples devises, assurez-vous que toutes les devises requises ont été rendues disponibles dans votre environnement.
- Table de correspondances 208 : La table de correspondances sélectionnée dans la campagne 43 pourra être utilisée si vous créez la campagne à partir d'un des modèles 41 définis par Sigmia SARL ou si vous utilisez l'outil de configuration automatique accélérée 90.

- Groupes d'intervalles (que ce soit pour les groupes d'âge, les intervalles d'années d'ancienneté ou les tranches de jours): Des groupes d'intervalles par défaut sont disponibles pour les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté. Si les groupes d'âge ou les intervalles d'années d'ancienneté définis dans les groupes d'intervalles par défaut conviennent, vous pouvez les utiliser tels quels. Si les statistiques doivent être compilées pour d'autres groupes d'âge ou intervalles d'années d'ancienneté, vous pouvez soit modifier les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté dans les groupes d'intervalles par défaut, soit créer de nouveaux groupes d'intervalles où vous définirez les groupes d'âge et les intervalles d'années d'ancienneté. Vous pouvez utiliser les groupes d'âge figurant dans le groupe d'intervalles par défaut si vous générez les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs en fonction d'un groupe d'intervalles défini pour les groupes d'âge.
- Statistiques sur les structures : Ces statistiques peuvent être utilisées pour alimenter automatiquement certains indicateurs dans les périodes de la campagne de collecte de données.

Note : Pour accélérer la configuration des campagnes de collecte de données, vous n'avez pas à créer au préalable les statistiques sur les structures si vous :

- Créer une campagne de collecte de données à partir de l'un des modèles définis par Sigmia SARL.
- Utiliser un outil de configuration automatique accélérée qui vous permet de paramétrer rapidement les groupes d'indicateurs, les indicateurs, les statistiques sur les structures qui alimentent les indicateurs, ainsi que la configuration par période des indicateurs.

Les statistiques peuvent être créées automatiquement par l'outil de configuration automatique accélérée.

Si vous créez « manuellement » les indicateurs dans la campagne (que ce soit un indicateur pour la saisie ou un indicateur calculé), vous devrez toutefois créer les statistiques sur les structures au préalable, puis les associer aux indicateurs requis.

Définir le niveau de structure et les normes associées

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Cliquer **Ajouter.**
3. Dans les fenêtres flottantes secondaires, indiquer le niveau de structure de la campagne de collecte de données, ainsi que les normes associées.

Fenêtre	Utilisation
Structure	Sélectionner le niveau de structure administrative de la campagne de collecte de données. **Attention :** Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde de la campagne de collecte de données.

Fenêtre	Utilisation
Normes	Sélectionner une norme 35 afin de savoir si la campagne de collecte de données respecte ou non les directives 37 définies pour cette norme. Une fois qu'une norme est liée à une campagne de collecte de données, on peut sélectionner la directive correspondante dans chaque indicateur 137. Lorsque toutes les directives d'une norme sont toutes associées à des indicateurs, le responsable de la campagne saura que la norme est respectée. 1. Cliquer **Ajouter**. 2. Cocher la ou les normes requises, puis cliquer **Sélectionner**.

Définir les informations générales

Dans la fenêtre flottante **Informations générales,** saisir les informations de base sur la campagne de collecte de données.

Champ	Utilisation
Code *	Champ en Lecture seule où figure l'identifiant unique de la campagne de collecte de données.
Nom *	Saisir le nom de la campagne de collecte de données.
Responsable *	Sélectionner le responsable de la campagne de collecte de données dans la liste des utilisateurs. **Opérations pouvant être effectuées par le responsable** • Initialiser 177 les données pour une période de collecte de données; • Démarrer 178, suspendre 178, annuler 179, terminer 180 et clôturer 180 la campagne de collecte de données; • Publier 180 les indicateurs pour une période; • Consulter 181 le suivi d'avancement d'une période de collecte de données; • Accepter 190 une vue de saisie; • Refuser 192 une vue de saisie; • Demander des corrections 195 dans une vue de saisie. **Note :** Si le responsable change en cours de campagne, vous pouvez cliquer l'hyperlien **Historique** afin de consulter la liste des responsables précédents.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Groupe d'utilisateurs qui agira à titre de délégué</td><td>Au besoin, sélectionner un groupe d'utilisateurs qui pourra agir à titre de délégué pour le responsable de la campagne.
Les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs sélectionnés peuvent recevoir, selon les configurations en vigueur, des notifications 68 différentes de celles envoyées au responsable de la campagne.

Attention : Le groupe d'utilisateurs sélectionné doit être ajouté dans les paramètres de sécurité 50 des campagnes de collecte de données.
Ce groupe d'utilisateurs doit être associé à un rôle qui permettra aux utilisateurs membres du groupe d'effectuer les principales opérations 40 du responsable de la campagne de collecte de données.</td></tr>
<tr><td>Créer les indicateurs et les périodes de saisie</td><td>Indiquer la méthode qui doit être utilisée pour créer les groupes d'indicateurs (au besoin), les indicateurs et les périodes de saisie dans la nouvelle campagne.

Attention : Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde de la campagne de collecte de données.
<table><tr><th>Méthode</th><th>Utilisation</th></tr><tr><td>Manuellement</td><td>Avec cette option, vous devrez créer vous-même les groupes d'indicateurs 54 et les indicateurs 132.
Vous pouvez cependant utiliser l'outil de configuration automatique accélérée 90 pour faciliter la création des groupes d'indicateurs et des indicateurs.</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Méthode</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>À partir d'un modèle</td><td>
Avec cette option, vous pouvez créer la campagne à partir d'un des modèles définis par Sigmia SARL pour votre région d'utilisation.

Si aucun modèle n'est défini dans votre région d'utilisation, cette option n'est pas affichée.
Si la campagne doit être créée à partir d'un modèle, sélectionner celui-ci.

Si votre région d'utilisation est France, vous pouvez choisir entre un modèle pour les entreprises de plus ou de moins de 300 salariés.
Les modèles définis par Sigmia SARL comprennent plusieurs configurations automatiques accélérées 90 pour des groupes d'indicateurs 105, des indicateurs pour la saisie 94 et des indicateurs de section 126 afin de répondre à certaines exigences législatives, par exemple BDESE (Base de données économiques, sociales et environnementales).
Une fois que la campagne est créée à partir du modèle sélectionné, les groupes d'indicateurs et les indicateurs définis dans le modèle seront importés dans cette campagne. Vous pouvez :

Exclure ou inclure 128 de la campagne certaines des configurations automatiques accélérées définies dans le modèle.
Modifier 131 les configurations accélérées définies dans le modèle.
Analyser les écarts 130 entre le modèle et la configuration de la campagne.
Ajouter une configuration automatique accélérée 94 pour faciliter la création des groupes d'indicateurs et des indicateurs qui ne sont pas définis dans le modèle.

Lorsque toutes les configurations automatiques accélérées sont terminées, vous devez confirmer la création 129 des groupes d'indicateurs et/ou des indicateurs.
</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>À quel niveau de structure administrative souhaitez-vous collecter les données? *</td><td>Sélectionner le niveau de structure administrative pour lequel les données doivent être collectées.

Attention : Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde de la campagne de collecte de données.</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Les périodes seront créées en fonction du calendrier suivant *	Sélectionner le calendrier 199 qui doit être utilisé pour définir les périodes 149 de collecte de données. • Si les statistiques doivent être publiées par année civile, choisir le calendrier **Système - Annuel.** • Si les statistiques doivent être publiées par exercice financier (par exemple, du 1er avril au 31 mars), définir un calendrier personnalisé qui devra être prolongé pour chaque exercice.  **Attention :** Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde de la campagne de collecte de données.
Période de départ de la période de saisie	Sélectionner l'année, puis la période requise. Lors de la création de la campagne, la période de départ est ajoutée automatiquement dans la campagne de collecte de données.  **Attention :** Ce paramètre est uniquement visible à l'ajout d'une campagne. Il n'est plus visible lorsque vous modifiez 89 les paramètres de la campagne de collecte de données.
Indiquer la configuration de notifications pour permettre de déterminer la fréquence et la méthode d'envoi des notifications	Sélectionner la configuration de notifications. La configuration de notifications sélectionnée est utilisée pour toutes les notifications 66 par défaut présentes à l'ajout d'une campagne de collecte de données. Cependant, pour certaines notifications 67, une autre configuration de notification peut être choisie si la fréquence et la méthode d'envoi diffèrent de la configuration de notification sélectionnée dans la campagne de collecte de données.
Si vous comptez utiliser une table de correspondance, veuillez indiquer la table souhaitée	Sélectionner une table de correspondances 208 si vous utilisez la configuration automatique accélérée 105 pour générer les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs en fonction des codes définis dans une table de codes de sélection.  **Attention :** La table sélectionnée est modifiable tant qu'aucun indicateur n'a été créé dans la campagne à l'aide de la configuration automatique accélérée 90. Dès que les indicateurs sont créés, la table sélectionnée ne peut plus être modifiée. **Besoin** • Vous voulez créer un groupe d'indicateurs **Répartition des employés par catégorie socioprofessionnelle.** • Dans la table de codes de sélection Z8 (qui définit les catégories socioprofessionnelles), les codes de sélection suivants ont été créés : o **Employé qualifié;** o **Ouvrier;** o **Cadre (senior);** o **Cadre (junior).**

Champ	Utilisation
	• Pour une campagne de collecte de données précise (BDESE), les statistiques publiées pour les codes de sélection **Cadre (senior)** et **Cadre (junior)** doivent être regroupées sous un seul et même indicateur nommé **Cadre.** **Configuration requise** • Ajouter une table de correspondances 209 où les codes de sélection **Cadre (senior)** et **Cadre (junior)** auront tous les deux la correspondance **Cadre.** • Ajouter une configuration automatique accélérée pour configurer un groupe d'indicateurs avec création automatique d'indicateurs. • Dans l'étape **4 - Informations pour la génération des indicateurs du groupe :** o Sélectionner **Table de codes de sélection (unique ou multiple).** o Indiquer qu'une seule table de codes de sélection doit être utilisée. o Sélectionner la table de codes de sélection Z8. o Choisir **Oui** dans le paramètre **Utiliser les tables de correspondances.** • Résultat : Une fois que vous aurez confirmé la création du groupe d'indicateurs 129 **Répartition des employés par catégorie socioprofessionnelle,** celui-ci comprendra les indicateurs suivants : o **Employé qualifié;** o **Ouvrier;** o **Cadre** (cet indicateur regroupera les statistiques se rapportant aux employés ayant les catégories socioprofessionnelles **Cadre (senior)** et **Cadre (junior).**
Intervalle de groupes d'âge par défaut	Sélectionner un intervalle de groupes d'âge 204 si vous utilisez la configuration automatique accélérée 105 pour générer les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs en fonction des groupes d'âge.
Intervalle de jours perdus par défaut	Sélectionner un intervalle de jours perdus 204 si vous utilisez la configuration automatique accélérée 105 pour générer les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs en fonction des intervalles de jours perdus.
Intervalle d'années d'ancienneté par défaut	Sélectionner un intervalle d'années d'ancienneté 204 si vous utilisez la configuration automatique accélérée 105 pour générer les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs en fonction des intervalles d'année d'ancienneté.

Définir les valeurs concernant les indicateurs

Dans la fenêtre flottante **Indicateurs,** saisir les valeurs se rapportant aux indicateurs 132 qui seront ajoutés dans la campagne de collecte de données.

Champ	Utilisation
Soumission des indicateurs *	Indiquer si une validation automatique doit être effectuée lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est soumise 187 par le responsable de la saisie de données dans un niveau de structure. La valeur sélectionnée pour ce paramètre au niveau de la campagne de collecte de données peut être outrepassée pour chaque indicateur. 137
Validation des indicateurs *	Indiquer si une publication automatique doit être faite lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est validée 190 par le responsable de la campagne ou ses délégués. La valeur sélectionnée pour ce paramètre au niveau de la campagne de collecte de données peut être outrepassée pour chaque indicateur. 137
Numérotation des indicateurs *	Indiquer si la numérotation des indicateurs 133 est automatique ou manuelle.
Numérotation des groupes d'indicateurs	Indiquer si la numérotation des groupes d'indicateurs 55 est automatique ou manuelle.

Définir les valeurs concernant les vues de saisie

Dans la fenêtre flottante **Vues de saisie,** saisir les valeurs se rapportant aux vues de saisie 162.

Champ	Utilisation
Variation *	Indiquer si le système doit afficher (en Lecture seule), dans les vues de saisie, la valeur entrée pour un indicateur pour la période antérieure à la période courante de collecte de données. En plus de la valeur de la période précédente, le système affiche le pourcentage de variation. Les diminutions sont affichées en rouge. **Exemple de variations (encadrées en rouge) dans une vue de saisie** 

Champ	Utilisation
Processus applicable lorsque le responsable de niveau de structure soumet ses vues de saisie au responsable de la campagne *	Indiquer quel doit être le comportement du système lorsque les vues sont soumises 187 au responsable de la campagne et que des valeurs identiques ont déjà été soumises dans cet indicateur. Ce paramètre s'applique uniquement lorsque des saisies multiples sont permises pour la même période de collecte de données. • **Ignorer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée :** Avec cette option, la valeur soumise précédemment est conservée. Aucune entrée n'est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182. • **Remplacer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée :** Avec cette option, la nouvelle valeur soumise remplace la valeur précédemment soumise. Une entrée est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182. La valeur sélectionnée pour ce paramètre au niveau de la campagne de collecte de données peut être outrepassée pour chaque indicateur. 137
Soumission d'une vue de saisie déléguée *	Indiquer l'action pouvant être faite par l'utilisateur à qui on a délégué 188 une vue de saisie. • **Le délégué peut soumettre la vue au responsable de la campagne ou la retourner au responsable de niveau de collecte de données :** Avec cette option, le délégué peut visualiser les boutons suivants lorsqu'il accède à la vue de saisie o **Soumettre la vue :** Il peut soumettre 187 directement la vue de saisie au responsable de la campagne de collecte de données. o **Retourner la vue au responsable :** Il peut retourner la vue de saisie au responsable du niveau de structure qui se charge de la soumettre • **Le délégué peut uniquement retourner la vue au responsable de niveau de collecte de données :** Avec cette option, le délégué voit uniquement le bouton **Retourner la vue au responsable.** Il ne **peut pas** soumettre la vue de saisie au responsable de la campagne de collecte de données. Lorsque le délégué soumet une vue de saisie, celle-ci retourne au responsable du niveau de structure qui doit la soumettre au responsable de la campagne de collecte de données.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de saisie permise dans les vues de saisie</td><td>
Sélectionner le type de saisie permise dans les vues de saisie.

À l'ajout d'une campagne de collecte de données, le type Multiple sans cycle de saisie est coché par défaut.
Les types Unique et Multiple avec des cycles de saisie peuvent uniquement être sélectionnés si des cycles de saisie 76 du type correspondant ont été configurés.


Attention : Une fois que des cycles de saisie ont été configurés 76, vous devez accéder de nouveau à la configuration de la campagne de collecte de données afin de définir le cycle de saisie proposée par défaut lors de l'ajout des périodes 150. Cette valeur par défaut peut être outrepassée dans les informations générales 151 de chaque période, ainsi que dans la configuration par période de chaque indicateur 160.
<table>
<tr><th>Type de saisie</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Unique</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée une seule fois dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
<tr><td>Multiple avec des cycles de saisie</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois à des dates précises dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
<tr><td>Multiple sans cycle de saisie</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois et à tout moment dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Type d'affichage de l'aide à la saisie</td><td>
Indiquer comment l'aide à la saisie doit être affichée.
Le responsable de la campagne de collecte de données peut ajouter une aide à la saisie pour chaque :

indicateur pour la saisie 135;
groupe d'indicateurs 58;
indicateur membre d'un groupe d'indicateurs 59.

Les utilisateurs peuvent visualiser cette aide à la saisie dans les différentes étapes de la collecte :

Les responsables de la saisie dans les niveaux de structure peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 185 visibles dans le menu Mes vues de saisie.
Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 190 visibles dans le menu Mes vues de saisie à valider.
Le responsable de la campagne peut consulter l'aide à la saisie dans la vue globale 182 et dans la vue consolidée 181 qui sont visibles dans le menu Gestion des campagnes de collecte de données.

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>

Attention : Dans la vue consolidée 181, les utilisateurs doivent cliquer en tout temps pour consulter l'aide à la saisie, peu importe le type d'affichage d'aide à la saisie défini dans les paramètres de la campagne de collecte de données.
<table>
<tr><th>Type d'affichage</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Afficher en tout temps dans l'icône</td><td>Avec ce type, les utilisateurs doivent toujours cliquer pour consulter l'aide à la saisie, que celle-ci ait été définie pour :
un indicateur pour la saisie 135;
un groupe d'indicateurs 58;
un indicateur membre d'un groupe d'indicateurs 59.</td></tr>
<tr><td>Afficher en tout temps sous le titre de chaque indicateur</td><td>Avec ce type, les utilisateurs ne voient jamais l'icône. Ils visualisent plutôt l'aide à la saisie directement sous le nom de chaque :
indicateur pour la saisie 135;
groupe d'indicateurs 58;
indicateur membre d'un groupe d'indicateurs 59.</td></tr>
<tr><td>Afficher sous le titre pour un indicateur individuel ou groupe d'indicateurs, mais dans l'icône pour les membres du groupe</td><td>Avec ce type, les utilisateurs visualisent l'aide à la saisie directement sous le nom :
des indicateurs pour la saisie 135;
des groupes d'indicateurs 58.
Cependant, ils doivent cliquer pour consulter l'aide à la saisie définie pour les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 59.</td></tr>
</table>

Note : Lorsque l'icône n'est pas visible et que l'aide à la saisie dépasse 120 caractères, les utilisateurs voient un hyperlien En savoir plus. En cliquant sur cet hyperlien, ils peuvent consulter toutes les informations figurant dans l'aide à la saisie. Une fois qu'ils ont lu toutes les informations, les utilisateurs peuvent cliquer Afficher moins pour visualiser uniquement la première ligne de l'aide à la saisie.
</td></tr>
</table>

Définir les valeurs sur l'aspect visuel des résultats

Dans la fenêtre flottante **Aspect visuel des résultats,** saisir les rendus visuels de votre choix.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Numérique *
Oui/Non *
Texte *</td><td>À l 'ajout d'une campagne de collecte de données, aucune valeur ne peut être choisie dans ces champs. Une fois que la création de la campagne aura été confirmée 49, un rendu visuel 60 sera attribué par défaut pour les indicateurs de type Numérique, Oui/Non et Texte.
Les caractéristiques des rendus visuels 60 par défaut peuvent être modifiées.</td></tr>
<tr><td>Nombre de périodes précédant la période principale
Nombre de périodes suivant la période principale</td><td>Indiquer le nombre de périodes qui doivent être affichées dans le portail d'entreprise avant et après la période en cours.
Si le portail d'entreprise doit afficher uniquement les données collectées pour la période en cours, saisir 0 dans ces deux champs.
Si le portail d'entreprise doit afficher les données collectées pour des périodes précédant ou suivant la période en cours, saisir le nombre correspondant dans ces champs.
Note : Les valeurs précisées dans ces paramètres peuvent être outrepassées pour certains indicateurs 65 qui seraient associés à des rendus visuels 63 personnalisés.
<table>
<tr><th>Résultats requis</th><th>Données à saisir</th></tr>
<tr><td>Affichage des résultats uniquement pour la période en cours</td><td>Nombre de périodes précédant la période principale = 0
Nombre de périodes suivant la période principale = 0</td></tr>
<tr><td>Affichage des résultats de l'année en cours, des 2 années précédentes et des trois années suivantes</td><td>Nombre de périodes précédant la période principale = 2
Nombre de périodes suivant la période principale = 3
Note : Ce type d'affichage est requis si vous utilisez le module Collecte de données pour gérer la BDESE (Base de données économiques, sociales et environnementales).</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Confirmer la création de la campagne

1. Cliquer **Créer et configurer la campagne.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.

2. Cliquer **Confirmer.**

   Résultat : L'écran de configuration de la campagne s'affiche.

3. Finaliser la configuration de la campagne de collecte de données en effectuant les opérations suivantes :

- Définir la sécurité de la campagne de collecte de données 50
- Configurer les groupes de consolidation dans une campagne de collecte de données 51
- Configurer les groupes d'indicateurs dans une campagne de collecte de données 54
- Configurer les notifications de la campagne de collecte de données 66
- Configurer les rendus visuels d'une campagne de collecte de données 60
- Configurer les modèles de portail dans une campagne de collecte de données 69
- Configurer les cycles de saisie dans une campagne de collecte de données 76

Définir la sécurité d'un campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Après avoir créé 38 ou copié 87 une campagne de collecte de données, vous devez définir la sécurité de cette campagne.



Note : Si un groupe d'utilisateurs 41 a été sélectionné pour agir à titre de délégué pour le responsable de la campagne 40, vous devez également donner les droits requis à ce groupe dans la sécurité de la campagne de collecte de données.

Ce groupe d'utilisateurs doit être associé à un rôle qui permettra aux utilisateurs membres du groupe d'effectuer les principales opérations 40 du responsable de la campagne de collecte de données.



Attention : Il est impératif qu'au moins un utilisateur ait un accès à la sécurité. Sinon, personne ne pourra plus en modifier les droits d'accès. Afin de parer à toutes les éventualités (vacances, absence, etc.), il est toutefois recommandé que deux utilisateurs aient accès à la sécurité.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer la sécurité de la campagne.**

   Résultat : Lorsque vous accédez à cette fenêtre pour la première fois, le système liste les droits d'accès par défaut.

   Droits d'accès par défaut

Groupe ou utilisateur	Droits d'accès par défaut
Utilisateur ayant ajouté la campagne de collecte de données	Accès complet : La case **Autoriser** est cochée pour les droits **Lecture, Ecriture** et **Sécurité.**
Administrateurs	

4. Cliquer **Ajouter**.
5. Selon le besoin, sélectionner l'option **Utilisateurs** (pour définir la sécurité pour un utilisateur précis) ou **Groupe d'utilisateurs** (pour définir la sécurité d'un groupe d'utilisateurs).

   Résultat : Le système liste l'ensemble des utilisateurs ou des groupes d'utilisateurs.

6. Cocher les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs à ajouter, puis cliquer **Sélectionner.**
7. Pour chaque utilisateur (ou groupe d'utilisateurs), indiquer à l'aide des cases **Autoriser** et **Refuser** le type de sécurité à appliquer.



Attention : Comme pour toute configuration de sécurité en général, il est déconseillé de faire des refus explicites (c'est-à-dire de cocher la case **Refuser)** à moins d'avoir une raison spéciale et réfléchie.

Types de sécurité pouvant être appliqués

Type	Description
Lecture	L'utilisateur ou groupe d'utilisateurs peut visualiser cette campagne dans les menus **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** et **Gestion des campagnes de collecte de données** (s'il a accès aux instances correspondantes).
Écriture	L'utilisateur ou groupe d'utilisateurs peut modifier cette campagne dans les menus **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** et **Gestion des campagnes de collecte de données** (s'il a accès aux instances correspondantes).
Sécurité	L'utilisateur ou groupe d'utilisateurs peut modifier les droits d'accès de la campagne dans le menu **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** (s'il a accès à cette instance).

8. Cliquer **Enregistrer.**

Configurer les groupes de consolidation

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Après avoir créé 38 une campagne de collecte de données, vous pouvez définir, au besoin, les groupes de consolidation qui doivent être utilisés.

Ces groupes vous permettent de consulter une vue consolidée 181 pour les données collectées à un niveau supérieur de structure administrative que celui précisé dans la configuration de la campagne de collecte de données 42.

Comment s'effectue la consolidation des indicateurs?

La consolidation des indicateurs varie en fonction du type d'indicateur.



Note : Pour tous les exemples ci-dessous :

- Les données ont été collectées au niveau 4 de la structure administrative (Etablissement).
- Un groupe de consolidation a été ajouté au niveau 3 (Secteur économique) afin d'obtenir une vue consolidée 181 où figurent les résultats globaux pour tous les établissements.

Type d'indicateur	Explications	Exemple
Indicateur numérique, monétaire ou de mesure saisi manuellement afin de refléter un nombre donné	Affichage d'une **somme** dans la vue consolidée	• La campagne comprend des indicateurs numériques, par exemple, **Nombre d'hommes** et **Nombre de femmes.** • Le système fait automatiquement la somme au niveau de consolidation choisi. • S'il y a 234 femmes dans l'établissement ABC et 456 femmes dans l'établissement XYZ, le système fait la **somme** (230 + 450 = 680) dans la vue consolidée disponible pour le niveau 3 (Secteur économique).
Indicateur numérique alimenté par une statistique de structure	Affichage d'une **moyenne** ou d'un **pourcentage** dans la vue consolidée si on coche la case **Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation** 159 dans la configuration par période de l'indicateur.	• La campagne comprend des indicateurs qui permettent le calcul d'une moyenne ou d'un pourcentage à l'aide de statistiques de structure, par exemple, **Pourcentage d'hommes** et **Pourcentage de femmes.** • S'il y a 45% de femmes dans l'établissement ABC et 35% de femmes dans l'établissement XYZ, le système **ne doit pas** faire la somme, car les statistiques seront inexactes dans la vue consolidée disponible pour le niveau 3 (Secteur économique). • Lorsque la case **Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation** est cochée, le système affiche dans la vue consolidée des indicateurs **Pourcentage d'hommes** et **Pourcentage de femmes** les statistiques se rapportant au niveau de consolidation sélectionné (Secteur économique).

Type d'indicateur	Explications	Exemple
Indicateur numérique saisi manuellement pour une moyenne ou un pourcentage	Affichage d'une **somme** dans la vue consolidée **Attention :** Si les responsables de la saisie par niveau de structure saisissent manuellement des indicateurs numériques qui représentent une moyenne ou un pourcentage, les résultats ne sont pas représentatifs de la réalité. Le responsable de la campagne doit : 1. Accéder à la vue consolidée. 2. Cliquer pour remplacer manuellement le résultat pour que la valeur consolidée soit plausible.	• La campagne comprend un indicateur qui permet la saisie du pourcentage de femmes. • Dans l'établissement A, il y a : o 10 femmes et 10 hommes o 10 femmes / 20 (total d'employés) X 100 = 50% de femmes • Dans l'établissement B, il y a : o 200 femmes et 100 hommes o 200 femmes / 300 (total d'employés) X 100 = 66% de femmes • La valeur consolidée est 58% de femmes, ce qui est faux (50 + 66 / 2 = 58%). • Le vrai résultat est le suivant : o 210 femmes / 320 (total d'employés) X 100 = 66% de femmes • Le responsable de la campagne doit remplacer manuellement le résultat.
Indicateur Texte	Aucune consolidation des valeurs n'est possible. Le responsable de la campagne doit : 1. Accéder à la vue consolidée. 2. Cliquer pour saisir manuellement un texte qui s'applique à tous les niveaux de collecte.	• La campagne comprend un indicateur Texte. • L'établissement ABC et XYZ ont indiqué quelles sont les mesures prises pour réduire leur empreinte écologique. • Le responsable de la campagne doit saisir manuellement un texte qui s'applique à tous les niveaux de collecte.
Indicateur Oui/Non	Affichage d'une répartition entre le nombre de **Oui** et de **Non** pour le niveau de consolidation	• La campagne comprend un indicateur Oui/Non. • L'établissement ABC a indiqué Oui. • L'établissement XYZ a indiqué Non. • La vue consolidée indique 1 Oui et 1 Non.

Ajouter un groupe de consolidation

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les groupes de consolidation.**
4. Cliquer **Ajouter.**
5. Sélectionner le niveau de structure administrative qui doit être utilisé pour la consolidation.
6. Cliquer **Enregistrer.**

   Résultat : Si les statistique sur les structures 213 n'ont pas été définies au niveau de consolidation sélectionné, un avertissement s'affiche pour vous inviter à définir ce niveau afin d'alimenter les indicateurs calculés automatiquement à ce niveau de consolidation.
7. Cliquer **OK.**
8. Dans la fenêtre **Consolidation des statistiques,** définir les paramètres généraux que seront pris en considération par la tâche APS 217 qui mettra à jour périodiquement les statistiques au niveau consolidé.

Paramètre	Description
Niveau de structure	Le niveau de structure sélectionné précédemment pour la consolidation s'affiche en Lecture seule. Aucune modification n'est possible.
Calendrier	Le calendrier 43 sélectionné dans la configuration de la campagne de collecte de données est sélectionné. Aucune modification n'est possible.
Période de rétroactivité des calculs	Saisir le nombre de jours, de mois ou d'années pour lesquels le système doit calculer des statistiques dans le passé.
Période de conservation des statistiques	Saisir le nombre de jours, de mois ou d'années pendant lesquels les statistiques seront conservées.

9. Cliquer **Enregistrer.**

   Résultat : Le groupe de consolidation est ajouté. Si cela n'avait pas été fait au préalable, les paramètres généraux des statistiques sur les structures 213 comprennent un niveau qui correspond au niveau de consolidation sélectionné.

Configurer les groupes d'indicateurs

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Avec un groupe d'indicateurs, vous pouvez regrouper plusieurs indicateurs afin d'obtenir une somme pour les données collectées qui seront affichées dans les portails, que ces portails soient générés pour la campagne 69 ou pour les périodes de la campagne 168. Les groupes d'indicateurs peuvent également être utilisés si on veut saisir plusieurs réponses pour un même descriptif.

Une fois que le groupe d'indicateurs est créé :

- le système génère automatiquement un indicateur calculé système dans le groupe d'indicateurs. Cet indicateur calculé peut être utilisé pour afficher la somme des données collectées.
- vous pouvez immédiatement associer 59 les indicateurs requis à ce groupe d'indicateurs.



Attention : Lors de l'ajout des indicateurs dans une vue de saisie 163, vous devez ajouter tous les indicateurs d'un groupe d'indicateurs dans une même vue de saisie. Par exemple, si un groupe d'indicateurs comprend quatre indicateurs différents, vous ne pourrez pas ajouter un seul des quatre indicateurs dans une même vue de saisie. Vous devrez ajouter ces quatre indicateurs dans la même vue de saisie.

De plus, le même groupe d'indicateurs peut être inclus dans une seule vue de saisie par période.



Note : Plutôt que d'ajouter un groupe d'indicateurs « manuellement », puis d'associer également « manuellement » les indicateurs qui le composent (tel que décrit dans la présente rubrique), vous pouvez utiliser l'outil de configuration automatique accélérée 105 qui vous permettra de créer à la fois le groupe d'indicateurs, les indicateurs membres de ce groupe, les statistiques de structure qui doivent alimenter les indicateurs (le cas échéant), ainsi que la configuration par période des indicateurs.

Exemple

Par exemple, vous pouvez créer un groupe d'indicateurs **Répartition par type de contrat.** Ce groupe d'indicateurs comprendrait les indicateurs suivants :

- Nombre d'employés ayant le type de contrat **CDI;**
- Nombre d'employés ayant le type de contrat **CDD;**
- Nombre d'employés ayant le type de contrat **Sur appel;**

Dans les données collectées affichées dans les portails, vous pouvez obtenir les résultats pour chaque type de contrat, mais aussi une somme pour l'ensemble des indicateurs.

Ajouter un groupe d'indicateurs

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les groupes d'indicateurs.**
4. Cliquer **Ajouter.**
5. Saisir les informations générales sur ce groupe d'indicateurs.

Champ	Utilisation
Code *	Suivant les paramètres de la campagne 45, il est possible que le code du groupe d'indicateurs soit généré par le système. Il ne peut alors être modifié. Sinon, entrer ce code selon les politiques de votre entreprise.
Ordre	Saisir l'ordre attribué à ce groupe d'indicateurs. L'ordre facilite le repérage dans la fenêtre **Indicateurs** (colonne **Ordre)** et lors de la génération automatique des modèles de portail.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
À l'ajout d'un groupe d'indicateurs, le système propose une valeur par défaut qui est un multiple de 100. Par conséquent, pour le premier groupe d'indicateurs, l'ordre sera 100, pour le deuxième 200 et ainsi de suite. Au besoin, modifier l'ordre pour insérer un nouveau groupe d'indicateurs entre deux groupes d'indicateurs existants. Si vous modifiez l'ordre du dernier groupe d'indicateurs pour un nombre qui n'est pas un multiple de 100, l'ordre proposé à l'ajout du prochain groupe d'indicateurs sera quand même un multiple de 100. Par exemple, l'ordre du dernier groupe d'indicateurs est 101. Si vous ajoutez un autre groupe d'indicateurs, le système propose 200 et non pas 201.
Format de l'ordre pour le groupe d'indicateurs et les indicateurs membres de ce groupe
Dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail, le nombre correspondant à l'ordre a le format suivant :
EEEEEEE.DDDD (où E s'applique à la partie entière et D s'applique à la partie décimale).
Selon le type, l'ordre s'applique soit à la partie entière soit à la partie décimale du nombre.
<table>
<tr><th>Type</th><th>Utilisation</th><th>Exemple</th></tr>
<tr><td>Groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie entière du nombre.</td><td>0000100.0000
0000200.0000
0000300.0000</td></tr>
<tr><td>Indicateur pour la saisie membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie décimale du nombre.</td><td>Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs sont précédés du caractère ˪.
˪0000300.0100
˪0000300.0200
˪0000300.0300</td></tr>
<tr><td>Indicateur calculé membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'indicateur calculé ajouté automatiquement dans un groupe d'indicateurs est numéroté automatiquement par le système et a toujours l'ordre .9999 pour être affiché après les indicateurs pour la saisie membres du groupe.</td><td>˪0000300.9999</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nom *</td><td>Saisir le nom du groupe d'indicateurs.</td></tr>
<tr><td>Type de données du groupe d'indicateurs *</td><td>Sélectionner le type de données des indicateurs qui seront associés à ce groupe d'indicateurs.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
À l'exception de l'indicateur calculé généré par le système dans le groupe d'indicateurs, tous les indicateurs associés au groupe devront avoir le même type de données que le groupe d'indicateurs. Par exemple, si le type de données d'un groupe d'indicateurs est Oui/Non, tous les indicateurs devront également avoir ce type.
Les types suivants peuvent être sélectionnés :
 Note : Si le type est Mesure, Monétaire ou Numérique, vous pourrez préciser le nombre de décimales 136 devant être affiché et saisi dans chacun des indicateurs.
 Attention : Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde du le groupe d'indicateurs.
<table>
<tr><th>Type</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Mesure</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit être faite pour des unités de mesure d'énergie, de longueur, de poids, de superficie, de vitesse ou de volume.
Une seule unité de mesure peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion 186 pour convertir les unités à l'intérieur d'un même regroupement d'unités.
Par exemple, si l'unité de mesure de poids Kilogramme a été choisie, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion pour obtenir en kilogrammes un poids qu'il connaîtrait en livres.</td></tr>
<tr><td>Monétaire</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit correspondre à un montant d'argent.
Les devises en vigueur dans votre environnement sont affichées. Une seule devise peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion 186 pour convertir les montants dans une autre devise.</td></tr>
<tr><td>Numérique</td><td>Choisir ce type si les données devant être saisies sont numériques.</td></tr>
<tr><td>Oui/Non</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit se faire à l'aide d'une case à cocher.</td></tr>
</table>
 Attention : Il n'est pas possible de créer des groupes d'indicateurs dont le format est Texte.
</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Aide à la saisie	Saisir toute information qui pourra aiguiller le responsable de la campagne, les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué, ainsi que les responsables dans les niveaux de structure à bien effectuer la saisie de données. Le type d'affichage de l'aide à la saisie 47 est configurable dans les paramètres de la campagne de collecte de données. • Les responsables de la saisie dans les niveaux de structure peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 185 visibles dans le menu **Mes vues de saisie**. • Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 190 visibles dans le menu **Mes vues de saisie à valider**. • Le responsable de la campagne peut consulter l'aide à la saisie dans la vue globale 182 et dans la vue consolidée 181 qui sont visibles dans le menu **Gestion des campagnes de collecte de données**.  **Note :** Il peut y avoir une aide à la saisie différente pour le groupe d'indicateurs 58 et chacun des indicateurs 135 présents dans ce groupe.
Nom qui sera donné à l'indicateur calculé à l'ajout	Saisir le nom qui sera attribué automatiquement à l'indicateur calculé généré automatiquement par le système pour le groupe d'indicateurs. Au besoin, ce nom peut être modifié par la suite.
Processus applicable lorsque le responsable de niveau de structure soumet ses vues de saisie au responsable de la campagne	Indiquer quel doit être le comportement du système lorsque les vues sont soumises 187 au responsable de la campagne et que des valeurs identiques ont déjà été soumises dans cet indicateur. Ce paramètre s'applique uniquement lorsque des saisies multiples sont permises pour la même période de collecte de données. • **Ignorer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée :** Avec cette option, la valeur soumise précédemment est conservée. Aucune entrée n'est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182. • **Remplacer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée :** Avec cette option, la nouvelle valeur soumise remplace la valeur précédemment soumise. Une entrée est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182.
Soumission des indicateurs	Indiquer si une validation automatique doit être effectuée lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est soumise 187 par le responsable de la saisie de données dans un niveau de structure.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Validation des indicateurs du groupe</td><td>Indiquer si une publication automatique doit être faite lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est validée 190 par le responsable de la campagne ou ses délégués.</td></tr>
<tr><td>Inclure la somme de tous les indicateurs du groupe (Applicable lors de l'affichage dans le portail)</td><td>Cocher cette case si la somme de tous les indicateurs du groupe doit être affichée dans le portail lorsque le rendu visuel 60 associé au groupe d'indicateurs comprend un tableau de données.
<table>
<tr><th>État de la case</th><th>Affichage dans le portail</th></tr>
<tr><td>Cochée</td><td>Distribution par sexe
<table><tr><th>Indicateur</th><th>2018</th></tr><tr><td>Hommes</td><td>46</td></tr><tr><td>Femmes</td><td>67</td></tr><tr><td>Total</td><td>113</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Non cochée</td><td>Distribution par sexe
<table><tr><th>Indicateur</th><th>2018</th></tr><tr><td>Hommes</td><td>46</td></tr><tr><td>Femmes</td><td>67</td></tr></table></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Inclure la moyenne de tous les indicateurs du groupe (Applicable lors de l'affichage dans le portail)</td><td>Cocher cette case si la moyenne de tous les indicateurs du groupe doit être affichée dans le portail lorsque le rendu visuel 60 associé au groupe d'indicateurs comprend un tableau de données, par exemple si vous créez un groupe d'indicateurs Répartition des hommes/femmes par mois et que vous voulez obtenir une moyenne annuelle.</td></tr>
</table>

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le groupe d'indicateurs.

Associer un indicateur à un groupe d'indicateurs

Après avoir ajouté 55 un groupe d'indicateurs, vous pouvez immédiatement associer les indicateurs devant figurer dans ce groupe d'indicateurs.

Note : Si les indicateurs ont été créés 132 au préalable, vous pouvez les associer directement au groupe d'indicateurs. Si les indicateurs n'ont pas été créés, vous pourrez les ajouter, puis les associer au groupe d'indicateurs.



Attention : Si le groupe d'indicateurs a été créé à partir d'une configuration automatique accélérée 105, vous ne pouvez plus associer un nouvel indicateur à ce groupe ou dissocier des indicateurs de ce groupe. Les boutons **Associer** et **Dissocier** sont grisés.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les groupes d'indicateurs.**
4. Accéder au groupe d'indicateurs requis.
5. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** cliquer **Associer.**
6. Choisir l'option requise, puis cliquer **Enregistrer.**

Option	Description
Associer un ou plusieurs indicateurs existants	Choisir cette option si l'indicateur a été créé 132 au préalable, puis sélectionner l'indicateur requis.
Ajouter un nouvel indicateur dans ce groupe	Choisir cette option si l'indicateur n'a pas encore été créé, puis remplir tous les renseignements requis pour cet indicateur. 132 Des valeurs sont reportées dans les champs **Type de données de l'indicateur** et **Groupe d'indicateurs** et ne peuvent pas être modifiées. • Le type précisé dans le groupe d'indicateurs est reporté dans le champ **Type de données de l'indicateur.** • Le nom du groupe d'indicateurs est reporté dans le champ **Groupe d'indicateurs.**

Supprimer un groupe d'indicateurs

Vous pouvez uniquement supprimer un groupe d'indicateurs si celui-ci ne comprend aucun indicateur.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les groupes d'indicateurs.**
4. Cocher la case du groupe d'indicateurs à supprimer.
5. Cliquer **Supprimer.**

Configurer les rendus visuels

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Les rendus visuels vous permettent de contrôler la présentation des données collectées dans les modèles de portail, que ceux-ci soient créés pour la campagne 69 ou pour les périodes de la campagne 168. Des paramètres vous permettent entre autres :

- d'indiquer si les données doivent être présentées sous forme de tableau et/ou de graphique 62;
- de préciser si la valeur ou le pourcentage 62 doit être affiché pour les données collectées;
- d'indiquer si les variations 63 par rapport à la période précédente doivent être affichées;
- d'indiquer le format d'affichage des périodes 64.

Lors de l'ajout 38 d'une campagne de collecte de données, des rendus visuels pour défaut sont générés automatiquement pour les données de type **Oui/Non, Texte** et **Numérique.** Les rendus visuels par défaut sont automatiquement utilisés pour tous les indicateurs ou groupes d'indicateurs qui seront ajoutés dans la campagne de collecte de données. Vous pouvez :

- modifier 65 les rendus visuels par défaut pour que les changements s'appliquent à **tous** les indicateurs;
- ajouter un nouveau rendu visuel, puis l'associer 65 aux indicateurs ou aux groupes d'indicateurs de votre choix. Ensuite vous devez définir quel sera le rendu visuel utilisé par défaut 66 pour ces indicateurs ou groupes d'indicateurs.

Ajouter un rendu visuel supplémentaire

Si les rendus visuels ne conviennent pas, vous pouvez en créer un nouveau. Une fois le rendu visuel créé, vous devrez l'associer 65 aux indicateurs ou aux groupes d'indicateurs de votre choix.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les rendus visuels.**
4. Cliquer **Ajouter.**
5. Saisir les informations générales sur ce rendu visuel.

Champ	Utilisation
Nom *	Saisir le nom du rendu visuel.
Type de données *	Sélectionner le type de données pour lequel ce rendu visuel doit s'appliquer. **Type de données** / **Utilisation** **Texte** / Peut uniquement être sélectionné pour les indicateurs de type **Texte.** **Numérique** / Peut être utilisé pour les indicateurs de type **Monétaire, Numérique** ou **Mesure.** **Oui/Non** / Peut uniquement être sélectionné pour les indicateurs de type **Oui/Non.**
Statut	Conserver la valeur par défaut **(Actif).** **Note :** Au besoin, vous pouvez choisir **Inactif** si le rendu visuel devient désuet après quelques années d'utilisation et qu'il doit être désactivé.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Mode de présentation des résultats</td><td>Indiquer si les données doivent être présentées sous format de tableau et/ou de graphique.
Si le type de données du rendu visuel est Texte, le seul mode de présentation possible est Tableau de données.
Si le type de données du rendu visuel est Numérique ou Oui/Non, indiquer si la présentation des résultats doit être sous forme de Tableau de données ou de Graphique. Des options sont aussi possibles pour permettre un affichage qui combine à la fois le tableau de données et le graphique. Dans ce cas, le graphique peut être affiché à la gauche, à la droite, en dessous ou au-dessus du tableau de données.
Note : Les graphiques sont présentés uniquement en format Colonnes.</td></tr>
<tr><td>Données utilisées pour la représentation des résultats</td><td>Si le rendu visuel est associé à un groupe d'indicateurs 54, indiquer si la représentation des données doit être faite en utilisant la valeur ou le pourcentage.
Exemple
Un groupe d'indicateurs Distribution par sexe a été ajouté.
Ce groupe d'indicateurs comprend deux indicateurs numériques Hommes et Femmes.
Le paramétrage de ces indicateurs fait en sorte que le nombre d'hommes et de femmes est calculé automatiquement 157 par des statistiques.
Dans le portail d'entreprise, on peut choisir si on veut afficher la valeur (c'est-à-dire le nombre) ou le pourcentage pour ce groupe d'indicateurs.
<table>
<tr><th>Représentation des données</th><th>Affichage</th></tr>
<tr><td>Valeur</td><td>Distribution par sexe
<table><tr><th>Indicateur</th><th>2018</th></tr><tr><td>Hommes</td><td>46</td></tr><tr><td>Femmes</td><td>67</td></tr><tr><td>Total</td><td>113</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Pourcentage</td><td>Distribution par sexe
<table><tr><th>Indicateur</th><th>2018</th></tr><tr><td>Hommes</td><td>41 %</td></tr><tr><td>Femmes</td><td>59 %</td></tr></table></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Dimension</td><td>Indiquer si le tableau de données ou le graphique doit être gros, moyen ou petit.</td></tr>
<tr><td>Inclure une colonne pour afficher les variations</td><td>Ce paramètre s'affiche uniquement si le mode de présentation des résultats 62 est différent de Tableau de données.
Cocher cette case si les tableaux de données doivent afficher, pour chaque indicateur, la variation par rapport à la période précédente.</td></tr>
<tr><td>Nombre de périodes précédant/suivant la période principale à afficher à la production du rendu des données</td><td>Choisir l'option requise :
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Utiliser la configuration de la campagne</td><td>Choisir cette option pour que l'affichage des périodes tienne compte des valeurs saisies dans la configuration de la campagne de collecte de données 49 dans les paramètres Nombre de périodes précédant la période principale et Nombre de périodes suivant la période principale.</td></tr>
<tr><td>Utiliser la configuration suivante</td><td>Choisir cette option pour outrepasser les valeurs saisies dans la configuration de la campagne de collecte de données 49 dans les paramètres Nombre de périodes précédant la période principale et Nombre de périodes suivant la période principale.
Dans ce cas, saisir le nombre de périodes passées et futures devant être affichées pour ce rendu visuel.
Exemple
• Dans la configuration de la campagne, on a précisé que l'on voulait afficher uniquement les valeurs de la période principale. Les paramètres Nombre de périodes précédant la période principale et Nombre de périodes suivant la période principale sont tous les deux à 0 (zéro).
• Pour un indicateur, on veut exceptionnellement outrepasser cette configuration afin d'afficher les valeurs pour les 2 périodes précédant la période principale.
• Créer un nouveau rendu visuel. Dans ce rendu visuel, il faut choisir l'option Utiliser la configuration suivante, puis saisir les valeurs suivantes :
o Nombre de périodes précédant la période principale = 2
o Nombre de périodes suivant la période principale = 0</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ordre d'affichage des périodes</td><td>Indiquer si les périodes doivent être affichées par ordre croissant ou décroissant.

Note : Ce paramètre s'applique uniquement si de multiples périodes sont affichées.</td></tr>
<tr><td>De quelle façon voulez-vous que les périodes soient représentées</td><td>Indiquer le format de date qui doit être utilisé pour l'affichage des périodes.
Les formats suivants sont possibles :
• aaaa
• mm-aaaa
• aaaa-mm
• aaaa-mm-jj
• jj-mm-aaaa
• aa-mm-jj
• mm-jj-aaaa
• mm-jj-aa
• jj-mm-aa

Note : Lorsqu'un format comprenant le mois et le jour est choisi, le système affiche ces informations pour la date de début et la date de fin de la période.

<table>
<tr><th>Format choisi</th><th>Affichage</th></tr>
<tr><td>aaaa</td><td>Ce format peut être choisi pour alléger l'affichage si les données sont collectées annuellement (comme c'est le cas pour la BDESE).

Distribution par sexe

<table>
<tr><th>Indicateur</th><th>2018</th></tr>
<tr><td>Hommes</td><td>41 %</td></tr>
<tr><td>Femmes</td><td>59 %</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>mm-aaaa</td><td>Distribution par sexe

<table>
<tr><th>Indicateur</th><th>Janv. 2018 à Déc. 2018</th></tr>
<tr><td>Hommes</td><td>41 %</td></tr>
<tr><td>Femmes</td><td>59 %</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le rendu visuel.

Modifier un rendu visuel par défaut

Vous pouvez modifier un des rendus visuels qui a été généré par défaut lors de l'ajout de la campagne de collecte de données. Tous les changements apportés à ce rendu visuel s'appliquent à tous les indicateurs ou groupes d'indicateurs qui utilisent ce rendu visuel.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les rendus visuels.**
4. Accéder au rendu visuel de votre choix.
5. Apporter les modifications requises.
6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le rendu visuel.

Supprimer un rendu visuel

Vous pouvez supprimer un rendu visuel, par exemple s'il a été ajouté par erreur.



Attention : On ne peut pas supprimer un rendu visuel si celui-ci est utilisé comme valeur par défaut dans la configuration de la campagne de collecte de données 49.



Note : On peut supprimer un rendu visuel si celui-ci est associé à des indicateurs ou des groupes d'indicateurs 65. Dans ce cas, le rendu visuel de ces indicateurs ou groupes d'indicateurs redevient la valeur par défaut définie dans la campagne de collecte de données 49 pour le type de données de l'indicateur. Par exemple, vous avez créé le rendu visuel nommé **Graphique seulement** pour des données de type **Numérique.** Ce rendu visuel a été associé à l'indicateur calculé **Distribution des employés par type de contrat.** Si vous supprimez le rendu visuel **Graphique seulement,** le rendu visuel de l'indicateur **Distribution des employés par type de contrat** sera le rendu visuel par défaut défini dans la campagne pour les indicateurs numériques. 49

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Sélectionner la case correspondant au rendu visuel devant être supprimé.
3. Cliquer **Supprimer.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.
4. Cliquer **OK.**

Associer un rendu visuel à des indicateurs ou des groupes d'indicateurs

Après avoir ajouté 61 un rendu visuel supplémentaire, vous devrez l'associer aux indicateurs ou aux groupes d'indicateurs de votre choix. Une fois que cette association est faite, vous devrez définir quel sera le rendu visuel utilisé par défaut 66 pour cet indicateur.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.

2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les rendus visuels.**
4. Accéder au nouveau rendu visuel qui doit être associé aux indicateurs ou groupes d'indicateurs de votre choix.
5. Dans la fenêtre flottante secondaire **Indicateurs associés,** cliquer **Détails.**
6. Cliquer **Ajouter.**

   Résultat : Le système affiche les indicateurs et les groupes d'indicateurs dont le type correspond au type de données du rendu visuel.
7. Sélectionner les indicateurs ou les groupes d'indicateurs devant être associés au nouveau rendu visuel.
8. Cliquer **Quitter.**

Définir le rendu visuel par défaut d'un indicateur

Après avoir associé 65 un rendu visuel supplémentaire 61 à des indicateurs ou des groupes d'indicateurs, vous devez définir quel sera le rendu visuel utilisé par défaut pour chacun de ces indicateurs ou groupe d'indicateurs.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** accéder à l'indicateur ou au groupe d'indicateurs de votre choix.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Rendus visuels associés,** cliquer **Détails.**
5. Cocher la case du rendu visuel qui doit être utilisé par défaut pour l'indicateur ou le groupe d'indicateurs.
6. Cliquer **Rendu par défaut.**
7. Cliquer **Quitter.**

   Résultat : Dans la fenêtre flottante **Rendus visuels associés,** le système affiche le nom du rendu visuel par défaut.

Configurer les notifications d'une campagne

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Des notifications peuvent être envoyées par courrier électronique aux destinataires de votre choix à des moments-clés de la gestion d'une campagne de collecte de données. Ces notifications peuvent également être consultées dans le centre des messages .

Des notifications par défaut sont présentes lors de l'ajout d'une campagne de collecte de données 38. Vous devez vérifier ces notifications par défaut. Au besoin, vous pouvez :

- ajouter 66 de nouvelles notifications;
- modifier 67 ou supprimer 68 les notifications par défaut.

Ajouter une notification dans une campagne de collecte de données

Vous pouvez ajouter une notification dans une campagne de collecte de données, par exemple si des notifications supplémentaires doivent être envoyées en plus de celles proposées par défaut.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les notifications de la campagne.**
4. Cliquer **Ajouter.**
5. Saisir une description pour cette notification.
6. Sélectionner à quel le moment la notification doit être envoyée.
7. Sélectionner le ou les destinataires de votre choix.



Note : Selon le moment sélectionné, seuls certains destinataires sont permis 68.

8. Sélectionner la configuration de notifications afin de déterminer la fréquence et la méthode d'envoi des notifications.
   - Si la configuration de notifications est identique à celle de la configuration de la campagne de collecte de données 43, sélectionner l'option **Utiliser la configuration de la campagne de collecte de données.**
   - Si une autre configuration de notifications doit être utilisée, sélectionner **Utiliser la configuration de notifications suivante,** puis choisir la configuration de notifications requise. Cette configuration de notification doit être disponible pour le module **Campagne de collecte de données.**
9. Saisir le sujet de la notification qui sera reporté dans le courrier électronique envoyé au destinataire choisi.
10. Choisir la méthode utilisée pour définir le texte à afficher dans la notification.

Méthode	Utilisation
Avec ce modèle de notification lors de la réalisation du moment	Cette méthode est toujours grisée. L'utilisation d'un modèle de notification n'est pas permise pour les notifications de la campagne de collecte de données.
Avec le texte suivant	Avec cette option, le texte figurant dans la notification sera identique pour chaque destinataire. Sélectionnez cette option pour saisir le texte de votre choix. Le texte peut être mis en page à l'aide de la barre d'outils d'édition.

11. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la notification.

Modifier une notification dans une campagne de collecte de données

Vous pouvez modifier une notification dans une campagne de collecte de données, par exemple si des changements doivent être apportés au sujet ou au texte figurant dans la notification envoyée.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.

3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les notifications de la campagne.**
4. Accéder à la notification.
5. Apporter les changements requis.
6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la notification.

Supprimer une notification dans une campagne de collecte de données

Vous pouvez supprimer une notification dans une campagne de collecte de données, par exemple si une des notifications par défaut ne convient pas à vos processus.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les notifications de la campagne.**
4. Sélectionner la case correspondant à la notification devant être supprimée.
5. Cliquer **Supprimer.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.
6. Cliquer **OK.**

Est-ce que les notifications peuvent être envoyées à tous les destinataires à tous les moments-clés?

Non. Selon le moment choisi, les notifications peuvent uniquement être envoyées à certains destinataires.

Moment	Responsable de la campagne	Délégué de la campagne de collecte de données	Responsable du niveau de structure	Délégué de vue de saisie
La collecte de données est initialisée 177	✓	✓	✗	✗
La collecte de données est démarrée 178	✓	✓	✗	✗
La collecte de données est suspendue 178	✓	✓	✓	✓
La collecte de données est terminée 180	✓	✓	✓	✓
Une période de la campagne est clôturée 180	✓	✓	✓	✗

Moment	Responsable de la campagne	Délégué de la campagne de collecte de données	Responsable du niveau de structure	Délégué de vue de saisie
Saisie d'indicateurs requis 178	✗	✗	✓	✓
Une vue de saisie est soumise 187	✓	✓	✗	✗
Une vue de saisie est annulée 188	✓	✗	✗	✗
Une vue de saisie est refusée 192	✗	✗	✓	✗
Une vue de saisie est validée 190	✓	✗	✗	✗
Retard dans la saisie d'indicateurs	✓	✓	✓	✓
Vue de saisie déléguée 188	✗	✗	✗	✓
Délégation d'une vue de saisie annulée 189	✗	✗	✓	✓
États des indicateurs dans la campagne	✓	✓	✗	✗

Configurer les modèles de portail d'une campagne

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Afin de diffuser les informations collectées sur un portail d'entreprise, vous pouvez configurer des modèles de portail pour une campagne de collecte de données.

Ces modèles de portail peuvent être :

- générés automatiquement 70 : Cette méthode vous permet d'ajouter plusieurs indicateurs à la fois au modèle de portail. Le modèle de portail généré peut être modifié au besoin.
- créés manuellement 73 : Cette méthode vous permet d'effectuer vous-même la mise en page dans l'écran d'édition d'un modèle de portail en ajoutant les indicateurs les uns à la suite des autres.



Note : Vous pouvez également configurer des modèles de portail 168 au niveau des périodes de collecte de données.

Si vous n'êtes pas certain si les modèles de portail doivent être créés au niveau de la campagne de collecte de données ou d'une période de collecte de données, consultez la section FAQ - Doit-on configurer des modèles de portail au niveau de la campagne ou de la période? 175

Attention : Une fois que les modèles de portail qui comprennent les indicateurs ont été créés pour une période de collecte de données ou une campagne de collecte de données, vous devez aussi créer un portail d'entreprise qui permettra de diffuser ces modèles de portail aux utilisateurs requis.



Selon les besoins de diffusion, il est possible que le portail d'entreprise ne dirige pas les utilisateurs directement vers un modèle de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données, mais plutôt vers un modèle de portail « général » créé à partir du menu **Portails > Modèle de portail** (dans la barre de menus **Système).**

Dans ce cas, vous devrez créer également un modèle de portail « général » qui comprendra des boutons vers les modèles de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données.

Ajouter un modèle de portail automatique

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les modèles de portail.**

   Résultat : L'écran de gestion des modèles de portail de la campagne s'affiche.
4. Cliquer **Ajouter,** puis sélectionner **Automatique.**

   Résultat : L'écran de génération d'un modèle de portail s'affiche.
5. Saisir les informations générales sur ce modèle de portail.

Champ	Utilisation
Type de création	Sélectionner le type de création requis. • Choisir **Sélection des indicateurs** pour inclure certains indicateurs précis. Dans ce cas, les paramètres **Ordre de la vue globale de la période, Type de rendu visuel** et **Filtre** sont disponibles pour vous aider à faire la sélection. • Choisir **Un portail par indicateur de section** pour inclure tous les indicateurs entre chaque indicateur de section. Dans ce cas, les paramètres **Ordre de la vue globale de la période, Type de rendu visuel** et **Filtre** sont masqués, mais vous devez sélectionner le niveau des indicateurs de section qui doit être pris en compte.
Nom du modèle *	Saisir le nom du modèle de portail.
Ordre de la vue globale de la période	Ce paramètre s'affiche uniquement si le type de création **Sélection des indicateurs** a été choisi. Sélectionner l'ordre d'affichage des indicateurs pouvant être sélectionnés dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs.** • Choisir **Ordre de la vue globale de la période** pour que les indicateurs pouvant être sélectionnés soient affichés dans le même ordre qui a été configuré dans la vue globale 166 d'une période donnée. Si cette option est choisie, sélectionner la période à utiliser. • Choisir **Ordre alphabétique** pour que les indicateurs pouvant être sélectionnés soient triés par ordre alphabétique.

Champ	Utilisation
Type de rendu visuel	Ce paramètre s'affiche uniquement si le type de création **Sélection des indicateurs** a été choisi. Indiquer si les indicateurs pouvant être sélectionnés dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs** doivent être liés : • aux rendus visuels par défaut 49 disponibles pour la campagne de collecte de données; • aux rendus visuels supplémentaires 61 qui ont été ajoutés et qui ont été liés à des indicateurs ou des groupes d'indicateurs 65.
Filtre	Ce paramètre s'affiche uniquement si le type de création **Sélection des indicateurs** a été choisi. Cocher les types d'indicateurs qui doivent être affichés dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs.** Les types suivants sont disponibles : • Les groupes d'indicateurs 54; • Les indicateurs individuels (c'est-à-dire les indicateurs pour la saisie 132 non liés à un groupe d'indicateurs); • Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 54 affiché individuellement; • Les indicateurs calculés (qu'il s'agisse d'un indicateur calculé système figurant dans un groupe d'indicateurs 54 ou un indicateur calculé 138 ajouté par un utilisateur); • Les indicateurs de section 141.
Niveau de consolidation des données *	Sélectionner à quel niveau de structure administrative les données collectées doivent être consolidées lors de l'affichage dans le portail. • Si les données affichées dans le portail doivent tenir compte de la structure administrative sélectionnée par défaut par l'utilisateur qui visualise le portail, choisir **Structure courante.** • Si les données affichées dans le portail doivent être consolidées à un niveau de structure administrative précis, cliquer , puis choisir ce niveau. **Exemple** Dans une campagne, le niveau de collecte de données 42 a été fixé au niveau 4 de la structure administrative (Etablissement). On souhaiterait toutefois que l'affichage soit différent dans le portail d'entreprise pour deux groupes d'utilisateurs différents. • Un utilisateur membre du groupe d'utilisateurs **Administrateur d'établissement** doit visualiser uniquement les données collectées dans l'établissement **ABC.** • Un utilisateur membre du groupe d'utilisateurs **Administrateur de l'entité légale** doit visualiser une consolidation des données collectées dans tous les établissements. **Paramétrage à effectuer** 1. Créer deux modèles de portail et y ajouter les indicateurs requis.

Champ	Utilisation
	• Pour un modèle de portail **ABC**, choisir l'option **Structure courante.** • Pour un modèle de portail **XYZ**, choisir le niveau de consolidation **Entité légale.** 2. Créer deux portails d'entreprise. • Un portail d'entreprise qui permet l'affichage du modèle de portail **ABC.** Dans la sécurité de ce portail d'entreprise, sélectionner le groupe d'utilisateurs **Administrateur d'établissement.** Dans leur dossier d'utilisateur, ces utilisateurs peuvent uniquement visualiser les données de l'établissement ABC. o Si ces utilisateurs ont sélectionné l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront uniquement les données collectées au niveau de l'établissement ABC dans le portail d'entreprise. o Si ces utilisateurs ont sélectionné un autre niveau de structure que l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront la mention **N/D** dans le portail d'entreprise. Pour éviter de voir la mention N/D, ils doivent choisir l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative.** • Un portail d'entreprise qui permet l'affichage du modèle de portail **XYZ.** Dans la sécurité de ce portail d'entreprise, sélectionner le groupe d'utilisateurs **Administrateur de l'entité légale.** Dans leur dossier d'utilisateur, ces utilisateurs peuvent visualiser les données de tous les établissements o Peu importe le niveau de structure choisi par ces utilisateurs dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront en tout temps une consolidation des données collectées au niveau de l'entité légale ABC dans le portail d'entreprise.
Période *	Sélectionner la période de collecte de données qui doit être affichée dans le portail, puis indiquer dans le champ **A la date,** pour quelle date les données doivent être affichées pour la période sélectionnée (aujourd'hui, premier ou dernier jour de l'année courante, premier ou dernier jour du mois courant, premier ou dernier jour du mois précédent). • Si les données de la période en cours doivent être affichées dans le portail, choisir **Période active.** • Si les données de la période doivent être affichées uniquement lorsque la période est clôturée, choisir **Dernière période clôturée.**

6.

Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** sélectionner les indicateurs qui doivent s'afficher dans le modèle de portail.

- Section de gauche : Comprend les indicateurs ou groupes d'indicateurs qui ont été ajoutés dans la campagne de collecte de données et pour lesquels le paramétrage par période a été finalisé.
- Section de droite : Comprend les indicateurs qui sont sélectionnés et qui seront visibles dans le modèle de portail.

Opération	Procédure
Ajouter un indicateur	1. Sélectionner l'indicateur dans la section de gauche. 2. Cliquer pour déplacer l'indicateur vers la section de droite ou faire un glisser-déposer dans la section de droite. 3. Au besoin, cliquer pour déplacer tous les indicateurs vers la section de droite.
Enlever un indicateur	1. Sélectionner l'indicateur dans la section de droite. 2. Cliquer pour déplacer l'indicateur vers la section de gauche ou faire un glisser-déposer dans la section de gauche. 3. Au besoin, cliquer pour déplacer tous les indicateurs vers la section de gauche.
Modifier l'ordre des indicateurs	Vous pouvez sélectionner l'ordre dans lequel les indicateurs seront présentés en faisant un glisser-déposer ou en utilisant l'une des icônes suivantes. = Déplacer l'indicateur sélectionné vers le haut. = Déplacer l'indicateur sélectionné vers le bas. = Déplacer l'indicateur sélectionné en première position. = Déplacer l'indicateur sélectionné en dernière position.

7. Cliquer **Générer le modèle de portail.**

   Résultat : L'écran d'édition du modèle de portail s'affiche. Tous les indicateurs sélectionnés ont été ajoutés dans le modèle de portail.

8. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le modèle de portail.

Ajouter un modèle de portail manuel

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les modèles de portail.**

   Résultat : L'écran de gestion des modèles de portail de la campagne s'affiche.

4. Cliquer **Ajouter,** puis sélectionner **Manuel.**

   Résultat : L'écran d'édition du modèle de portail s'affiche.

5. Saisir les données requises dans la fenêtre flottante principale **Informations générales.**

Champ	Utilisation
Nom du modèle *	Inscrire le nom du modèle.

6. Configurer le modèle de portail à l'aide de la barre d'outils d'édition.



Note : L'ajout manuel des indicateurs ou groupe d'indicateurs se fait en cliquant .

7. Saisir les données requises pour chaque indicateur ou groupe d'indicateur ajouté.

Champ	Utilisation
Indicateur ou groupe d'indicateurs *	Cliquer , puis sélectionner l'indicateur ou le groupe d'indicateurs qui doit être ajouté.
Rendu visuel *	Sélectionner le rendu visuel qui doit être utilisé pour l'affichage de l'indicateur ajouté. • Pour utiliser le rendu visuel par défaut 49 (défini dans la campagne de collecte de données) pour le type de données de l'indicateur, sélectionner **Par défaut.** • Pour utiliser un des rendus visuels supplémentaires 61 qui ont été ajoutés, cliquer , puis sélectionner le rendu visuel requis.
Niveau de consolidation des données *	Sélectionner à quel niveau de structure administrative les données collectées doivent être consolidées lors de l'affichage dans le portail. • Si les données affichées dans le portail doivent tenir compte de la structure administrative sélectionnée par défaut par l'utilisateur qui visualise le portail, choisir **Structure courante.** • Si les données affichées dans le portail doivent être consolidées à un niveau de structure administrative précis, cliquer , puis choisir ce niveau. **Exemple** Dans une campagne, le niveau de collecte de données 42 a été fixé au niveau 4 de la structure administrative (Etablissement). On souhaiterait toutefois que l'affichage soit différent dans le portail d'entreprise pour deux groupes d'utilisateurs différents. • Un utilisateur membre du groupe d'utilisateurs **Administrateur d'établissement** doit visualiser uniquement les données collectées dans l'établissement **ABC.** • Un utilisateur membre du groupe d'utilisateurs **Administrateur de l'entité légale** doit visualiser une consolidation des données collectées dans tous les établissements. **Paramétrage à effectuer** 1. Créer deux modèles de portail et y ajouter les indicateurs requis. • Pour un modèle de portail **ABC**, choisir l'option **Structure courante.**

Champ	Utilisation
	• Pour un modèle de portail **XYZ**, choisir le niveau de consolidation **Entité légale.** 2. Créer deux portails d'entreprise. • Un portail d'entreprise qui permet l'affichage du modèle de portail **ABC.** Dans la sécurité de ce portail d'entreprise, sélectionner le groupe d'utilisateurs **Administrateur d'établissement.** Dans leur dossier d'utilisateur, ces utilisateurs peuvent uniquement visualiser les données de l'établissement ABC. o Si ces utilisateurs ont sélectionné l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront uniquement les données collectées au niveau de l'établissement ABC dans le portail d'entreprise. o Si ces utilisateurs ont sélectionné un autre niveau de structure que l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront la mention **N/D** dans le portail d'entreprise. Pour éviter de voir la mention N/D, ils doivent choisir l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative.** • Un portail d'entreprise qui permet l'affichage du modèle de portail **XYZ.** Dans la sécurité de ce portail d'entreprise, sélectionner le groupe d'utilisateurs **Administrateur de l'entité légale.** Dans leur dossier d'utilisateur, ces utilisateurs peuvent visualiser les données de tous les établissements o Peu importe le niveau de structure choisi par ces utilisateurs dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront en tout temps une consolidation des données collectées au niveau de l'entité légale ABC dans le portail d'entreprise.

8. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le modèle de portail.

Modifier un modèle de portail automatique défini pour une campagne

Vous pouvez modifier un modèle de portail qui a été défini automatiquement 70 pour une campagne, par exemple pour ajouter de nouveaux indicateurs ou retirer des indicateurs déjà ajoutés.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les modèles de portail.**

   Résultat : L'écran de gestion des modèles de portail de la campagne s'affiche.
4. Accéder au modèle de portail requis.
5. Au besoin, cliquer **Gestion automatique** pour revenir à l'écran de génération d'un modèle de portail s'affiche.

6. Apporter les changements requis.
7. Cliquer **Générer le modèle de portail.**

   Résultat : L'écran d'édition du modèle de portail s'affiche. Tous les indicateurs sélectionnés ont été ajoutés dans le modèle de portail.



Attention : Si on clique **Générer le modèle de portail** dans un modèle de portail existant, tous les éléments présents dans ce modèle seront supprimés, puis la génération automatique aura lieu. Si vous aviez apporté des changements manuels, ceux-ci seront supprimés.

8. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le modèle de portail.

FAQ - Doit-on configurer des modèles de portail au niveau de la campagne ou de la période?

Tout dépend de vos besoins.

- Si les indicateurs 132 définis dans la campagne de collecte de données sont **identiques** pour toutes les années de collecte de données, il est préférable de définir un modèle de portail associé à la campagne de collecte de données 69. Ceci est le cas si le module **Collecte de données** est utilisé pour produire les statistiques requises pour la BDESE (base de données économiques, sociales et environnementales).
- Si les indicateurs 132 définis dans la campagne de collecte de données sont **différents** pour chacune des années de collecte de données, il est préférable de définir un modèle de portail associé à la période de collecte de données 168. Ceci est le cas si le module **Collecte de données** est utilisé pour produire les statistiques requises pour RSE (responsabilité sociétale des entreprises).

Configurer les cycles de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Une cycle de saisie vous permet de définir à quelle fréquence et à quelle(s) date(s) les responsables de la saisie dans chaque niveau de structure doivent entrer les données pour les indicateurs figurant dans les vues de saisie, que ce soit pour la période courante ou les périodes futures.



Attention : La fréquence et la date de saisie s'appliquent uniquement aux vues de saisie qui sont assignées 167 à un responsable dans un niveau de structure. Ces restrictions ne s'appliquent pas à la vue globale 182 qui peut être visualisée par le responsable de la campagne de collecte de données.

Exemple

Une campagne de collecte de données comprend trois indicateurs qui doivent être saisis à des fréquences différentes.

- Le premier indicateur doit être saisi chaque mois à compter du premier jour du mois.
- Le deuxième indicateur doit être saisi tous les deux mois.
- Le troisième indicateur doit être saisi tous les trois mois.

On devra donc créer trois cycles de saisie.

Ajouter un cycle de saisie

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les cycles de saisie.**

   Résultat : L'écran de gestion des cycles de saisie de la campagne s'affiche.
4. Cliquer **Ajouter.**

   Résultat : L'écran de définition du cycle de saisie s'affiche.
5. Saisir les informations générales sur ce cycle de saisie.

Champ	Utilisation
Nom *	Saisir le nom du cycle de saisie.
Code :	Le code du cycle de saisie est généré par le système. Il ne peut pas être modifié.

6. Saisir les informations se rapportant à la configuration de la période courante.

   Pour la période courante, le type de saisie permise peut être **Unique** 77 ou **Multiple** 78.
7. Saisir les informations se rapportant à la configuration des périodes futures.

   Pour les périodes futures, vous pouvez empêcher ou permettre la saisie 82, ainsi que configurer une saisie **Unique** 83 ou **Multiple.** 84
8. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le cycle de saisie.

Configurer une saisie unique pour la période courante

Pour la période courante d'une campagne de collecte de données, vous pouvez permettre une saisie unique.

Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée une seule fois dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les cycles de saisie.**

   Résultat : L'écran de gestion des cycles de saisie de la campagne s'affiche.
4. Accéder au cycle de saisie de votre choix.
5. Saisir les informations se rapportant à la configuration de la période courante.

Champ	Utilisation
Type de saisie permise	Sélectionner le type de saisie **Unique.**

Champ	Utilisation
Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?	Indiquer le nombre de jours que les responsables de la saisie dans chaque niveau de structure ont pour faire l'entrée des données pour les indicateurs. Passé ce délai, l'indicateur sera considéré comme en retard.
À partir de quelle date permet-on la saisie de l'indicateur?	Indiquer à quelle date la saisie des données est permise pour les indicateurs. **Option** / **Utilisation** **À tout moment durant la campagne** : Choisir cette option si la saisie des données peut être effectuée à n'importe quelle date pendant la période de collecte de données. **La date de fin de la campagne** : Choisir cette option si la saisie des données doit être effectué une fois que la période de collecte de données est terminée. **La date suivante** : Choisir cette option si la saisie des données doit être effectuée à une date fixe pendant la période de collecte de données.

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le cycle de saisie.

Configurer une saisie multiple pour la période courante

Pour la période courante d'une campagne de collecte de données, vous pouvez permettre une saisie unique.

Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois à des dates précises dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les cycles de saisie.**

   Résultat : L'écran de gestion des cycles de saisie de la campagne s'affiche.
4. Accéder au cycle de saisie de votre choix.
5. Saisir les informations se rapportant à la configuration de la période courante.

Champ	Utilisation
Type de saisie permise	Sélectionner le type de saisie **Multiple.**
Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?	Indiquer le nombre de jours que les responsables de la saisie dans chaque niveau de structure ont pour faire l'entrée des données pour les indicateurs. Passé ce délai, l'indicateur sera considéré comme en retard.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Comment souhaitez-vous déterminer la date de saisie des indicateurs si la campagne est démarrée en retard?</td><td>Indiquer à quel moment le cycle de saisie doit commencer si la campagne de collecte de données est démarrée en retard.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Sans report de cycle de saisie en respectant la période prévue de saisie de l'indicateur</td><td>Choisir cette option si les responsables de la saisie dans les niveaux de structure n'ont pas à entrer des données si la campagne est démarrée en retard.
Exemple
La première période d'une campagne de collecte de données commence le 1er janvier.
Dans le cycle de saisie d'un indicateur, on a saisi 10 jours dans le paramètre Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?
La campagne est démarrée le 15 janvier.
Résultat : Le cycle de saisie sera du 1er au 10 janvier. Comme la campagne a démarré le 15 janvier, le système ne demandera pas de saisie pour ce cycle.</td></tr>
<tr><td>Reporter le cycle de saisie de l'indicateur jusqu'au début de la prochaine date de saisie moins un jour.</td><td>Choisir cette option pour que le cycle de saisie commence au moment du démarrage de la campagne et non au début du cycle de saisie. Le cycle de saisie sera donc prolongé pour les responsables de la saisie dans les niveaux de structure.
Exemple
Le premier cycle de saisie d'une campagne de collecte de données commence le 1er janvier.
Dans le cycle de saisie d'un indicateur, on a saisi 10 jours dans le paramètre Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?
La campagne est démarrée le 15 janvier.
Résultat : Comme la campagne a démarré le 15 janvier, le cycle de saisie sera du 15 au 25 janvier. Le délai de saisie de 10 jours commencera au démarrage de la campagne pour ce cycle.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
Note : La prolongation du cycle de saisie ne peut jamais empiéter sur le prochain cycle de saisie. S'il devait y avoir chevauchement avec le prochain cycle de saisie, le système ajusterait le cycle de saisie en fonction du début du prochain cycle de saisie.
Exemple

La première période d'une campagne de collecte de données commence le 1er janvier.
Dans le cycle de saisie d'un indicateur, on a saisi 10 jours dans le paramètre Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?
La campagne est démarrée le 25 janvier.
Résultat : Comme la campagne a démarré le 15 janvier, le cycle de saisie sera du 15 au 25 janvier. Le délai de saisie de 10 jours commencera au démarrage de la campagne pour ce cycle.

</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Souhaitez-vous définir le cycle de saisie en fonction de la période de la campagne à une fréquence donnée ou à des dates précises dans le temps?</td><td>Indiquer à quel moment le cycle de saisie doit commencer.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Cycle de saisie à partir de la période couverte par la campagne</td><td>Choisir cette option si la durée des cycles de saisie doit correspondre à un nombre de semaines ou de mois.
Sélectionner Hebdomadaire, puis indiquer le nombre de semaines, ainsi que la journée de début du cycle de saisie.
Sélectionner Mensuelle, puis indiquer le nombre de mois, ainsi que le jour du mois correspondant au début du cycle de saisie.
Exemple 1 - Cycles de saisie mensuels commençant le premier jour du mois
Sélectionner Mensuelle.
Indiquer Tous les 1 mois.
Choisir le 1er jour du mois.
Exemple 2 - Cycles de saisie de deux mois commençant le premier jour du deuxième mois
Sélectionner Mensuelle.
Indiquer Tous les 2 mois.
Choisir le 1er jour du mois.</td></tr>
<tr><td>Cycle de saisie délimité par des dates précises dans l'année</td><td>Choisir cette option si la durée des cycles de saisie est délimitée par des dates fixes dans l'année, par exemple si vous avez des cycles de saisie trimestriels qui doivent commencer le 14 janvier, le 15 avril, le 15 juillet et 14 octobre.
<table>
<tr><th>Opération</th><th>Procédure</th></tr>
<tr><td>Ajouter une date</td><td>1. Saisir le jour du mois de début du cycle de saisie.
2. Sélectionner le mois.
3. Cliquer +.</td></tr>
<tr><td>Supprimer une date</td><td>1. Sélectionner la journée.
2. Cliquer -.</td></tr>
</table></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Saisie en fonction de la période</td><td>Indiquer quel doit être l'affichage pour les responsables de la saisie dans les niveaux de structure dans les situations suivantes.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Si l'indicateur n'est pas dans un cycle de saisie, est-ce que vous permettez qu'il soit saisi?</td><td> Note : La saisie sera toujours permise hors cycle de saisie si l'indicateur est en retard.
• Sélectionner Oui si les responsables de la saisie dans les niveaux de structure doivent saisir des données dans les indicateurs même si le cycle de saisie est dépassé.
• Sélectionner Non si les responsables de la saisie dans les niveaux de structure ne doivent plus saisir des données dans les indicateurs lorsque si le cycle de saisie est dépassé. L'indicateur sera en Lecture seule dans la vue de saisie.</td></tr>
<tr><td>Que voulez-vous faire si l'indicateur a été saisi une fois pendant la période?</td><td>• Sélectionner Permettre de saisir de l'indicateur de nouveau dans la vue pour que les responsables de la saisie dans les niveaux de structure puissent saisir de nouveau des valeurs pour un indicateur si un valeur a déjà été saisie dans le cycle de saisie.
• Sélectionner Afficher l'indicateur en lecture seule dans la vue pour que les responsables de la saisie dans les niveaux de structure ne puissent plus saisir de nouveau des valeurs pour un indicateur si un valeur a déjà été saisie dans le cycle de saisie. L'indicateur sera en Lecture seule dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le cycle de saisie.

Empêcher ou permettre la saisie pour les périodes futures

Pour chaque configuration de cycle de saisie, vous pouvez empêcher ou permettre la saisie pour les périodes futures.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les cycles de saisie.**

   Résultat : L'écran de gestion des cycles de saisie de la campagne s'affiche.
4. Accéder au cycle de saisie de votre choix.
5. Saisir les informations se rapportant à la configuration des périodes futures.

Champ	Utilisation
Aucune saisie ne sera effectuée pour les périodes futures	• Cocher cette case si la saisie ne doit pas être permise pour les périodes futures. • Ne pas cocher cette case si la saisie doit être permise pour les périodes futures. Dans ce cas, configurer une saisie **Unique** 83 ou **Multiple** 84 pour les périodes futures.

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le cycle de saisie.

Configurer une saisie unique pour les périodes futures

Les paramètres sur la saisie unique pour les périodes futures sont uniquement visibles si la case **Aucune saisie ne sera effectuée pour les périodes futures** est décochée.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les cycles de saisie.**

   Résultat : L'écran de gestion des cycles de saisie de la campagne s'affiche.
4. Accéder au cycle de saisie de votre choix.
5. Saisir les informations se rapportant à la configuration des périodes futures.

Champ	Utilisation
Type de saisie permise	Sélectionner le type de saisie **Unique.**
Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?	Indiquer le nombre de jours que les responsables de la saisie dans chaque niveau de structure ont pour faire l'entrée des données pour les indicateurs. Passé ce délai, l'indicateur sera considéré comme en retard.
À partir de quelle date permet-on la saisie de l'indicateur?	Indiquer à quelle date la saisie des données est permise pour les indicateurs.

Option	Utilisation
À tout moment durant la campagne	Choisir cette option si la saisie des données peut être effectuée à n'importe quelle date pendant la période de collecte de données.
La date de fin de la campagne	Choisir cette option si la saisie des données doit être effectué une fois que la période de collecte de données est terminée.
La date suivante	Choisir cette option si la saisie des données doit être effectuée à une date fixe pendant la période de collecte de données.

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le cycle de saisie.

Configurer une saisie multiple pour les périodes futures

Les paramètres sur la saisie multiple pour les périodes futures sont uniquement visibles si la case **Aucune saisie ne sera effectuée pour les périodes futures** est décochée.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les cycles de saisie.**

   Résultat : L'écran de gestion des cycles de saisie de la campagne s'affiche.
4. Accéder au cycle de saisie de votre choix.
5. Saisir les informations se rapportant à la configuration des périodes futures.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de saisie permise</td><td>Sélectionner le type de saisie Multiple.</td></tr>
<tr><td>Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?</td><td>Indiquer le nombre de jours que les responsables de la saisie dans chaque niveau de structure ont pour faire l'entrée des données pour les indicateurs. Passé ce délai, l'indicateur sera considéré comme en retard.</td></tr>
<tr><td>Comment souhaitez-vous déterminer la date de saisie des indicateurs si la campagne est démarrée en retard?</td><td>Indiquer à quel moment le cycle de saisie doit commencer si la campagne de collecte de données est démarrée en retard.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Sans report de cycle de saisie en respectant la période prévue de saisie de l'indicateur</td><td>Choisir cette option si les responsables de la saisie dans les niveaux de structure n'ont pas à entrer des données si la campagne est démarrée en retard.
Exemple
• La première période d'une campagne de collecte de données commence le 1er janvier.
• Dans le cycle de saisie d'un indicateur, on a saisi 10 jours dans le paramètre Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?
• La campagne est démarrée le 15 janvier.
• Résultat : Le cycle de saisie sera du 1er au 10 janvier. Comme la campagne a démarré le 15 janvier, le système ne demandera pas de saisie pour ce cycle.</td></tr>
<tr><td>Reporter le cycle de saisie de l'indicateur jusqu'au début de la prochaine date de saisie moins un jour.</td><td>Choisir cette option pour que le cycle de saisie commence au moment du démarrage de la campagne et non au début du cycle de saisie. Le cycle de saisie sera donc prolongé pour les responsables de la saisie dans les niveaux de structure.
Exemple</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>

Le premier cycle de saisie d'une campagne de collecte de données commence le 1er janvier.
Dans le cycle de saisie d'un indicateur, on a saisi 10 jours dans le paramètre Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?
La campagne est démarrée le 15 janvier.
Résultat : Comme la campagne a démarré le 15 janvier, le cycle de saisie sera du 15 au 25 janvier. Le délai de saisie de 10 jours commencera au démarrage de la campagne pour ce cycle.

Note : La prolongation du cycle de saisie ne peut jamais empiéter sur le prochain cycle de saisie. S'il devait y avoir chevauchement avec le prochain cycle de saisie, le système ajusterait le cycle de saisie en fonction du début du prochain cycle de saisie.
Exemple

La première période d'une campagne de collecte de données commence le 1er janvier.
Dans le cycle de saisie d'un indicateur, on a saisi 10 jours dans le paramètre Combien de jours allouez-vous pour saisir une valeur dans l'indicateur?
La campagne est démarrée le 25 janvier.
Résultat : Comme la campagne a démarré le 15 janvier, le cycle de saisie sera du 15 au 25 janvier. Le délai de saisie de 10 jours commencera au démarrage de la campagne pour ce cycle.

</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Souhaitez-vous définir le cycle de saisie en fonction de la période de la campagne à une fréquence donnée ou à des dates précises dans le temps?</td><td>Indiquer à quel moment le cycle de saisie doit commencer.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Cycle de saisie à partir de la période couverte par la campagne</td><td>Choisir cette option si la durée des cycles de saisie doit correspondre à un nombre de semaines ou de mois.
Sélectionner Hebdomadaire, puis indiquer le nombre de semaines, ainsi que la journée de début du cycle de saisie.
Sélectionner Mensuelle, puis indiquer le nombre de mois, ainsi que le jour du mois correspondant au début du cycle de saisie.
Exemple 1 - Cycles de saisie mensuels commençant le premier jour du mois
Sélectionner Mensuelle.
Indiquer Tous les 1 mois.
Choisir le 1er jour du mois.
Exemple 2 - Cycles de saisie de deux mois commençant le premier jour du deuxième mois
Sélectionner Mensuelle.
Indiquer Tous les 2 mois.
Choisir le 1er jour du mois.</td></tr>
<tr><td>Cycle de saisie délimité par des dates précises dans l'année</td><td>Choisir cette option si la durée des cycles de saisie est délimitée par des dates fixes dans l'année, par exemple si vous avez des cycles de saisie trimestriels qui doivent commencer le 14 janvier, le 15 avril, le 15 juillet et 14 octobre.
<table>
<tr><th>Opération</th><th>Procédure</th></tr>
<tr><td>Ajouter une date</td><td>1. Saisir le jour du mois de début du cycle de saisie.
2. Sélectionner le mois.
3. Cliquer +.</td></tr>
<tr><td>Supprimer une date</td><td>1. Sélectionner la journée.
2. Cliquer -.</td></tr>
</table></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Saisie en fonction de la période</td><td>Indiquer quel doit être l'affichage pour les responsables de la saisie dans les niveaux de structure dans les situations suivantes.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Si l'indicateur n'est pas dans un cycle de saisie, est-ce que vous permettez qu'il soit saisi?</td><td>Note : La saisie sera toujours permise hors cycle de saisie si l'indicateur est en retard.
Sélectionner Oui si les responsables de la saisie dans les niveaux de structure doivent saisir des données dans les indicateurs même si le cycle de saisie est dépassé.
Sélectionner Non si les responsables de la saisie dans les niveaux de structure ne doivent plus saisir des données dans les indicateurs lorsque si le cycle de saisie est dépassé. L'indicateur sera en Lecture seule dans la vue de saisie.</td></tr>
<tr><td>Que voulez-vous faire si l'indicateur a été saisi une fois pendant la période?</td><td>Sélectionner Permettre de saisir de l'indicateur de nouveau dans la vue pour que les responsables de la saisie dans les niveaux de structure puissent saisir de nouveau des valeurs pour un indicateur si un valeur a déjà été saisie dans le cycle de saisie.
Sélectionner Afficher l'indicateur en lecture seule dans la vue pour que les responsables de la saisie dans les niveaux de structure ne puissent plus saisir de nouveau des valeurs pour un indicateur si un valeur a déjà été saisie dans le cycle de saisie. L'indicateur sera en Lecture seule dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

1. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le cycle de saisie.

Copier une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Vous pouvez copier une campagne de collecte de données, par exemple si les indicateurs ont été substantiellement modifiés.

Note : Si seulement quelques indicateurs ont changé, il est préférable de ne pas copier une campagne existante. Désactivez 148 plutôt les indicateurs désuets dans la campagne existante.

Copier une campagne

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Sélectionner la case correspondant à la campagne devant être copiée.
3. Cliquer **Copier.**

   Résultat : Le système crée une copie de la campagne qu'il appelle `Copie de ...`.
4. Ouvrir la campagne intitulée `Copie de...`
5. Apporter les changements nécessaires.

Est-ce que toutes les informations de la campagne sont copiées?

Non.
Les informations suivantes sont copiées :

- Paramètres de la campagne
- les informations se rapportant à la création d'une campagne à partir d'un modèle (utilisation d'un modèle 41, table de correspondances 43, période de départ 43 pour la saisie);
- le niveau de structure de cette campagne et les normes associées 39;
- les informations générales (responsable de la campagne 40, délégués 41, niveau de structure administrative 42 et périodes 43 devant être utilisés pour la collecte de données, configuration de notification 43 par défaut);
- les valeurs par défaut se rapportant aux indicateurs 44 qui seront ajoutés dans la campagne de collecte de données;
- les valeurs par défaut se rapportant aux vues de saisie 45 qui seront ajoutées dans la campagne de collecte de données;
- les valeurs sur l'aspect visuel 48 des résultats affichés dans le portail de l'entreprise.
- Sécurité 50 de la campagne
- Groupes d'indicateurs 54
- Groupe de consolidation 51
- Indicateurs 132 et leur sécurité 144
- Vue de saisie globale
- Rendus visuels 60 supplémentaires

Les informations suivantes ne sont **pas** copiées :

- Configuration des périodes 149 y compris les vues de saisie secondaires créées pour ces périodes et les modèles de portail définis pour ces périodes

Modifier une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Une fois qu'elle a été créée 38, vous pouvez modifier la configuration d'une campagne de collecte de données.



Attention : Dès qu'une campagne de collecte de données est créée, aucune modification ne peut être apportée aux paramètres suivants, car ceux-ci sont en Lecture seule :

- Niveau de structure administrative dans laquelle la campagne a été créée 39
- À quel niveau de structure administrative souhaitez-vous collecter les données? 42
- Les périodes seront créées en fonction du calendrier suivant 42

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.



Note : Vous pouvez également modifier la configuration d'une campagne de collecte de données à partir du menu **Gestion des campagnes de collecte de données.**

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Configurer la campagne** dans la fenêtre flottante secondaire **Information sur la campagne.**

3. Apporter les modifications requises.

Informations	Procédure
Paramètres de la campagne de collecte de données	Cliquer **Modifier les informations** dans la fenêtre flottante secondaire **Informations de la campagne** pour modifier : • le responsable de la campagne 40 ou ses délégués 41; • la configuration de notification 43 par défaut; • les valeurs par défaut se rapportant aux indicateurs 44 qui seront ajoutés dans la campagne de collecte de données; • les valeurs par défaut se rapportant aux vues de saisie 45 qui seront ajoutées dans la campagne de collecte de données; • les valeurs sur l'aspect visuel 48 des résultats affichés dans le portail de l'entreprise; • les normes associées 40 à la campagne de collecte de données.
Groupes de consolidation 51	Cliquer **Gérer les groupes de consolidation** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**
Groupes d'indicateurs 54	Cliquer **Gérer les groupes d'indicateurs** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**
Sécurité de la campagne 50	Cliquer **Gérer la sécurité de la campagne** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**
Notifications 66	Cliquer **Gérer les notifications de la campagne** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**

Informations	Procédure
Rendus visuels 60	Cliquer **Gérer les rendus visuels** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**
Portails 69	Cliquer **Gérer les portails** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**
Cycles de saisie 76	Cliquer **Gérer les cycles de saisie** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**
Indicateurs 132	L'ajout 132, la modification 146 et la suppression 148 des indicateurs se font dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs.**
Périodes de la campagne 149	L'ajou 150t, la modification 175 et la suppression 176 des périodes de collecte de données se font dans la fenêtre flottante principale **Périodes de la campagne.**

4. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la campagne de collecte de données.

Supprimer une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Vous pouvez supprimer une campagne de collecte de données, par exemple si elle a été ajoutée par erreur.



Attention : On ne peut pas supprimer une campagne de collecte de données si celle-ci comprend des périodes 149.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Sélectionner la case correspondant à la campagne devant être supprimée.
3. Cliquer **Supprimer.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.
4. Cliquer **OK.**

Gérer la configuration automatique accélérée

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

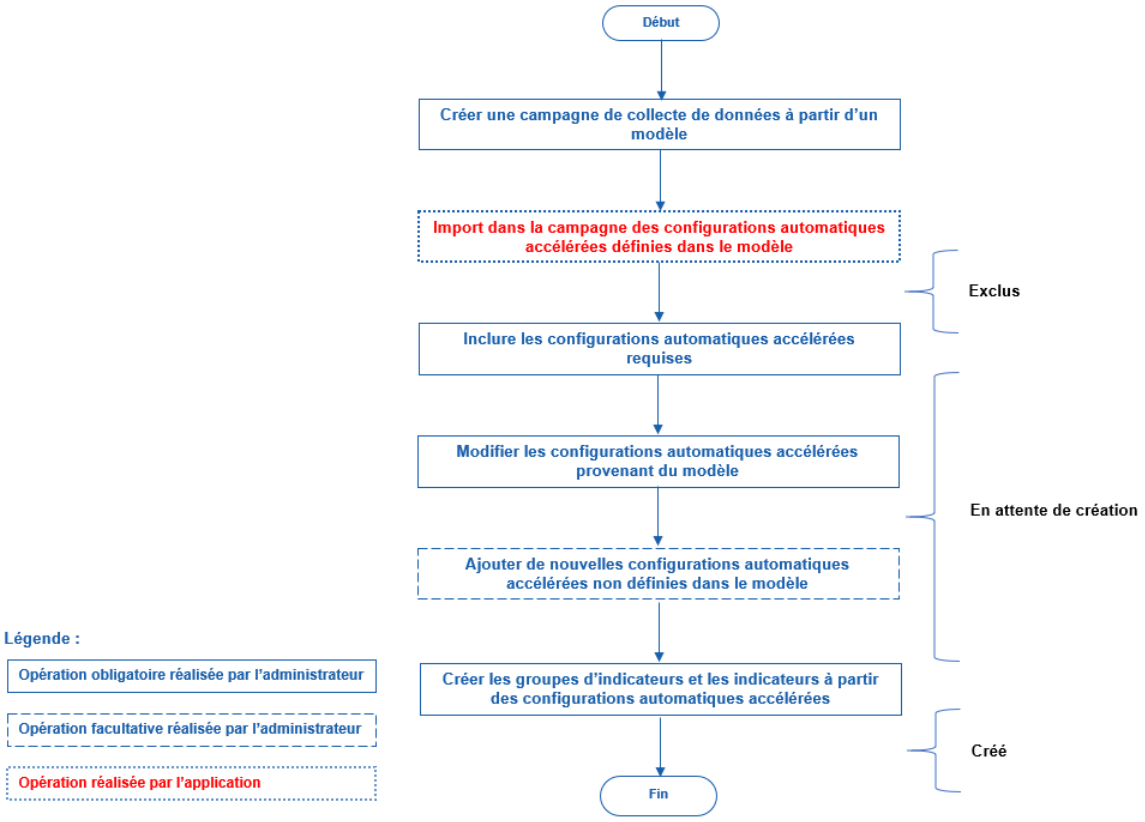
L'outil de configuration automatique accélérée vous permet de paramétrer, en une seule étape, les groupes d'indicateurs 54 (si requis), les indicateurs 132, les statistiques sur les structures 213 qui alimentent les indicateurs (le cas échéant), ainsi que la configuration par période des indicateurs 150 .

Vous pouvez utiliser l'outil de configuration automatique que vous ayez créé la campagne de collecte de données manuellement 41 ou à partir de l'un des modèles 42 définis par Sigmia SARL.

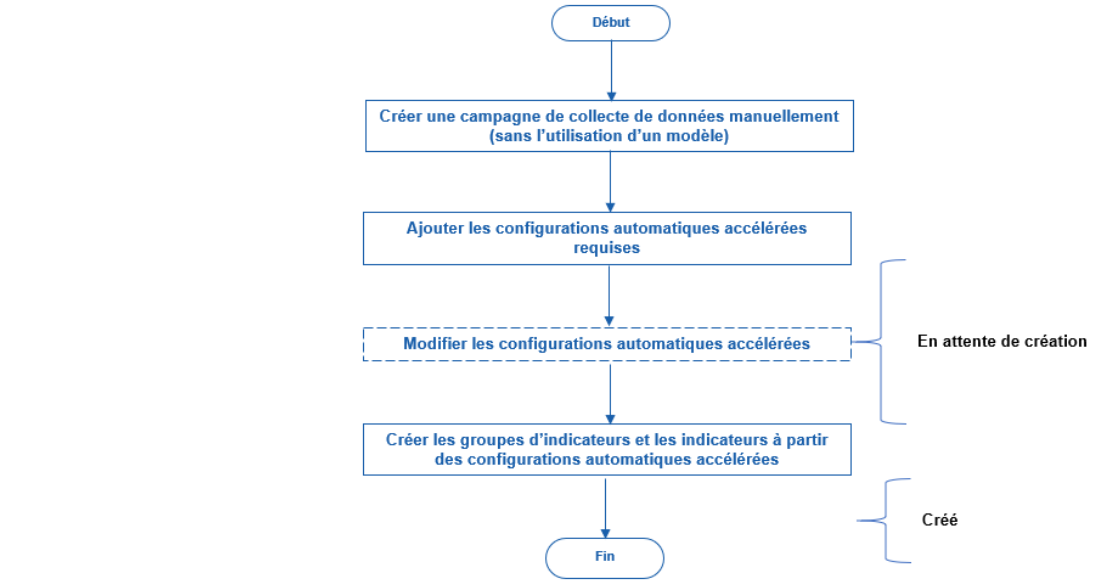
Le processus d'utilisation 92 de cet outil est légèrement différent si vous avez créé la campagne de collecte de données manuellement 93 ou à partir de l'un des modèles 92 définis par Sigmia SARL.

Processus d'utilisation de la configuration automatique accélérée

Processus si la campagne de collecte de données est créée à partir d'un modèle



Processus si la campagne de collecte de données est créée manuellement sans l'utilisation d'un modèle



Quels sont les statuts possibles pour les configurations automatiques accélérées?

Les statuts suivants peuvent être attribués aux configurations automatiques accélérées :

Statut	Icône	Explications
Exclus		Ce statut est possible uniquement si vous avez créé la campagne de collecte de données à partir d'un modèle 42. • Il s'agit du statut attribué par défaut à toutes les configurations automatiques accélérées qui sont importées dans la campagne de collecte de données. • Vous avez exclu 129 une configuration automatique accélérée après l'avoir initialement incluse 129.

Statut	Icône	Explications
En attente de création		Statut attribué dans les cas suivants : • Vous avez inclus 129 une configuration automatique accélérée qui provenait du modèle à partir duquel vous avez créé la campagne de collecte de données 42. • Vous avez ajouté et enregistré une configuration automatique accélérée (que ce soit pour un indicateur pour la saisie 94, un groupe d'indicateurs avec création automatique d'indicateurs 105, un groupe d'indicateurs avec sélection manuelle des indicateurs 121 ou un indicateur de section 121).
Créé		Vous avez confirmé la création 129 des groupes d'indicateurs et/ou des indicateurs figurant dans la configuration automatique accélérée.

Configuration automatique accélérée - Indicateur pour la saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Les indicateurs pour la saisie permettent d'entrer les données collectées.

Cette saisie peut être faite :

- manuellement 185 par les responsables 167 désignés dans les niveaux de structure;
- automatiquement par une tâche 148 dans l'Assistant personnel si ces indicateurs sont alimentés 104 par des statistiques de structure 213 dans la méthode de calcul automatique.

Les indicateurs pour la saisie permettent d'entrer plusieurs types de données :

- **indicateurs de mesure :** permettent, par exemple, la saisie du poids de certains produits chimiques utilisés dans l'entreprise;
- **indicateurs numériques :** permettent, par exemple, la saisie du nombre d'hommes et de femmes dans l'entreprise;
- **indicateurs monétaires :** permettent, par exemple, la saisie des salaires des employés ou des montants dépensés pour certains produits chimiques utilisés dans l'entreprise;
- **indicateurs de type Oui/Non :** permettent, de cocher une case (dans les indicateurs inclus dans un groupe d'indicateurs) ou de sélectionner les options **Oui** ou **Non** dans une liste déroulante (dans les indicateurs individuels non liés à un groupe d'indicateurs);
- **indicateurs Texte :** permettent de saisir une explication sur des données saisies préalablement.

Si vous définissez une configuration automatique accélérée pour un indicateur pour la saisie, vous pourrez paramétrer, en une seule étape :

- les informations de base 96 sur l'indicateur (nom, ordre, etc.);
- les attributs de l'indicateur 98 (type de données, soumission, validation, etc.);
- la configuration par période 100 de cet indicateur (saisie d'un commentaire ou d'un document associé, initialisation à partir d'une requête statistique sur les structures, etc.).

Lorsque vous confirmez la création de l'indicateur 129, le système crée automatiquement :

- l'indicateur 132;
- la requête statistique sur les structures 213 qui alimente cet indicateur (le cas échéant);
- la configuration par période de cet indicateur 150.



Note : Plutôt que d'ajouter un indicateur pour la saisie à partir de l'outil de configuration automatique accélérée, vous pouvez également l'ajouter « manuellement » dans la campagne de collecte de données.

Limitations

Contrairement aux indicateurs pour la saisie qui peuvent être ajoutés « manuellement » à partir d'une campagne de collecte de données, les paramètres suivants ne peuvent pas être définis dans une configuration automatique accélérée pour un indicateur pour la saisie :

Si ces paramètres sont importants dans votre entreprise, vous pouvez :

- créer l'indicateur « manuellement » afin de définir les paramètres appropriés;
- créer l'indicateur à partir de l'outil de configuration automatique accélérée, puis modifier l'indicateur afin de modifier les paramètres appropriés.

Paramètre	Écran où la configuration est faite	Explications
Catégorie	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez sélectionner une catégorie. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, aucune catégorie ne peut être sélectionnée.
Validité	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez sélectionner une période de validité. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, aucune période de validité ne peut être sélectionnée. L'indicateur créé à partir cette configuration automatique accélérée sera valide pour toutes les périodes de la campagne de collecte de données.
À la clôture de la période, transférer la valeur dans la statistique suivante	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez indiquer que la valeur de cet indicateur sera transférée (à la clôture) dans une statistique de votre choix. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, la valeur de l'indicateur ne peut pas être transférée dans une statistique à la clôture de la campagne.

Paramètre	Écran où la configuration est faite	Explications
Directive	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez associer un indicateur à une directive 137 si la campagne de collecte de données est liée à une norme 40. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, l'indicateur ne peut pas être associé à une directive.
Règles pour afficher l'indicateur en Lecture seule ou le rendre obligatoire	Configuration par période	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez définir des règles afin d'afficher l'indicateur en Lecture seule 160 ou le rendre obligatoire 161. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, ces règles ne peuvent pas être définies.
Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation	Configuration par période	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez définir un paramètre qui a un impact sur la façon dont l'indicateur doit être mis à jour dans la vue consolidée. 159 • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, ce paramètre ne peut pas être défini.

Étape 1 - Saisir les informations de base sur l'indicateur

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Cliquer **Ajouter.**
5. Sélectionner **Configuration d'un indicateur pour la saisie.**
6. Saisir les informations générales se rapportant à l'indicateur.

Champ	Utilisation
Code	Suivant les paramètres de la campagne 45, il est possible que le code de l'indicateur soit généré par le système. Il ne peut alors être modifié. Sinon, entrer ce code selon les politiques de votre entreprise.
Description	Saisir toutes les données requises dans ce champ texte.
Nom	Saisir le nom de l'indicateur pour la saisie.

Champ	Utilisation
Aide à la saisie	Saisir toute information qui pourra aiguiller le responsable de la campagne, les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué, ainsi que les responsables dans les niveaux de structure à bien effectuer la saisie de données. Le type d'affichage de l'aide à la saisie 47 est configurable dans les paramètres de la campagne de collecte de données. • Les responsables de la saisie dans les niveaux de structure peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 185 visibles dans le menu **Mes vues de saisie**. • Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 190 visibles dans le menu **Mes vues de saisie à valider**. • Le responsable de la campagne peut consulter l'aide à la saisie dans la vue globale 182 et dans la vue consolidée 181 qui sont visibles dans le menu **Gestion des campagnes de collecte de données**.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ordre de création</td><td>
Saisir l'ordre attribué à cet indicateur. L'ordre facilite le repérage dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail.
À l'ajout de l'indicateur, le système propose une valeur par défaut qui est un multiple de 100. Par conséquent, pour le premier indicateur, l'ordre sera 100, pour le deuxième 200 et ainsi de suite. Au besoin, modifier l'ordre pour insérer un nouvel indicateur entre deux indicateurs existants. Si vous modifiez l'ordre du dernier indicateur pour un nombre qui n'est pas un multiple de 100, l'ordre proposé à l'ajout du prochain indicateur sera quand même un multiple de 100. Par exemple, l'ordre du dernier indicateur est 101. Si vous ajoutez un autre indicateur, le système propose 200 et non pas 201.
Format de l'ordre
Dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail, le nombre correspondant à l'ordre a le format suivant :
EEEEEEE.DDDD (où E s'applique à la partie entière et D s'applique à la partie décimale).
Selon le type d'indicateurs, l'ordre entré s'applique soit à la partie entière soit à la partie décimale du nombre.
<table>
<tr><th>Type d'indicateur</th><th>Utilisation</th><th>Exemple</th></tr>
<tr><td>Indicateur pour la saisie, indicateur calculé, Indicateur de section</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie entière du nombre.</td><td>0000100.0000
0000200.0000
0000300.0000</td></tr>
<tr><td>Indicateur membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie décimale du nombre.</td><td>Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs sont précédés du caractère ˪.
˪0000300.0100
˪0000300.0200
˪0000300.0300</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Étape 2 - Définir les attributs de l'indicateur

1. Dans la section **Attributs de l'indicateur,** saisir les informations sur l'indicateur.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de données</td><td>
Les types suivants peuvent être sélectionnés :

 Note : Si le type est Mesure, Monétaire ou Numérique, vous pourrez préciser le nombre de décimales 136 devant être affiché et saisi dans chacun des indicateurs.

 Attention : Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde de l'indicateur pour la saisie.

<table>
<tr><th>Type</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Mesure</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit être faite pour des unités de mesure d'énergie, de longueur, de poids, de superficie, de vitesse ou de volume.
Une seule unité de mesure peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion 186 pour convertir les unités à l'intérieur d'un même regroupement d'unités.
Par exemple, si l'unité de mesure de poids Kilogramme a été choisie, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion pour obtenir en kilogrammes un poids qu'il connaîtrait en livres.</td></tr>
<tr><td>Monétaire</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit correspondre à un montant d'argent.
Les devises en vigueur dans votre environnement sont affichées. Une seule devise peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion 186 pour convertir les montants dans une autre devise.</td></tr>
<tr><td>Numérique</td><td>Choisir ce type si les données devant être saisies sont numériques.</td></tr>
<tr><td>Oui/Non</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit se faire à l'aide d'une liste déroulante où les options Oui et Non seront disponibles.</td></tr>
<tr><td>Texte</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit se faire dans un champ Texte.
Lorsqu'un indicateur exige une saisie en Texte, les rendus visuels 62 pouvant être utilisés pour afficher les résultats dans le portail permettent uniquement la visualisation en tableaux de données. Aucun graphique ne peut être utilisé pour afficher les résultats.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Le nombre de décimales</td><td>Ce paramètre est uniquement visible si le type de données de l'indicateur est Mesure, Monétaire ou Numérique.
Entrer le nombre de décimales devant être saisi</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Processus applicable lorsque le responsable de niveau de structure soumet ses vues de saisie au responsable de la campagne	Indiquer quel doit être le comportement du système lorsque les vues sont soumises 187 au responsable de la campagne et que des valeurs identiques ont déjà été soumises dans cet indicateur. Ce paramètre s'applique uniquement lorsque des saisies multiples sont permises pour la même période de collecte de données. • **Ignorer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée :** Avec cette option, la valeur soumise précédemment est conservée. Aucune entrée n'est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182. • **Remplacer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée :** Avec cette option, la nouvelle valeur soumise remplace la valeur précédemment soumise. Une entrée est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182.
Soumission des indicateurs	Indiquer si une validation automatique doit être effectuée lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est soumise 187 par le responsable de la saisie de données dans un niveau de structure.
Validation de l'indicateur	Indiquer si une publication automatique doit être faite lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est validée 190 par le responsable de la campagne ou ses délégués.

2. Cliquer **Suivant.**

Étape 3 - Définir les paramètres périodiques de l'indicateur

1. Dans la section **Attributs de l'indicateur,** saisir les informations requises.

Champ	Utilisation
Type de saisie de l'indicateur	Sélectionner le type de saisie permise pour cet indicateur et, le cas échéant, le cycle de saisie 76 de votre choix.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Options</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de saisie permise *</td><td>Choisir le type de saisie pour cet indicateur.

Attention : Seuls les types de saisie sélectionnés au niveau de la période de collecte de données 151 peuvent être choisis.

<table>
<tr><th>Type de saisie</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Multiple sans type de saisie</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois et à tout moment dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
<tr><td>Multiple avec type de saisie</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois à des dates précises dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
<tr><td>Unique</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée une seule fois dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Cycle de saisie</td><td>Le cas échéant, sélectionner le cycle de saisie de votre choix.
• Si le type de saisie permise est Multiple sans cycle de saisie, aucun cycle de saisie ne peut être choisi.
• Si le type de saisie permise est Multiple avec des cycles de saisie, le cycle de saisie sélectionné par défaut au niveau de la période de collecte de données est automatiquement affiché. Cependant, un autre cycle de saisie de type Multiple avec des cycles de saisie peut être choisi.
• Si le type de saisie permise est Unique, le cycle de saisie sélectionné par défaut au niveau de la période de collecte de données est automatiquement affiché. Cependant, un autre cycle de saisie de type Unique peut être choisi.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Validation</td><td>Cocher la case Valeur obligatoire afin que la saisie des données pour cet indicateur soit requise en tout temps.
Un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans saisir une valeur pour cet indicateur.</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Intervalle permis	Ce champ s'affiche uniquement dans les indicateurs de type 136 **Mesure, Numérique** ou **Monétaire.** Il n'est pas affiché pour les indicateurs de type **Oui/Non** et **Texte.** Saisir une valeur minimale et maximale pour l'intervalle de saisie. Un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de saisir 185 pour cet indicateur un nombre inférieur à la valeur minimale ou un nombre supérieur à la valeur maximale. Si un intervalle est permis, aucune valeur ne doit être saisie dans le paramètre **Méthode de calcul automatique.** 104
Saisie d'un commentaire	Par défaut, l'ajout d'un commentaire est facultatif. Cependant, vous pouvez rendre obligatoire la saisie d'un commentaire 187 ou faire en sorte que la saisie d'un commentaire soit conditionnelle à la présence ou l'absence de certaines valeurs dans l'indicateur. Lorsqu'un commentaire est obligatoire, un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans saisir un commentaire pour cet indicateur.  **Attention :** Les options **Obligatoire si la valeur est vide ou zéro** et **Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro** ne s'appliquent pas si le type de données de l'indicateur est **Oui/Non.**

Option	Utilisation
Obligatoire	Choisir cette option si le commentaire est obligatoire en tout temps, que des données aient été entrées ou non dans l'indicateur. L'icône * est affichée dès que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) accède à une vue de saisie pour y entrer les données.
Obligatoire si la valeur est vide ou zéro	Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône *) uniquement si aucune donnée n'est saisie pour cet indicateur ou si la valeur 0 (zéro) est saisie pour cet indicateur. **Exemple** • Si l'indicateur de mesure **Nombre de kilogrammes de chlore utilisé** est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si la valeur 0 (zéro) est saisie afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique pourquoi ce produit chimique n'est pas utilisé.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône *) uniquement si des données sont saisies pour cet indicateur ou si la valeur saisie pour cet indicateur est différente de 0 (zéro).
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilogrammes de chlore utilisé est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si n'importe quelle valeur (autre que zéro ou vide) est saisie afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique pourquoi ce produit chimique est utilisé.</td></tr>
<tr><td>Exiger un commentaire dans le cas où la variation de la réponse possède un écart</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône *) uniquement si certains pourcentages d'écart sont présents dans les variations.
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilowatts-heure est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si des variations sont inférieures ou supérieures à 20% sont détectées afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique les raisons de ces augmentations ou diminutions.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Document associé</td><td>Par défaut, l'ajout d'un document associé est facultatif. Cependant, vous pouvez rendre obligatoire l'ajout d'un document associé 187 ou faire en sorte que l'ajout d'un document associé soit conditionnel à la présence ou l'absence de certaines valeurs dans l'indicateur.
Lorsqu'un document associé est obligatoire, un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans avoir ajouté un document associé pour cet indicateur.

Attention : Les options Obligatoire si la valeur est vide ou zéro et Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro ne s'appliquent pas si le type de données de l'indicateur est Oui/Non.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Obligatoire</td><td>Choisir cette option si le document associé est obligatoire en tout temps, que des données aient été entrées ou pas dans l'indicateur. L'icône * est affichée dès que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) accède à une vue de saisie pour y entrer les données.</td></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur est vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le document associé doit être obligatoire (avec affichage de l'icône *) uniquement si aucune donnée n'est saisie pour cet indicateur ou si la valeur 0 (zéro) est saisie pour cet indicateur.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône) uniquement si des données sont saisies pour cet indicateur ou si la valeur saisie pour cet indicateur est différente de 0 (zéro).</td></tr>
<tr><td>Exiger un commentaire dans le cas où la variation de la réponse possède un écart</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône) uniquement si certains pourcentages d'écart sont présents dans les variations.
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilowatts-heure est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si des variations sont inférieures ou supérieures à 20% sont détectées afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique les raisons de ces augmentations ou diminutions.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Méthode de calcul automatique</td><td>Cliquer , puis définir le champ calculé qui sera ajouté aux statistiques de structure.
Choisir le champ calculé requis.
Définir les paramètres du champ calculé.
Cliquer Enregistrer.</td></tr>
<tr><td>Initialisation de l'indicateur</td><td>Indiquer si une valeur par défaut doit être générée pour cet indicateur lorsque la période de collecte de données est initialisée 177.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ne pas initialiser avec une valeur par défaut</td><td>Choisir cette option si aucune valeur par défaut ne doit être générée pour cet indicateur lorsque la période de collecte de données est initialisée 177.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur de la période précédente</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée doit correspondre à la valeur publiée pour cet indicateur pour la période précédente de collecte de données.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur suivante</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée pour cet indicateur doit correspondre à une valeur fixe que vous devez saisir.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur calculée par le système (statistique)</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée pour cet indicateur doit correspondre au résultat d'une statistique sur les structures 213 pour la même période.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder l'indicateur pour la saisie.

   Résultat : La configuration automatique accélérée prend le statut **En attente de création.**

Étape suivante

Une fois que toutes les configurations automatiques accélérées sont terminées, vous devez confirmer la création de l'indicateur pour la saisie. 129

Configuration automatique accélérée - Groupe d'indicateurs (avec création d'indicateurs)

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Avec un groupe d'indicateurs, vous pouvez regrouper plusieurs indicateurs afin d'obtenir une somme pour les données collectées qui seront affichées dans les portails, que ces portails soient générés pour la campagne 69 ou pour les périodes de la campagne 168. Les groupes d'indicateurs peuvent également être utilisés si on veut saisir plusieurs réponses pour un même descriptif.

Si vous définissez une configuration automatique accélérée pour un groupe d'indicateurs (avec création automatiquement d'indicateurs), vous pourrez paramétrer, en une seule étape :

- les informations de base 107 sur le groupe d'indicateurs (nom, ordre, etc.);
- les attributs des indicateurs 109 membres du groupe d'indicateurs (type de données, soumission, validation, etc.);
- la configuration par période 111 des indicateurs membres du groupe d'indicateurs (saisie d'un commentaire ou d'un document associé, initialisation à partir d'une requête statistique sur les structures, etc.).

Vous pouvez générer automatiquement les indicateurs membres du groupe d'indicateurs 116 en fonction de certains critères (par exemple, les groupes d'âge 204, le sexe, les codes dans une table de codes de sélection, etc.).

Lorsque vous confirmez la création des indicateurs membres du groupe d'indicateurs 129, le système crée automatiquement :

- le groupe d'indicateurs 54;
- les indicateurs 132 membres du groupe d'indicateurs;
- l'indicateur calculé système inclus dans le groupe d'indicateurs;
- les requêtes statistiques sur les structures 213 qui alimentent chacun des indicateurs membres du groupe d'indicateurs (le cas échéant);
- la configuration par période de tous les indicateurs 150 membres du groupe d'indicateurs.



Attention : Lors de l'ajout des indicateurs dans une vue de saisie 163, vous devez ajouter tous les indicateurs d'un groupe d'indicateurs dans une même vue de saisie. Par exemple, si un groupe d'indicateurs comprend quatre indicateurs différents, vous ne pourrez pas ajouter un seul des quatre indicateurs dans une même vue de saisie. Vous devrez ajouter ces quatre indicateurs dans la même vue de saisie.

De plus, le même groupe d'indicateurs peut être inclus dans une seule vue de saisie par période.

Limitations

Les paramètres suivants ne peuvent pas être définis pour les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs qui sont créés à partir d'une configuration automatique accélérée pour un groupe d'indicateurs :

Si ces paramètres sont importants dans votre entreprise, vous pouvez :

- créer l'indicateur « manuellement » afin de définir les paramètres appropriés;

- créer l'indicateur à partir de l'outil de configuration automatique accélérée, puis modifier l'indicateur afin de modifier les paramètres appropriés.

Paramètre	Écran où la configuration est faite	Explications
Catégorie	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez sélectionner une catégorie 134. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, aucune catégorie ne peut être sélectionnée.
Validité	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez sélectionner une période de validité 135. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, aucune période de validité ne peut être sélectionnée. L'indicateur créé à partir cette configuration automatique accélérée sera valide pour toutes les périodes de la campagne de collecte de données.
À la clôture de la période, transférer la valeur dans la statistique suivante	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez indiquer que la valeur de cet indicateur sera transférée (à la clôture) dans une statistique de votre choix. 137 • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, la valeur de l'indicateur ne peut pas être transférée dans une statistique à la clôture de la campagne.
Directive	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez associer un indicateur à une directive 137 si la campagne de collecte de données est liée à une norme 40. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, l'indicateur ne peut pas être associé à une directive.
Règles pour afficher l'indicateur en Lecture seule ou le rendre obligatoire	Configuration par période	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez définir des règles afin d'afficher l'indicateur en Lecture seule 160 ou le rendre obligatoire 161. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, ces règles ne peuvent pas être définies.

Paramètre	Écran où la configuration est faite	Explications
Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation	Configuration par période	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez définir un paramètre qui a un impact sur la façon dont l'indicateur doit être mis à jour dans la vue consolidée. 159 • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, ce paramètre ne peut pas être défini.

Étape 1 - Saisir les informations de base sur le groupe d'indicateurs

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Cliquer **Ajouter.**
5. Sélectionner **Configuration d'un groupe d'indicateurs (avec création automatique d'indicateurs).**
6. Saisir les informations de base sur le groupe d'indicateurs.

Champ	Utilisation
Code *	Suivant les paramètres de la campagne 45, il est possible que le code du groupe d'indicateurs soit généré par le système. Il ne peut alors être modifié. Sinon, entrer ce code selon les politiques de votre entreprise.
Description	Saisir toutes les données requises dans ce champ texte. Cette information n'est pas reportée dans le champ **Description** de chaque indicateur membre de ce groupe d'indicateurs. La description s'applique uniquement à la configuration automatique accélérée.
Nom *	Saisir le nom du groupe d'indicateurs.

Champ	Utilisation
Aide à la saisie	Saisir toute information qui pourra aiguiller le responsable de la campagne, les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué, ainsi que les responsables dans les niveaux de structure à bien effectuer la saisie de données. Le type d'affichage de l'aide à la saisie 47 est configurable dans les paramètres de la campagne de collecte de données. • Les responsables de la saisie dans les niveaux de structure peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 185 visibles dans le menu **Mes vues de saisie**. • Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 190 visibles dans le menu **Mes vues de saisie à valider**. • Le responsable de la campagne peut consulter l'aide à la saisie dans la vue globale 182 et dans la vue consolidée 181 qui sont visibles dans le menu **Gestion des campagnes de collecte de données**.
Ordre de création	Saisir l'ordre attribué à ce groupe d'indicateurs. L'ordre facilite le repérage dans la fenêtre **Indicateurs** (colonne **Ordre)** et lors de la génération automatique des modèles de portail. À l'ajout d'un groupe d'indicateurs, le système propose une valeur par défaut qui est un multiple de 100. Par conséquent, pour le premier groupe d'indicateurs, l'ordre sera 100, pour le deuxième 200 et ainsi de suite. Au besoin, modifier l'ordre pour insérer un nouveau groupe d'indicateurs entre deux groupes d'indicateurs existants. Si vous modifiez l'ordre du dernier groupe d'indicateurs pour un nombre qui n'est pas un multiple de 100, l'ordre proposé à l'ajout du prochain groupe d'indicateurs sera quand même un multiple de 100. Par exemple, l'ordre du dernier groupe d'indicateurs est 101. Si vous ajoutez un autre groupe d'indicateurs, le système propose 200 et non pas 201. **Format de l'ordre pour le groupe d'indicateurs et les indicateurs membres de ce groupe** Dans la fenêtre **Indicateurs** (colonne **Ordre)** et lors de la génération automatique des modèles de portail, le nombre correspondant à l'ordre a le format suivant : • EEEEEEE.DDDD (où E s'applique à la partie entière et D s'applique à la partie décimale). Selon le type, l'ordre s'applique soit à la partie entière soit à la partie décimale du nombre.

Type	Utilisation	Exemple
Groupe d'indicateurs	L'ordre entré est utilisé dans la partie entière du nombre.	0000100.0000 0000200.0000 0000300.0000

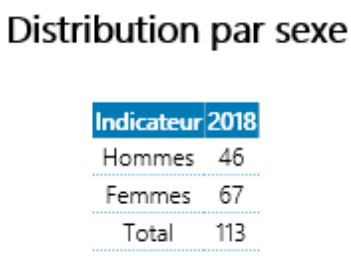
Champ	Utilisation
	<table><tr><th>Type</th><th>Utilisation</th><th>Exemple</th></tr><tr><td>Indicateur pour la saisie membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie décimale du nombre.</td><td>Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs sont précédés du caractère ˪. ˪0000300.0100 ˪0000300.0200 ˪0000300.0300</td></tr><tr><td>Indicateur calculé membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'indicateur calculé ajouté automatiquement dans un groupe d'indicateurs est numéroté automatiquement par le système et a toujours l'ordre .9999 pour être affiché après les indicateurs pour la saisie membres du groupe.</td><td>˪0000300.9999</td></tr></table>

Étape 2 - Définir les attributs des indicateurs membres du groupe

1. Dans la section **Attributs des indicateurs du groupe,** saisir les informations sur les indicateurs membres du groupe d'indicateurs.

Champ	Utilisation
Type de données	Sélectionner le type de données des indicateurs qui seront associés à ce groupe d'indicateurs. À l'exception de l'indicateur calculé généré par le système dans le groupe d'indicateurs, tous les indicateurs associés au groupe devront avoir le même type de données que le groupe d'indicateurs. Par exemple, si le type de données d'un groupe d'indicateurs est **Oui/Non,** tous les indicateurs devront également avoir ce type. Les types suivants peuvent être sélectionnés :  **Note :** Si le type est **Mesure, Monétaire** ou **Numérique,** vous pourrez préciser le nombre de décimales 136 devant être affiché et saisi dans chacun des indicateurs.  **Attention :** Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde de l'indicateur.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Type</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Mesure</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit être faite pour des unités de mesure d'énergie, de longueur, de poids, de superficie, de vitesse ou de volume.
Une seule unité de mesure peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion 186 pour convertir les unités à l'intérieur d'un même regroupement d'unités.
Par exemple, si l'unité de mesure de poids Kilogramme a été choisie, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion pour obtenir en kilogrammes un poids qu'il connaîtrait en livres.</td></tr>
<tr><td>Monétaire</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit correspondre à un montant d'argent.
Les devises en vigueur dans votre environnement sont affichées. Une seule devise peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion 186 pour convertir les montants dans une autre devise.</td></tr>
<tr><td>Numérique</td><td>Choisir ce type si les données devant être saisies sont numériques.</td></tr>
<tr><td>Oui/Non</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit se faire à l'aide d'une liste déroulante où les options Oui et Non seront disponibles.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Le nombre de décimales</td><td>Ce paramètre est uniquement visible si le type de données de l'indicateur est Mesure, Monétaire ou Numérique.
Entrer le nombre de décimales devant être saisi</td></tr>
<tr><td>Processus applicable lorsque le responsable de niveau de structure soumet ses vues de saisie au responsable de la campagne</td><td>Indiquer quel doit être le comportement du système lorsque les vues sont soumises 187 au responsable de la campagne et que des valeurs identiques ont déjà été soumises dans cet indicateur.
Ce paramètre s'applique uniquement lorsque des saisies multiples sont permises pour la même période de collecte de données.
• Ignorer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée : Avec cette option, la valeur soumise précédemment est conservée. Aucune entrée n'est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182.
• Remplacer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée : Avec cette option, la nouvelle valeur soumise remplace la valeur précédemment soumise. Une entrée est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182.</td></tr>
<tr><td>Soumission des indicateurs</td><td>Indiquer si une validation automatique doit être effectuée lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est soumise 187 par le responsable de la saisie de données dans un niveau de structure.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Validation de l'indicateur</td><td>Indiquer si une publication automatique doit être faite lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est validée 190 par le responsable de la campagne ou ses délégués.</td></tr>
<tr><td>Inclure la somme de tous les indicateurs du groupe (Applicable lors de l'affichage dans le portail)</td><td>Cocher cette case si la somme de tous les indicateurs du groupe doit être affichée dans le portail lorsque le rendu visuel 60 associé au groupe d'indicateurs comprend un tableau de données.
<table>
<tr><th>État de la case</th><th>Affichage dans le portail</th></tr>
<tr><td>Cochée</td><td>
</td></tr>
<tr><td>Non cochée</td><td>
</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Inclure la moyenne de tous les indicateurs du groupe (Applicable lors de l'affichage dans le portail)</td><td>Cocher cette case si la moyenne de tous les indicateurs du groupe doit être affichée dans le portail lorsque le rendu visuel 60 associé au groupe d'indicateurs comprend un tableau de données, par exemple si vous créez un groupe d'indicateurs Répartition des hommes/femmes par mois et que vous voulez obtenir une moyenne annuelle.</td></tr>
</table>

2. Cliquer **Suivant.**

Étape 3 - Définir les paramètres périodiques des indicateurs

1. Dans la section **Paramètres périodiques des indicateurs,** saisir les informations requises.

Champ	Utilisation
Type de saisie de l'indicateur	Sélectionner le type de saisie permise pour cet indicateur et, le cas échéant, le cycle de saisie 76 de votre choix.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Options</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de saisie permise *</td><td>Choisir le type de saisie pour cet indicateur.

Attention : Seuls les types de saisie sélectionnés au niveau de la période de collecte de données 151 peuvent être choisis.

<table>
<tr><th>Type de saisie</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Multiple sans type de saisie</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois et à tout moment dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
<tr><td>Multiple avec type de saisie</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois à des dates précises dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
<tr><td>Unique</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée une seule fois dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Cycle de saisie</td><td>Le cas échéant, sélectionner le cycle de saisie de votre choix.
• Si le type de saisie permise est Multiple sans cycle de saisie, aucun cycle de saisie ne peut être choisi.
• Si le type de saisie permise est Multiple avec des cycles de saisie, le cycle de saisie sélectionné par défaut au niveau de la période de collecte de données est automatiquement affiché. Cependant, un autre cycle de saisie de type Multiple avec des cycles de saisie peut être choisi.
• Si le type de saisie permise est Unique, le cycle de saisie sélectionné par défaut au niveau de la période de collecte de données est automatiquement affiché. Cependant, un autre cycle de saisie de type Unique peut être choisi.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Validation</td><td>Cocher la case Valeur obligatoire afin que la saisie des données pour cet indicateur soit requise en tout temps.
Un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans saisir une valeur pour cet indicateur.</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Intervalle permis	Ce champ s'affiche uniquement dans les indicateurs de type 136 **Mesure, Numérique** ou **Monétaire.** Il n'est pas affiché pour les indicateurs de type **Oui/Non** et **Texte.** Saisir une valeur minimale et maximale pour l'intervalle de saisie. Un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de saisir 185 pour cet indicateur un nombre inférieur à la valeur minimale ou un nombre supérieur à la valeur maximale. Si un intervalle est permis, aucune valeur ne doit être saisie dans le paramètre **Méthode de calcul automatique.** 115
Saisie d'un commentaire	Par défaut, l'ajout d'un commentaire est facultatif. Cependant, vous pouvez rendre obligatoire la saisie d'un commentaire 187 ou faire en sorte que la saisie d'un commentaire soit conditionnelle à la présence ou l'absence de certaines valeurs dans l'indicateur. Lorsqu'un commentaire est obligatoire, un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans saisir un commentaire pour cet indicateur.  **Attention :** Les options **Obligatoire si la valeur est vide ou zéro** et **Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro** ne s'appliquent pas si le type de données de l'indicateur est **Oui/Non.**

Option	Utilisation
Obligatoire	Choisir cette option si le commentaire est obligatoire en tout temps, que des données aient été entrées ou non dans l'indicateur. L'icône est affichée dès que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) accède à une vue de saisie pour y entrer les données.
Obligatoire si la valeur est vide ou zéro	Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône) uniquement si aucune donnée n'est saisie pour cet indicateur ou si la valeur 0 (zéro) est saisie pour cet indicateur. **Exemple** • Si l'indicateur de mesure **Nombre de kilogrammes de chlore utilisé** est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si la valeur 0 (zéro) est saisie afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique pourquoi ce produit chimique n'est pas utilisé.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône ) uniquement si des données sont saisies pour cet indicateur ou si la valeur saisie pour cet indicateur est différente de 0 (zéro).
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilogrammes de chlore utilisé est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si n'importe quelle valeur (autre que zéro ou vide) est saisie afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique pourquoi ce produit chimique est utilisé.</td></tr>
<tr><td>Exiger un commentaire dans le cas où la variation de la réponse possède un écart</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône ) uniquement si certains pourcentages d'écart sont présents dans les variations.
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilowatts-heure est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si des variations sont inférieures ou supérieures à 20% sont détectées afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique les raisons de ces augmentations ou diminutions.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Document associé</td><td>Par défaut, l'ajout d'un document associé est facultatif. Cependant, vous pouvez rendre obligatoire l'ajout d'un document associé 187 ou faire en sorte que l'ajout d'un document associé soit conditionnel à la présence ou l'absence de certaines valeurs dans l'indicateur.
Lorsqu'un document associé est obligatoire, un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans avoir ajouté un document associé pour cet indicateur.

 Attention : Les options Obligatoire si la valeur est vide ou zéro et Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro ne s'appliquent pas si le type de données de l'indicateur est Oui/Non.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Obligatoire</td><td>Choisir cette option si le document associé est obligatoire en tout temps, que des données aient été entrées ou pas dans l'indicateur. L'icône  est affichée dès que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) accède à une vue de saisie pour y entrer les données.</td></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur est vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le document associé doit être obligatoire (avec affichage de l'icône ) uniquement si aucune donnée n'est saisie pour cet indicateur ou si la valeur 0 (zéro) est saisie pour cet indicateur.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône) uniquement si des données sont saisies pour cet indicateur ou si la valeur saisie pour cet indicateur est différente de 0 (zéro).</td></tr>
<tr><td>Exiger un commentaire dans le cas où la variation de la réponse possède un écart</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône) uniquement si certains pourcentages d'écart sont présents dans les variations.
Exemple
• Si l'indicateur de mesure Nombre de kilowatts-heure est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si des variations sont inférieures ou supérieures à 20% sont détectées afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique les raisons de ces augmentations ou diminutions.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Méthode de calcul automatique</td><td>Cliquer , puis définir le champ calculé qui sera ajouté aux statistiques de structure.

Attention : Si vous générez automatiquement les indicateurs en fonction des groupes d'âge, du sexe et/ou d'une ou plusieurs tables de codes de sélection, assurez-vous de choisir uniquement les paramètres obligatoires dans le champ calculé. Ne choisissez pas les filtres supplémentaires dans la configuration du champ calculé. Une fois que la création des indicateurs 129 est faite, le système :
• crée le groupe d'indicateurs et tous les indicateurs du groupe;
• crée tous les champs calculés requis dans les statistiques de structure (le ou les filtres supplémentaires requis sont automatiquement sélectionnés dans chaque champ calculé);
• associe chaque champ calculé à l'indicateur correspondant.
Exemple
• Génération des indicateurs d'un groupe en fonction du sexe 117
• Génération des indicateurs d'un groupe en fonction d'une table de codes de sélection (avec utilisation d'une table de correspondances 118
• Génération des indicateurs d'un groupe en fonction des groupes d'âge 119

1. Choisir le champ calculé requis.
2. Définir les paramètres du champ calculé.
3. Cliquer Enregistrer.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Initialisation de l'indicateur</td><td>Indiquer si une valeur par défaut doit être générée pour cet indicateur lorsque la période de collecte de données est initialisée 177.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ne pas initialiser avec une valeur par défaut</td><td>Choisir cette option si aucune valeur par défaut ne doit être générée pour cet indicateur lorsque la période de collecte de données est initialisée 177.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur de la période précédente</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée doit correspondre à la valeur publiée pour cet indicateur pour la période précédente de collecte de données.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur suivante</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée pour cet indicateur doit correspondre à une valeur fixe que vous devez saisir.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur calculée par le système (statistique)</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée pour cet indicateur doit correspondre au résultat d'une statistique sur les structures 213 pour la même période.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Étape 4 - Définir les informations pour la génération des indicateurs du groupe

Vous pouvez générer automatiquement des indicateurs membres du groupe d'indicateurs en fonction d'un seul critère ou en combinant de multiples critères.

1. Dans la fenêtre **Information pour la génération des indicateurs du groupe,** cocher le ou les critères qui doivent pris en compte pour la génération automatique.

   Les critères pouvant être sélectionnés varient selon qu'une méthode de calcul automatique 115 a été définie ou non.

Critère	Avec méthode de calcul automatique	Sans méthode de calcul automatique
Groupe d'âge 204	✓	✓
Sexe	✓	✓
Échelle salariale	✓	✓
Code dans tables de codes de sélection	✓	✓
Mois dans une année	✗	✓
Niveau (Échelle salariale de type Niveau/Coefficient)	✗	✓

2. Si le critère se rapportant au groupe d'âge, indiquer s'il faut utiliser le groupe d'intervalles 204 par défaut pour les groupes d'âge ou un autre groupe d'intervalles qui auraient été configuré.

3. Si le critère se rapportant au code de sélection est choisi, définir les paramètres supplémentaires suivants :
   - Indiquer le nombre de tables de codes de sélection qui doit être utilisé (maximum de 3).
   - Sélectionner la table de codes de sélection requise.
   - Indiquer si les tables de correspondances 208 doivent être utilisées ou non. (Voir un exemple de configuration.) 118
4. Si le critère se rapportant au niveau (Échelle salariale de type Niveau/Coefficient) est choisi, définir le niveau minimum et le niveau maximum.
5. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration automatique accélérée.

Étape suivante

Une fois que toutes les configurations automatiques accélérées sont terminées, vous devez confirmer la création du groupe d'indicateur et des indicateurs membres de ce groupe. 129

Exemple - Génération des indicateurs d'un groupe en fonction du sexe

Vous voulez créer une configuration automatique accélérée pour un groupe d'indicateurs qui illustre sur la répartition des employés par sexe.

1. Porter une attention particulière aux paramètres suivants :

Paramètre	Explications
Nom	1. Saisir **Répartition des employés par sexe**.
Méthode de calcul automatique	1. Choisir le champ calculé **Nombre de salariés actifs**. 2. Saisir les valeurs requises pour les paramètres obligatoires. 3. Ne saisir **aucune** valeur pour les filtres supplémentaires (par exemple, le sexe).
Information pour la génération des indicateurs du groupe	1. Choisir **Sexe**.

2. Créer les indicateurs 129.

   Résultat : Le système effectue les opérations suivantes :

Opération	Nom de l'élément créé
Création du groupe d'indicateurs	**Répartition des employés par sexe**
Création de l'indicateur calculé dans le groupe d'indicateur	**Répartition des employés par sexe**
Création de 2 indicateurs pour la saisie dans le groupe d'indicateurs	• **Homme** • **Femme**

Opération	Nom de l'élément créé
Création de 2 champs calculés dans les statistiques de structure	• **Répartition des employés par sexe - Homme** (Dans le champ calculé, le filtre supplémentaire **Homme** a été sélectionné automatiquement.) • **Répartition des employés par sexe - Femme** (Dans le champ calculé, le filtre supplémentaire **Femme** a été sélectionné automatiquement.)
Association de la statistique de structure appropriée à chacun des indicateurs pour la saisie	• La statistique de structure **Répartition des employés par sexe - Homme** est associée à l'indicateur **Homme.** • La statistique de structure **Répartition des employés par sexe - Femme** est associée à l'indicateur **Femme.**

Exemple - Génération des indicateurs d'un groupe avec une table de correspondances

Besoin

- Vous voulez créer un groupe d'indicateurs **Répartition des employés par catégorie socioprofessionnelle.**
- Dans la table de codes de sélection Z8 (qui définit les catégories socioprofessionnelles), les codes de sélection suivants ont été créés :
  - **Employé qualifié;**
  - **Ouvrier;**
  - **Cadre (senior);**
  - **Cadre (junior).**
- Pour une campagne de collecte de données précise (BDESE), les statistiques publiées pour les codes de sélection **Cadre (senior)** et **Cadre (junior)** doivent être regroupées sous un seul et même indicateur nommé **Cadre.**

Configuration requise

- Ajouter une table de correspondances 209 où les codes de sélection **Cadre (senior)** et **Cadre (junior)** auront tous les deux la correspondance **Cadre.**
- Ajouter une configuration automatique accélérée pour configurer un groupe d'indicateurs avec création automatique d'indicateurs.
- Dans l'étape **4 - Informations pour la génération des indicateurs du groupe :**
  - Sélectionner **Table de codes de sélection (unique ou multiple).**
  - Indiquer qu'une seule table de codes de sélection doit être utilisée.
  - Sélectionner la table de codes de sélection Z8.
  - Choisir **Oui** dans le paramètre **Utiliser les tables de correspondances.**
- Résultat : Une fois que vous aurez confirmé la création du groupe d'indicateurs 129 **Répartition des employés par catégorie socioprofessionnelle,** celui-ci comprendra les indicateurs suivants :
  - **Employé qualifié;**
  - **Ouvrier;**

- **Cadre** (cet indicateur regroupera les statistiques se rapportant aux employés ayant les catégories socioprofessionnelles **Cadre (senior)** et **Cadre (junior).**

Exemple - Génération des indicateurs d'un groupe en fonction des groupes d'âge

Vous voulez créer une configuration automatique accélérée pour un groupe d'indicateurs qui illustre sur la répartition des employés par groupes d'âge.

1. Vérifier si les groupes d'âge proposés dans le groupe d'intervalles par défaut pour les groupes d'âge 205 conviennent.



Note : Si les groupes d'âge proposés par défaut ne conviennent pas, vous pouvez soit les modifier 207, soit créer 205 un nouveau groupe d'intervalles pour les groupes d'âge de votre choix.

2. Dans la configuration automatique accélérée, porter une attention particulière aux paramètres suivants :

Paramètre	Explications
Nom	1. Saisir **Répartition des employés par groupes d'âge**.
Méthode de calcul automatique	1. Choisir le champ calculé **Nombre de salariés actifs**. 2. Saisir les valeurs requises pour les paramètres obligatoires. 3. Ne saisir **aucune** valeur pour les filtres supplémentaires (par exemple, le groupe d'âge).
Information pour la génération des indicateurs du groupe	1. Choisir **Groupe d'âge**. 2. Sélectionner le groupe d'intervalles qui doit être utilisé pour les groupes d'âge. Il peut s'agit du groupe d'intervalles par défaut ou d'un autre groupe d'intervalles qui a été défini au préalable.

3. Créer les indicateurs 129.

Résultat : Le système effectue les opérations suivantes :

Opération	Nom de l'élément créé
Création du groupe d'indicateurs	**Répartition des employés par groupes d'âge**
Création de l'indicateur calculé dans le groupe d'indicateur	**Répartition des employés par groupes d'âge**

Opération	Nom de l'élément créé
Création des indicateurs pour la saisie dans le groupe d'indicateurs	Le système crée un indicateur pour chaque groupe d'âge défini dans le groupe d'intervalles sélectionné. **Exemple** • Vous aviez sélectionné un groupe d'intervalles qui comprenait les groupes d'âge suivants : o 18 à 25 o 26 à 35 o 36 à 45 o 46 à 55 o 56 à 65 o 66 et plus • Le système crée donc ces 6 indicateurs.
Création des champs calculés dans les statistiques de structure	Dans chaque champ calculé, le filtre supplémentaire correspondant au groupe d'âge a été sélectionné automatiquement. • **Répartition des employés par groupes d'âge - 18 à 25** • **Répartition des employés par groupes d'âge - 26 à 35** • **Répartition des employés par groupes d'âge - 36 à 45** • **Répartition des employés par groupes d'âge - 46 à 55** • **Répartition des employés par groupes d'âge - 56 à 65** • **Répartition des employés par groupes d'âge - 66 et plus**
Association de la statistique de structure appropriée à chacun des indicateurs pour la saisie	• La statistique de structure **Répartition des employés par groupes d'âge - 18 à 25** est associée à l'indicateur **18 à 25.** • La statistique de structure **Répartition des employés par groupes d'âge - 26 à 35** est associée à l'indicateur **26 à 35.** • La statistique de structure **Répartition des employés par groupes d'âge - 36 à 45** est associée à l'indicateur **36 à 45.** • La statistique de structure **Répartition des employés par groupes d'âge - 46 à 55** est associée à l'indicateur **46 à 55.** • La statistique de structure **Répartition des employés par groupes d'âge - 56 à 65** est associée à l'indicateur **56 à 65.** • La statistique de structure **Répartition des employés par groupes d'âge - 66 et plus** est associée à l'indicateur **66 et plus.**

Configuration automatique accélérée - Groupe d'indicateurs (avec sélection d'indicateurs)

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Avec un groupe d'indicateurs, vous pouvez regrouper plusieurs indicateurs afin d'obtenir une somme pour les données collectées qui seront affichées dans les portails, que ces portails soient générés pour la campagne 69 ou pour les périodes de la campagne 168. Les groupes d'indicateurs peuvent également être utilisés si on veut saisir plusieurs réponses pour un même descriptif.

Si vous définissez une configuration automatique accélérée pour un groupe d'indicateurs (avec sélection manuelle des indicateurs), vous pouvez associer à ce groupe des configurations automatiques accélérées pour un indicateur pour la saisie 94 qui doivent être définies au préalable.



Note : Vous pouvez utiliser ce type de configuration automatique accélérée pour créer un groupe d'indicateurs qui tient compte d'un critère qui ne peut pas être automatisé avec une configuration automatique accélérée (avec création automatique des indicateurs 105), par exemple, un groupe d'indicateurs qui comprend des indicateurs pour des intervalles d'ancienneté (Moins d'un an, 1 à 3 ans, 4 à 5 ans, etc.)

Lorsque vous confirmez la création des indicateurs membres du groupe d'indicateurs 129, le système crée automatiquement :

- le groupe d'indicateurs 54;
- les indicateurs 132 membres du groupe d'indicateurs;
- l'indicateur calculé système inclus dans le groupe d'indicateurs;
- les requêtes statistiques sur les structures 213 qui alimentent chacun des indicateurs membres du groupe d'indicateurs (le cas échéant);
- la configuration par période de tous les indicateurs 150 membres du groupe d'indicateurs.



Attention : Lors de l'ajout des indicateurs dans une vue de saisie 163, vous devez ajouter tous les indicateurs d'un groupe d'indicateurs dans une même vue de saisie. Par exemple, si un groupe d'indicateurs comprend quatre indicateurs différents, vous ne pourrez pas ajouter un seul des quatre indicateurs dans une même vue de saisie. Vous devrez ajouter ces quatre indicateurs dans la même vue de saisie.

De plus, le même groupe d'indicateurs peut être inclus dans une seule vue de saisie par période.

Limitations

Les paramètres suivants ne peuvent pas être définis pour les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs qui sont créés à partir d'une configuration automatique accélérée pour un groupe d'indicateurs :

Si ces paramètres sont importants dans votre entreprise, vous pouvez :

- créer l'indicateur « manuellement » afin de définir les paramètres appropriés;
- créer l'indicateur à partir de l'outil de configuration automatique accélérée, puis modifier l'indicateur afin de modifier les paramètres appropriés.

Paramètre	Écran où la configuration est faite	Explications
Catégorie	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez sélectionner une catégorie 134. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, aucune catégorie ne peut être sélectionnée.
Validité	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez sélectionner une période de validité 135. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, aucune période de validité ne peut être sélectionnée. L'indicateur créé à partir cette configuration automatique accélérée sera valide pour toutes les périodes de la campagne de collecte de données.
À la clôture de la période, transférer la valeur dans la statistique suivante	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez indiquer que la valeur de cet indicateur sera transférée (à la clôture) dans une statistique de votre choix. 137 • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, la valeur de l'indicateur ne peut pas être transférée dans une statistique à la clôture de la campagne.
Directive	Indicateur	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez associer un indicateur à une directive 137 si la campagne de collecte de données est liée à une norme 40. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, l'indicateur ne peut pas être associé à une directive.
Règles pour afficher l'indicateur en Lecture seule ou le rendre obligatoire	Configuration par période	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez définir des règles afin d'afficher l'indicateur en Lecture seule 160 ou le rendre obligatoire 161. • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, ces règles ne peuvent pas être définies.

Paramètre	Écran où la configuration est faite	Explications
Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation	Configuration par période	• Lors de l'ajout « manuel» d'un indicateur pour la saisie, vous pouvez définir un paramètre qui a un impact sur la façon dont l'indicateur doit être mis à jour dans la vue consolidée. 159 • Lors de l'ajout d'une configuration automatique accélérée, ce paramètre ne peut pas être défini.

Étape 1 - Saisir les informations de base sur le groupe d'indicateurs

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Cliquer **Ajouter.**
5. Sélectionner **Configuration d'un groupe d'indicateurs (avec sélection manuelle des indicateurs).**
6. Saisir les informations de base sur le groupe d'indicateurs.

Champ	Utilisation
Code *	Suivant les paramètres de la campagne 45, il est possible que le code du groupe d'indicateurs soit généré par le système. Il ne peut alors être modifié. Sinon, entrer ce code selon les politiques de votre entreprise.
Description	Saisir toutes les données requises dans ce champ texte. Cette information n'est pas reportée dans le champ **Description** de chaque indicateur membre de ce groupe d'indicateurs. La description s'applique uniquement à la configuration automatique accélérée.
Nom *	Saisir le nom du groupe d'indicateurs.

Champ	Utilisation
Aide à la saisie	Saisir toute information qui pourra aiguiller le responsable de la campagne, les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué, ainsi que les responsables dans les niveaux de structure à bien effectuer la saisie de données. Le type d'affichage de l'aide à la saisie 47 est configurable dans les paramètres de la campagne de collecte de données. • Les responsables de la saisie dans les niveaux de structure peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 185 visibles dans le menu **Mes vues de saisie**. • Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 190 visibles dans le menu **Mes vues de saisie à valider**. • Le responsable de la campagne peut consulter l'aide à la saisie dans la vue globale 182 et dans la vue consolidée 181 qui sont visibles dans le menu **Gestion des campagnes de collecte de données**.
Ordre de création	Saisir l'ordre attribué à ce groupe d'indicateurs. L'ordre facilite le repérage dans la fenêtre **Indicateurs** (colonne **Ordre)** et lors de la génération automatique des modèles de portail. À l'ajout d'un groupe d'indicateurs, le système propose une valeur par défaut qui est un multiple de 100. Par conséquent, pour le premier groupe d'indicateurs, l'ordre sera 100, pour le deuxième 200 et ainsi de suite. Au besoin, modifier l'ordre pour insérer un nouveau groupe d'indicateurs entre deux groupes d'indicateurs existants. Si vous modifiez l'ordre du dernier groupe d'indicateurs pour un nombre qui n'est pas un multiple de 100, l'ordre proposé à l'ajout du prochain groupe d'indicateurs sera quand même un multiple de 100. Par exemple, l'ordre du dernier groupe d'indicateurs est 101. Si vous ajoutez un autre groupe d'indicateurs, le système propose 200 et non pas 201. **Format de l'ordre pour le groupe d'indicateurs et les indicateurs membres de ce groupe** Dans la fenêtre **Indicateurs** (colonne **Ordre)** et lors de la génération automatique des modèles de portail, le nombre correspondant à l'ordre a le format suivant : • EEEEEEE.DDDD (où E s'applique à la partie entière et D s'applique à la partie décimale). Selon le type, l'ordre s'applique soit à la partie entière soit à la partie décimale du nombre.

Type	Utilisation	Exemple
Groupe d'indicateurs	L'ordre entré est utilisé dans la partie entière du nombre.	0000100.0000 0000200.0000 0000300.0000

Champ	Utilisation
	<table><tr><th>Type</th><th>Utilisation</th><th>Exemple</th></tr><tr><td>Indicateur pour la saisie membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie décimale du nombre.</td><td>Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs sont précédés du caractère ˪. ˪0000300.0100 ˪0000300.0200 ˪0000300.0300</td></tr><tr><td>Indicateur calculé membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'indicateur calculé ajouté automatiquement dans un groupe d'indicateurs est numéroté automatiquement par le système et a toujours l'ordre .9999 pour être affiché après les indicateurs pour la saisie membres du groupe.</td><td>˪0000300.9999</td></tr></table>

Étape 2 - Associer les indicateurs au groupe ou dissocier les indicateurs du groupe

1. Dans la section **Sélection des configurations d'indicateurs membres du groupe,** cliquer **Associer** ou **Dissocier**.

Action	Procédure
Associer une configuration d'indicateurs au groupe	1. Cliquer **Associer**. Résultat : Le système affiche les configurations automatiques accélérées 94 qui ont été définies pour un indicateur pour la saisie. 2. Sélectionner la configuration automatique accélérée requise.
Dissocier une configuration d'indicateurs du groupe	1. Cocher la configuration automatique accélérée qui doit être dissociée du groupe d'indicateurs. 2. Cliquer **Dissocier**. Résultat : Un avertissement s'affiche. 3. Cliquer **OK**.

2. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration automatique accélérée.

Étape suivante

Une fois que toutes les configurations automatiques accélérées sont terminées, vous devez confirmer la création du groupe d'indicateur et des indicateurs membres de ce groupe. 129

Configuration automatique accélérée - Indicateur de section

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Les indicateurs de section permettent de configurer les titres et les sous-titres qui doivent être présents dans les portails où les résultats des données collectées sont affichés.



Attention : Aucune saisie de données n'est possible dans les indicateurs de section.



Note : Plutôt que d'ajouter un indicateur de section à partir de l'outil de configuration automatique accélérée, vous pouvez également l'ajouter « manuellement » 141 dans la campagne.

Définir la configuration automatique accélérée d'un indicateur de section

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Cliquer **Ajouter.**
5. Sélectionner **Configuration d'un indicateur de section.**
6. Saisir les informations générales se rapportant à l'indicateur.

Champ	Utilisation
Code *	Suivant les paramètres de la campagne 45, il est possible que le code de l'indicateur soit généré par le système. Il ne peut alors être modifié. Sinon, entrer ce code selon les politiques de votre entreprise.
Nom *	Saisir le nom de la configuration de l'indicateur de section.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ordre</td><td>
Saisir l'ordre attribué à cet indicateur. L'ordre facilite le repérage dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail.
À l'ajout de l'indicateur, le système propose une valeur par défaut qui est un multiple de 100. Par conséquent, pour le premier indicateur, l'ordre sera 100, pour le deuxième 200 et ainsi de suite. Au besoin, modifier l'ordre pour insérer un nouvel indicateur entre deux indicateurs existants. Si vous modifiez l'ordre du dernier indicateur pour un nombre qui n'est pas un multiple de 100, l'ordre proposé à l'ajout du prochain indicateur sera quand même un multiple de 100. Par exemple, l'ordre du dernier indicateur est 101. Si vous ajoutez un autre indicateur, le système propose 200 et non pas 201.
Format de l'ordre
Dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail, le nombre correspondant à l'ordre a le format suivant :
EEEEEEE.DDDD (où E s'applique à la partie entière et D s'applique à la partie décimale).
Selon le type d'indicateurs, l'ordre entré s'applique soit à la partie entière soit à la partie décimale du nombre.
<table>
<tr><th>Type d'indicateur</th><th>Utilisation</th><th>Exemple</th></tr>
<tr><td>Indicateur pour la saisie, indicateur calculé, Indicateur de section</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie entière du nombre.</td><td>0000100.0000
0000200.0000
0000300.0000</td></tr>
<tr><td>Indicateur membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie décimale du nombre.</td><td>Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs sont précédés du caractère ˪.
˪0000300.0100
˪0000300.0200
˪0000300.0300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Style de forme *</td><td>Sélectionner le style (Niveau 1, Niveau 2, Niveau 3 ou Niveau 4) devant être appliqué à l'indicateur de section.</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Validité	Indiquer la période de validité de cet indicateur. • Si l'indicateur est valide pour toutes les périodes de la campagne, conserver les valeurs par défaut **Depuis le début de la campagne** et **Jusqu'à la fin de la campagne.** • Si l'indicateur est valide uniquement à compter d'une période précise, choisir **Depuis la période suivant,** puis sélectionner l'année ou la date de début de la période de validité. Indiquer ensuite la fin de la période de validité en sélectionnant **Jusqu'à la fin de la campagne** ou **Jusqu'à une période suivante).**  **Note :** Si vous avez de multiples périodes de collecte de données dans une campagne, certains indicateurs peuvent être désactivés 148 lors de l'ajout de nouvelles périodes 150, par exemple si cet indicateur était utilisé dans la première période de collecte de données, mais qu'aucune collecte de données ne doit être faite pour cet indicateur dans la deuxième période.

7. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration de l'indicateur de section.

Étape suivante

Une fois que toutes les configurations automatiques accélérées sont terminées, vous devez confirmer la création de l'indicateur de section. 129

Inclure ou exclure une configuration automatique accélérée

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Lorsque vous créez une campagne de collecte de données à partir d'un modèle 42 défini par Sigmia SARL, toutes les configurations automatiques accélérées définies dans le modèle sont importées dans la campagne. Elles ont le statut **Exclus** et ne peuvent pas être modifiées (aucun hyperlien n'est disponible pour accéder à ces configurations).

Vous devez inclure 129 les configurations automatiques accélérées qui correspondent aux groupes d'indicateurs et aux indicateurs que vous souhaitez publier dans votre entreprise. Dès qu'une configuration automatique accélérée prend le statut **Inclus,** vous devez la modifier 131 afin qu'elle reflète le paramétrage requis dans votre entreprise.

Si une des configurations automatiques accélérées provenant du modèle correspond à un groupe d'indicateurs ou à un indicateur qui n'est pas requis dans votre entreprise, vous n'avez pas à l'inclure.



Attention : Vous pouvez uniquement exclure ou inclure une configuration automatiquement accélérée si celle-ci provient d'un modèle 42 défini par Sigmia SARL. Vous ne pouvez pas exclure ou inclure les configurations automatiques accélérées que vous auriez vous-même créées, que ce soit pour un indicateur pour la saisie 94, un groupe d'indicateurs avec création automatique d'indicateurs 105, un groupe d'indicateurs avec sélection manuelle des indicateurs 121 ou un indicateur de section 121).

Inclure une configuration automatique accélérée

Si une configuration automatique accélérée provenant d'un modèle a le statut **Exclus,** vous devez l'inclure afin de pouvoir l'utiliser dans la campagne de collecte de données.



Attention : Vous ne pouvez pas inclure une configuration automatique accélérée qui a le statut **Créé.**

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Cocher la configuration automatique accélérée qui doit être incluse.
5. Cliquer **Inclure.**

   Résultat : La configuration automatique accélérée prend le statut **En attente de création.** Elle peut être modifiée.
6. Accéder à la configuration automatique accélérée.
7. Modifier 131 la configuration automatique accélérée pour qu'elle reflète le paramétrage requis dans l'entreprise.

Exclure une configuration automatique accélérée

Si une configuration automatique accélérée provenant d'un modèle a le statut **En attente de création,** vous pouvez l'exclure de la campagne de collecte de données.



Attention : Vous ne pouvez pas exclure une configuration automatique accélérée qui a le statut **Créé.**

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Cocher la configuration automatique accélérée qui doit être exclue.
5. Cliquer **Exclure.**

   Résultat : La configuration automatique accélérée prend le statut **Exclus.**

Créer les groupes d'indicateurs et/ou les indicateurs

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Lorsque toutes les configurations automatiques accélérées sont terminées (que ce soit pour un indicateur pour la saisie 94, un groupe d'indicateurs avec création automatique d'indicateurs 105, un

groupe d'indicateurs avec sélection manuelle des indicateurs 121 ou un indicateur de section 121), vous devez confirmer la création des groupes d'indicateurs et/ou des indicateurs.



Attention : Cette étape peut prendre un certain temps. Tant que les indicateurs et/ou groupes d'indicateurs ne sont pas tous créés, vous ne pouvez pas modifier les indicateurs et/ou les configurations automatiques accélérées dans la campagne de collecte de données.

Lorsque tous les indicateurs et/ou groupes d'indicateurs sont créés, l'utilisateur qui a déclenché la création des indicateurs sera avisé dans son centre des messages .

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Cliquer **Créer les indicateurs.**

   Résultat : Un écran affiche la liste des groupes d'indicateurs et/ou des indicateurs qui ont le statut **En attente de création** et qui seront créés.
5. Cliquer **Créer les indicateurs.**

   Résultat : Un avertissement s'affiche pour indiquer que vous ne pouvez pas modifier les indicateurs ou les configurations automatiques accélérées tant que la génération des indicateurs ne sera pas terminée.
6. Cliquer **OK.**

   Résultat : Vous revenez à l'écran de gestion des configurations automatiques accélérées. Une fois que les groupes d'utilisateurs et/ou indicateurs requis sont créés, le statut de la configuration automatique accélérée passe à **Créé.**

Analyser les écarts entre le modèle et la campagne

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Après avoir confirmé 129 la création des groupes d'indicateurs et/ou des indicateurs, vous pouvez consulter une analyse des écarts qui indique les situations suivantes :

- Des codes de sélection ont été ajoutés dans des tables de codes associées à des indicateurs.
- Des correspondance ont été ajoutées dans des tables de codes associées à des indicateurs.
- Un code de sélection a été supprimé.

Si ces situations se présentent, vous pouvez modifier les indicateurs requis.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Cliquer **Analyser les écarts.**

   Résultat : Un écran affiche les écarts trouvés.
5. Sélectionner les indicateurs qui doivent être modifiés.
6. Cliquer **Modifier les indicateurs sélectionnés.**

Modifier une configuration automatique accélérée

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Vous pouvez modifier une configuration automatique accélérée (que ce soit pour un indicateur pour la saisie 94, un groupe d'indicateurs avec création automatique d'indicateurs 105, un groupe d'indicateurs avec sélection manuelle des indicateurs 121 ou un indicateur de section 121), tant que son statut 93 est **En attente de création.**



Attention : Les restrictions suivantes s'appliquent :

- Vous ne pouvez pas modifier une configuration automatique accélérée qui a le statut **Créé.** Vous pouvez uniquement la consulter (en Lecture seule).
- Vous ne pouvez pas modifier une configuration automatique accélérée qui provient d'un modèle et qui a le statut **Exclus.** Pour modifier cette configuration automatique accélérée, vous devez inclure 129 cette configuration automatique accélérée.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Accéder à la configuration automatique accélérée de votre choix.
5. Apporter les changements requis.
6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration automatique accélérée.

Supprimer une configuration automatique accélérée

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Vous pouvez supprimer une configuration automatique accélérée (que ce soit pour un indicateur pour la saisie 94, un groupe d'indicateurs avec création automatique d'indicateurs 105, un groupe d'indicateurs avec sélection manuelle des indicateurs 121 ou un indicateur de section 121), par exemple si elle a été ajoutée par erreur.



Attention : Vous ne pouvez pas supprimer une configuration automatique accélérée dans les cas suivants :

- Vous avez déjà créé 129 les groupes d'indicateurs et/ou les indicateurs à partir de cette configuration automatique accélérée.
- La configuration automatique accélérée provient du modèle à partir duquel vous avez créé la campagne de collecte de données. Vous pouvez uniquement exclure 128 cette configuration automatique accélérée.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante secondaire **Configuration automatique accélérée,** cliquer **Configuration.**
4. Sélectionner la case correspondant à la configuration automatique accélérée devant être supprimée.

5. Cliquer **Supprimer.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.

6. Cliquer **OK.**

Configurer les indicateurs d'une campagne de collecte de données

Après avoir configuré 37 une campagne de collecte de données, vous devez définir les indicateurs qui doivent figurer dans cette campagne. Des droits par défaut sont donnés dans la sécurité 144 des indicateurs créés, mais ceux-ci peuvent être modifiés au besoin.

Les types d'indicateurs suivants sont disponibles :

- **Indicateurs pour la saisie :** 132 Ces indicateurs permettent la saisie des données collectées. Cette saisie peut être faite manuellement par les responsables désignés dans les niveaux de structure ou automatiquement par une tâche 148 dans l'Assistant personnel si ces indicateurs sont alimentés 157 par des statistiques de structure 213 dans la configuration des périodes de la campagne.
- **Indicateurs calculés :** 138 Ces indicateurs permettent l'utilisation des fonctions afin d'effectuer des calculs sur des indicateurs pour la saisie afin que les résultats puissent être visualisés dans les portails.
- **Indicateurs de section :** 141 Ces indicateurs permettent de configurer les titres et les sous-titres qui doivent être présents dans les portails où les résultats des données collectées sont affichés.



Note : Plutôt que d'ajouter un indicateur « manuellement » (que ce soit un indicateur pour la saisie 132 ou un indicateur de section 141), vous pouvez utiliser l'outil de configuration automatique accélérée 90 qui vous permettra de créer à la fois l'indicateur, la statistique de structure qui doit alimenter cet indicateur (le cas échéant) et la configuration par période de l'indicateur.

Ajouter un indicateur pour la saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Les indicateurs pour la saisie permettent d'entrer les données collectées.

Cette saisie peut être faite :

- manuellement 185 par les responsables 167 désignés dans les niveaux de structure;
- automatiquement par une tâche 148 dans l'Assistant personnel si ces indicateurs sont alimentés 157 par des statistiques de structure 213 dans la configuration des périodes de la campagne.

Les indicateurs pour la saisie permettent d'entrer plusieurs types de données :

- **indicateurs de mesure :** permettent, par exemple, la saisie du poids de certains produits chimiques utilisés dans l'entreprise;
- **indicateurs numériques :** permettent, par exemple, la saisie du nombre d'hommes et de femmes dans l'entreprise;
- **indicateurs monétaires :** permettent, par exemple, la saisie des salaires des employés ou des montants dépensés pour certains produits chimiques utilisés dans l'entreprise;
- **indicateurs de type Oui/Non :** permettent, de cocher une case (dans les indicateurs inclus dans un groupe d'indicateurs) ou de sélectionner les options **Oui** ou **Non** dans une liste déroulante (dans les indicateurs individuels non liés à un groupe d'indicateurs);

- **indicateurs Texte :** permettent de saisir une explication sur des données saisies préalablement.



Note : Plutôt que d'ajouter un indicateur pour la saisie « manuellement » (tel que décrit dans la présente rubrique), vous pouvez utiliser l'outil de configuration automatique accélérée 94 qui vous permettra de créer à la fois l'indicateur, la statistique de structure qui doit alimenter cet indicateur, ainsi que la configuration par période de l'indicateur.

Définir les informations générales d'un indicateur pour la saisie

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Indicateurs,** cliquer **Ajouter.**
4. Sélectionner **Indicateur pour la saisie.**
5. Saisir les informations générales se rapportant à l'indicateur.

Champ	Utilisation
Code	Suivant les paramètres de la campagne 45, il est possible que le code de l'indicateur soit généré par le système. Il ne peut alors être modifié. Sinon, entrer ce code selon les politiques de votre entreprise.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ordre</td><td>Saisir l'ordre attribué à cet indicateur. L'ordre facilite le repérage dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail.
À l'ajout de l'indicateur, le système propose une valeur par défaut qui est un multiple de 100. Par conséquent, pour le premier indicateur, l'ordre sera 100, pour le deuxième 200 et ainsi de suite. Au besoin, modifier l'ordre pour insérer un nouvel indicateur entre deux indicateurs existants. Si vous modifiez l'ordre du dernier indicateur pour un nombre qui n'est pas un multiple de 100, l'ordre proposé à l'ajout du prochain indicateur sera quand même un multiple de 100. Par exemple, l'ordre du dernier indicateur est 101. Si vous ajoutez un autre indicateur, le système propose 200 et non pas 201.
Format de l'ordre
Dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail, le nombre correspondant à l'ordre a le format suivant :
• EEEEEEE.DDDD (où E s'applique à la partie entière et D s'applique à la partie décimale).
Selon le type d'indicateurs, l'ordre entré s'applique soit à la partie entière soit à la partie décimale du nombre.
<table>
<tr><th>Type d'indicateur</th><th>Utilisation</th><th>Exemple</th></tr>
<tr><td>Indicateur pour la saisie, indicateur calculé, Indicateur de section</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie entière du nombre.</td><td>0000100.0000
0000200.0000
0000300.0000</td></tr>
<tr><td>Indicateur membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie décimale du nombre.</td><td>Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs sont précédés du caractère ˪.
˪0000300.0100
˪0000300.0200
˪0000300.0300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nom</td><td>Saisir le nom de l'indicateur pour la saisie.</td></tr>
<tr><td>Description</td><td>Saisir toutes les données requises dans ce champ texte.</td></tr>
<tr><td>Catégorie</td><td>Sélectionner la catégorie de l'indicateur.
Les catégories sont définies dans la table de codes de sélection Catégorie {Indicateur} (code XCN).</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Aide à la saisie	Saisir toute information qui pourra aiguiller le responsable de la campagne, les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué, ainsi que les responsables dans les niveaux de structure à bien effectuer la saisie de données. Le type d'affichage de l'aide à la saisie 47 est configurable dans les paramètres de la campagne de collecte de données. • Les responsables de la saisie dans les niveaux de structure peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 185 visibles dans le menu **Mes vues de saisie**. • Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent consulter l'aide à la saisie dans les vues de saisie 190 visibles dans le menu **Mes vues de saisie à valider**. • Le responsable de la campagne peut consulter l'aide à la saisie dans la vue globale 182 et dans la vue consolidée 181 qui sont visibles dans le menu **Gestion des campagnes de collecte de données**.
Validité	Indiquer la période de validité de cet indicateur. • Si l'indicateur est valide pour toutes les périodes de la campagne, conserver les valeurs par défaut **Depuis le début de la campagne** et **Jusqu'à la fin de la campagne.** • Si l'indicateur est valide uniquement à compter d'une période précise, choisir **Depuis la période suivant,** puis sélectionner l'année ou la date de début de la période de validité. Indiquer ensuite la fin de la période de validité en sélectionnant **Jusqu'à la fin de la campagne** ou **Jusqu'à une période suivante).** **Note :** Si vous avez de multiples périodes de collecte de données dans une campagne, certains indicateurs peuvent être désactivés 148 lors de l'ajout de nouvelles périodes 150, par exemple si cet indicateur était utilisé dans la première période de collecte de données, mais qu'aucune collecte de données ne doit être faite pour cet indicateur dans la deuxième période.

Définir les attributs d'un indicateur pour la saisie

Dans la fenêtre flottante **Attributs de l'indicateur,** saisir les informations sur l'indicateur.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de données de l'indicateur</td><td>
Les types suivants peuvent être sélectionnés :

 Note : Si le type est Mesure, Monétaire ou Numérique, vous pourrez préciser le nombre de <u>décimales</u> 136 devant être affiché et saisi dans chacun des indicateurs.

 Attention : Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde de l'indicateur pour la saisie.
<table>
<tr><th>Type</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Mesure</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit être faite pour des unités de mesure d'énergie, de longueur, de poids, de superficie, de vitesse ou de volume.
Une seule unité de mesure peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'<u>outil de conversion</u> 186 pour convertir les unités à l'intérieur d'un même regroupement d'unités.
Par exemple, si l'unité de mesure de poids Kilogramme a été choisie, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion pour obtenir en kilogrammes un poids qu'il connaîtrait en livres.</td></tr>
<tr><td>Monétaire</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit correspondre à un montant d'argent.
Les devises en vigueur dans votre environnement sont affichées. Une seule devise peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'<u>outil de conversion</u> 186 pour convertir les montants dans une autre devise.</td></tr>
<tr><td>Numérique</td><td>Choisir ce type si les données devant être saisies sont numériques.</td></tr>
<tr><td>Oui/Non</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit se faire à l'aide d'une liste déroulante où les options Oui et Non seront disponibles.</td></tr>
<tr><td>Texte</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit se faire dans un champ Texte.
Lorsqu'un indicateur exige une saisie en Texte, les <u>rendus visuels</u> 62 pouvant être utilisés pour afficher les résultats dans le portail permettent uniquement la visualisation en tableaux de données. Aucun graphique ne peut être utilisé pour afficher les résultats.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Le nombre de décimales</td><td>Ce paramètre est uniquement visible si le type de données de l'indicateur est Mesure, Monétaire ou Numérique.
Entrer le nombre de décimales devant être saisi</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Groupe d'indicateurs	Cliquer pour sélectionner le groupe d'indicateurs 54 dont l'indicateur fait partie. Un ordre par défaut est attribué, mais vous pouvez le modifier au besoin.
À la clôture de la période, transférer la valeur dans la statistique suivante	Sélectionner la statistique sur les structures 213 si la valeur de l'indicateur doit être transférée dans cette statistique lors de la clôture 180 de la période de collecte de données. **Note :** Cette option peut être utile si on souhaite produire des statistiques par période pour des données non saisies dans Sigmia.
Processus applicable lorsque le responsable de niveau de structure soumet ses vues de saisie au responsable de la campagne	Indiquer quel doit être le comportement du système lorsque les vues sont soumises 187 au responsable de la campagne et que des valeurs identiques ont déjà été soumises dans cet indicateur. Ce paramètre s'applique uniquement lorsque des saisies multiples sont permises pour la même période de collecte de données. • **Ignorer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée :** Avec cette option, la valeur soumise précédemment est conservée. Aucune entrée n'est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182. • **Remplacer les indicateurs avec valeurs identiques à la dernière valeur validée :** Avec cette option, la nouvelle valeur soumise remplace la valeur précédemment soumise. Une entrée est enregistrée pour cette soumission dans le journal des transactions qui peut être visualisé dans les vues de saisie 185 ou la vue globale 182.
Soumission des indicateurs	Indiquer si une validation automatique doit être effectuée lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est soumise 187 par le responsable de la saisie de données dans un niveau de structure.
Validation de l'indicateur	Indiquer si une publication automatique doit être faite lorsqu'une vue de saisie comprenant des indicateurs est validée 190 par le responsable de la campagne ou ses délégués.

Définir les directives associées à un indicateur pour la saisie

Dans la fenêtre flottante **Directives,** saisir les valeurs se rapportant aux directives 35 ajoutées dans la norme associée à la campagne de collecte de données 40.

Note : La fenêtre flottante **Directives** s'affiche uniquement si une norme a été associée à la campagne de collecte de données.

1. Dans la fenêtre **Indicateurs,** cliquer **Ajouter.**
2. Sélectionner la norme et la directive qui doivent être associées à l'indicateur.
3. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder l'indicateur pour la saisie.

Ajouter un indicateur calculé

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Les indicateurs calculés permettent l'utilisation des fonctions 141 afin d'effectuer des calculs sur des indicateurs pour la saisie afin que les résultats puissent être visualisés dans les portails.

Par exemple, un indicateur calculé peut être ajouté pour afficher le résultat d'une addition de deux indicateurs numériques.

Définir les informations générales d'un indicateur calculé

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Indicateurs,** cliquer **Ajouter.**
4. Sélectionner **Indicateur calculé.**
5. Saisir les informations générales se rapportant à l'indicateur.

Champ	Utilisation
Code	Suivant les paramètres de la campagne 45, il est possible que le code de l'indicateur soit généré par le système. Il ne peut alors être modifié. Sinon, entrer ce code selon les politiques de votre entreprise.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ordre</td><td>
Saisir l'ordre attribué à cet indicateur. L'ordre facilite le repérage dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail.
À l'ajout de l'indicateur, le système propose une valeur par défaut qui est un multiple de 100. Par conséquent, pour le premier indicateur, l'ordre sera 100, pour le deuxième 200 et ainsi de suite. Au besoin, modifier l'ordre pour insérer un nouvel indicateur entre deux indicateurs existants. Si vous modifiez l'ordre du dernier indicateur pour un nombre qui n'est pas un multiple de 100, l'ordre proposé à l'ajout du prochain indicateur sera quand même un multiple de 100. Par exemple, l'ordre du dernier indicateur est 101. Si vous ajoutez un autre indicateur, le système propose 200 et non pas 201.
Format de l'ordre
Dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail, le nombre correspondant à l'ordre a le format suivant :
EEEEEEE.DDDD (où E s'applique à la partie entière et D s'applique à la partie décimale).
Selon le type d'indicateurs, l'ordre entré s'applique soit à la partie entière soit à la partie décimale du nombre.
<table>
<tr><th>Type d'indicateur</th><th>Utilisation</th><th>Exemple</th></tr>
<tr><td>Indicateur pour la saisie, indicateur calculé, Indicateur de section</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie entière du nombre.</td><td>0000100.0000
0000200.0000
0000300.0000</td></tr>
<tr><td>Indicateur membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie décimale du nombre.</td><td>Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs sont précédés du caractère ˪.
˪0000300.0100
˪0000300.0200
˪0000300.0300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nom</td><td>Saisir le nom de l'indicateur calculé.</td></tr>
<tr><td>Description</td><td>Saisir toutes les données requises dans ce champ texte.</td></tr>
<tr><td>Catégorie</td><td>Sélectionner la catégorie de l'indicateur.
Les catégories sont définies dans la table de codes de sélection Catégorie {Indicateur} (code XCN).</td></tr>
<tr><td>Fonction contenant le résultat</td><td>Sélectionner la fonction 141 qui contient le résultat devant être affiché dans les portails.
Note : Si de multiples fonctions ont été ajoutées, vous devrez sélectionner la fonction qui permet d'obtenir le résultat final devant être affiché dans les portails.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de données de l'indicateur</td><td>
Les types suivants peuvent être sélectionnés :

 Note : Si le type est Mesure, Monétaire ou Numérique, vous pourrez préciser le nombre de décimales 136 devant être affiché et saisi dans chacun des indicateurs.

 Attention : Cette information ne peut plus être modifiée après la sauvegarde de l'indicateur calculé.

<table>
<tr><th>Type</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Mesure</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit être faite pour des unités de mesure d'énergie, de longueur, de poids, de superficie, de vitesse ou de volume.
Une seule unité de mesure peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion 186 pour convertir les unités à l'intérieur d'un même regroupement d'unités.
Par exemple, si l'unité de mesure de poids Kilogramme a été choisie, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion pour obtenir en kilogrammes un poids qu'il connaîtrait en livres.</td></tr>
<tr><td>Monétaire</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit correspondre à un montant d'argent.
Les devises en vigueur dans votre environnement sont affichées. Une seule devise peut être sélectionnée. Cependant, lors de la saisie des données, les utilisateurs peuvent se servir de l'outil de conversion 186 pour convertir les montants dans une autre devise.</td></tr>
<tr><td>Numérique</td><td>Choisir ce type si les données devant être saisies sont numériques.</td></tr>
<tr><td>Oui/Non</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit se faire à l'aide d'une liste déroulante où les options Oui et Non seront disponibles.</td></tr>
<tr><td>Texte</td><td>Choisir ce type si la saisie des données doit se faire dans un champ Texte.
Lorsqu'un indicateur exige une saisie en Texte, les rendus visuels 62 pouvant être utilisés pour afficher les résultats dans le portail permettent uniquement la visualisation en tableaux de données. Aucun graphique ne peut être utilisé pour afficher les résultats.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Validité	Indiquer la période de validité de cet indicateur. • Si l'indicateur est valide pour toutes les périodes de la campagne, conserver les valeurs par défaut **Depuis le début de la campagne** et **Jusqu'à la fin de la campagne.** • Si l'indicateur est valide uniquement à compter d'une période précise, choisir **Depuis la période suivant,** puis sélectionner l'année ou la date de début de la période de validité. Indiquer ensuite la fin de la période de validité en sélectionnant **Jusqu'à la fin de la campagne** ou **Jusqu'à une période suivante).**  **Note :** Si vous avez de multiples périodes de collecte de données dans une campagne, certains indicateurs peuvent être désactivés 148 lors de l'ajout de nouvelles périodes 150, par exemple si cet indicateur était utilisé dans la première période de collecte de données, mais qu'aucune collecte de données ne doit être faite pour cet indicateur dans la deuxième période.

Définir les fonctions requises pour un indicateur calculé

Dans la fenêtre flottante **Fonctions,** définir les fonctions requises pour l'indicateur calculé.

Les fonctions peuvent être appliquées sur les indicateurs pour la saisie 132 et les autres indicateurs calculés 138 figurant dans la campagne de collecte de données.



Note : Les fonctions pouvant être utilisées dans un indicateur calculé sont les mêmes que celles qui sont disponibles lors de l'ajout d'une colonne utilisant une fonction dans un modèle de rapport.

1. Dans la fenêtre **Fonctions,** cliquer **Ajouter**.
2. Saisir le nom de la fonction.
3. Sélectionner la fonction à utiliser.
4. Pour chaque fonction, préciser les paramètres :
   - l'indicateur sur lequel le calcul doit être effectué ou la fonction doit être appliquée;
   - l'indicateur ou la valeur utilisée pour compléter l'expression mathématique.
5. Cliquer **Enregistrer.**

Ajouter un indicateur de section

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Les indicateurs de section permettent de configurer les titres et les sous-titres qui doivent être présents dans les portails où les résultats des données collectées sont affichés.



Attention : Aucune saisie de données n'est possible dans les indicateurs de section.



Note : Plutôt que d'ajouter un indicateur de section « manuellement » (tel que décrit dans la présente rubrique), vous pouvez utiliser l'outil de configuration automatique accélérée 126.

Définir les informations générales d'un indicateur de section

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Indicateurs,** cliquer **Ajouter.**
4. Sélectionner **Indicateur de section.**
5. Saisir les informations générales se rapportant à l'indicateur.

Champ	Utilisation
Code *	Suivant les paramètres de la campagne 45, il est possible que le code de l'indicateur soit généré par le système. Il ne peut alors être modifié. Sinon, entrer ce code selon les politiques de votre entreprise.
Nom *	Saisir le nom de l'indicateur de section.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ordre</td><td>
Saisir l'ordre attribué à cet indicateur. L'ordre facilite le repérage dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail.
À l'ajout de l'indicateur, le système propose une valeur par défaut qui est un multiple de 100. Par conséquent, pour le premier indicateur, l'ordre sera 100, pour le deuxième 200 et ainsi de suite. Au besoin, modifier l'ordre pour insérer un nouvel indicateur entre deux indicateurs existants. Si vous modifiez l'ordre du dernier indicateur pour un nombre qui n'est pas un multiple de 100, l'ordre proposé à l'ajout du prochain indicateur sera quand même un multiple de 100. Par exemple, l'ordre du dernier indicateur est 101. Si vous ajoutez un autre indicateur, le système propose 200 et non pas 201.
Format de l'ordre
Dans la fenêtre Indicateurs (colonne Ordre) et lors de la génération automatique des modèles de portail, le nombre correspondant à l'ordre a le format suivant :
EEEEEEE.DDDD (où E s'applique à la partie entière et D s'applique à la partie décimale).
Selon le type d'indicateurs, l'ordre entré s'applique soit à la partie entière soit à la partie décimale du nombre.
<table>
<tr><th>Type d'indicateur</th><th>Utilisation</th><th>Exemple</th></tr>
<tr><td>Indicateur pour la saisie, indicateur calculé, Indicateur de section</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie entière du nombre.</td><td>0000100.0000
0000200.0000
0000300.0000</td></tr>
<tr><td>Indicateur membre d'un groupe d'indicateurs</td><td>L'ordre entré est utilisé dans la partie décimale du nombre.</td><td>Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs sont précédés du caractère ˪.
˪0000300.0100
˪0000300.0200
˪0000300.0300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Style de forme *</td><td>Sélectionner le style (Niveau 1, Niveau 2, Niveau 3 ou Niveau 4) devant être appliqué à l'indicateur de section.</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Validité	Indiquer la période de validité de cet indicateur. • Si l'indicateur est valide pour toutes les périodes de la campagne, conserver les valeurs par défaut **Depuis le début de la campagne** et **Jusqu'à la fin de la campagne.** • Si l'indicateur est valide uniquement à compter d'une période précise, choisir **Depuis la période suivant,** puis sélectionner l'année ou la date de début de la période de validité. Indiquer ensuite la fin de la période de validité en sélectionnant **Jusqu'à la fin de la campagne** ou **Jusqu'à une période suivante).**  **Note :** Si vous avez de multiples périodes de collecte de données dans une campagne, certains indicateurs peuvent être désactivés 148 lors de l'ajout de nouvelles périodes 150, par exemple si cet indicateur était utilisé dans la première période de collecte de données, mais qu'aucune collecte de données ne doit être faite pour cet indicateur dans la deuxième période.

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder l'indicateur de section.

Définir la sécurité d'un indicateur

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Lorsqu'un indicateur pour la saisie 132 est ajouté dans une campagne de collecte de données, le groupe d'utilisateurs Tout le monde a les droits en Lecture et Ecriture sur cet indicateur.

Si certains indicateurs ne doivent pas être vus ou modifiés par certains utilisateurs ou groupes d'utilisateurs, vous devrez modifier leur sécurité. Ceci peut être le cas si certains indicateurs comprennent les salaires des employés.

Au besoin, vous définir la sécurité d'un indicateur individuellement 144 ou en lot 145.

Définir la sécurité d'un seul indicateur

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** accéder à l'indicateur pour la saisie pour lequel les accès de sécurité doivent être modifiés.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gestion de la sécurité.**

   Résultat : Les droits par défaut en Lecture et Ecriture pour le groupe **Tout le monde** s'affiche.
5. Cocher le groupe **Tout le monde,** puis cliquer **Supprimer.**
6. Cliquer **Ajouter.**
7. Selon le besoin, sélectionner l'option **Utilisateurs** (pour définir la sécurité pour un utilisateur précis) ou **Groupe d'utilisateurs** (pour définir la sécurité d'un groupe d'utilisateurs).

   Résultat : Le système liste l'ensemble des utilisateurs ou des groupes d'utilisateurs.

8. Cocher les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs à ajouter, puis cliquer **Sélectionner.**
9. Pour chaque utilisateur (ou groupe d'utilisateurs), indiquer à l'aide des cases **Autoriser** et **Refuser** le type de sécurité à appliquer.



Attention : Comme pour toute configuration de sécurité en général, il est déconseillé de faire des refus explicites (c'est-à-dire de cocher la case **Refuser)** à moins d'avoir une raison spéciale et réfléchie.

Types de sécurité pouvant être appliqués

Type	Description
Lecture	L'utilisateur ou groupe d'utilisateurs peut visualiser l'indicateur dans une vue de saisie.
Écriture	L'utilisateur ou groupe d'utilisateurs peut modifier l'indicateur dans une vue de saisie.

10. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder les paramètres de sécurité.

Définir la sécurité en lot pour plusieurs indicateurs

Vous pouvez définir la sécurité en lot si plusieurs indicateurs doivent être masqués à certains utilisateurs ou groupes d'utilisateurs.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** cliquer **Gérer la sécurité des indicateurs.**
4. Dans la fenêtre **Tout le monde,** cocher l'indicateur qui ne doit plus être visible par le groupe **Tout le monde,** puis cliquer **Supprimer.**
5. Cliquer **Ajouter** qui se trouve en dessous de la fenêtre **Tout le monde.**
6. Selon le besoin, sélectionner l'option **Utilisateurs** (pour définir la sécurité pour un utilisateur précis) ou **Groupe d'utilisateurs** (pour définir la sécurité d'un groupe d'utilisateurs).

   Résultat : Le système liste l'ensemble des utilisateurs ou des groupes d'utilisateurs.
7. Cocher les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs à ajouter, puis cliquer **Sélectionner.**
8. Pour chaque utilisateur (ou groupe d'utilisateurs), indiquer à l'aide des cases **Autoriser** et **Refuser** le type de sécurité à appliquer.



Attention : Comme pour toute configuration de sécurité en général, il est déconseillé de faire des refus explicites (c'est-à-dire de cocher la case **Refuser)** à moins d'avoir une raison spéciale et réfléchie.

Types de sécurité pouvant être appliqués

Type	Description
Lecture	L'utilisateur ou groupe d'utilisateurs peut visualiser l'indicateur dans une vue de saisie.

Type	Description
Écriture	L'utilisateur ou groupe d'utilisateurs peut modifier l'indicateur dans une vue de saisie.

9. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder les paramètres de sécurité.

Copier les indicateurs d'une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Vous pouvez copier dans une nouvelle campagne les indicateurs 132 qui auraient été définis dans une autre campagne de collecte de données. Cette copie peut être utile si des indicateurs définis dans une autre campagne doivent être réutilisés dans une nouvelle campagne de collecte de données.

Copier les indicateurs d'une autre campagne

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Indicateurs,** cliquer **Copier les indicateurs d'une autre campagne.**
4. Sélectionner la campagne pour laquelle les indicateurs doivent être copiés.

   Résultat : Le système copie les indicateurs de la campagne sélectionnée.

Est-ce que toutes les informations des indicateurs sont copiées?

Non.

Les informations suivantes sont copiées :

- Groupes d'indicateurs 54
- Indicateurs pour la saisie 132 et indicateurs de section 141, ainsi que leur sécurité 144



Note : Si la numérotation automatique des indicateurs 45 est activée dans la configuration de la campagne où les indicateurs doivent être copiés et que des indicateurs sont déjà présents dans cette campagne, la numérotation des indicateurs copiés commencera à la suite du dernier indicateur présent.

Les informations suivantes ne sont **pas** copiées :

- Indicateurs calculés 138
- Méthode d'initialisation et de mise à jour 157 des indicateurs par période
- Directives 137 associées aux indicateurs si la campagne source (d'où proviennent les indicateurs à copier) et la campagne cible (où les indicateurs doivent être copiés) ne sont pas associées aux mêmes normes

Modifier un indicateur dans une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Une fois qu'un indicateur (qu'il s'agisse d'un indicateur pour la saisie 132, d'un indicateur calculé 138 ou d'un indicateur de section 141) a été ajouté dans une campagne de collecte de données, vous pouvez modifier sa configuration.

Attention : Les restrictions suivantes s'appliquent :

- Si vous utilisez les configurations automatiques accélérées 90 pour créer un groupe d'indicateurs et que vous avez confirmé la création des indicateurs, aucune modification ne peut être apportée au paramètre **Groupe d'indicateurs** 137 dans les indicateurs.



- Dès qu'un indicateur pour la saisie 132 ou un indicateur calculé 138 est créé, aucune modification ne peut être apportée aux paramètres suivants, car ceux-ci sont en Lecture seule :
  - Indicateur pour la saisie : 132 **Code** 133 (si la numérotation automatique 45 a été activée dans la campagne), **Type de données de l'indicateur** 136, **Groupe d'indicateurs** 137 (une fois que la configuration par période est faite).
  - Indicateur calculé : 138 **Code** 138 (si la numérotation automatique 45 a été activée dans la campagne), **Type de données de l'indicateur** 140.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** accéder à l'indicateur qui doit être modifié.

Note : Vous pouvez également modifier la configuration d'une campagne de collecte de données à partir du menu **Gestion des campagnes de collecte de données.**



1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Configurer la campagne** dans la fenêtre flottante secondaire **Information sur la campagne.**
4. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** accéder à l'indicateur qui doit être modifié.

4. Apporter les modifications requises.

Informations	Procédure
Paramètres de l'indicateur	• Indicateur pour la saisie : 132 informations générales 133, attributs de l'indicateur 135, directives 137. • Indicateur calculé : 138 informations générales 138, fonctions 141. • Indicateur de section : 141 informations générales. 142
Sécurité de l'indicateur 144	Cliquer **Gestion de la sécurité** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**
Rendus visuels 60	Cliquer **Gérer les rendus visuels** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**

5. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder l'indicateur.

Désactiver un indicateur dans une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Vous pouvez désactiver un indicateur 132 dans une campagne de collecte de données 37, par exemple si cet indicateur était utilisé dans la première période de collecte de données, mais qu'aucune collecte de données ne doit être faite pour cet indicateur dans la deuxième période.



Attention : On ne peut pas désactiver un indicateur s'il y a des valeurs saisies 185 qui ont été publiées 180 dans une période de la campagne de collecte de données.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Accéder à l'indicateur qui doit être désactivé.
4. Dans la fenêtre flottante **Informations générales,** saisir la période de validité de l'indicateur.

Supprimer un indicateur dans une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Vous pouvez supprimer un indicateur 132 dans une campagne de collecte de données, par exemple s'il a été ajouté par erreur.



Attention : On ne peut pas supprimer :

- un indicateur calculé système qui est généré automatiquement lors de l'ajout d'un groupe d'indicateurs 54 ;
- un indicateur qui est associé à une période clôturée 180. Seule la désactivation 148 de l'indicateur est possible dans ce cas.
- un indicateur pour lequel la valeur saisie 185 a été publiée 180 dans une période de la campagne de collecte de données. Seule la désactivation 148 de l'indicateur est possible dans ce cas.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Indicateurs,** cocher la case de l'indicateur devant être supprimé.
4. Cliquer **Supprimer.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.
5. Cliquer **OK.**

Calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de données



Barre de menus : **Configuration** Menu : **APS > Tâches planifiées (Assistant)**

La tâche **Calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de données** doit être planifiée et exécutée lorsque le module **Collecte de données** est utilisé. Cette tâche permet :

- Le calcul automatique des indicateurs qui sont calculés automatiquement 157 par des statistiques de structure 213.
- L'attribution de l'état **En retard** pour les cycles de saisie. 76



Attention : Il est impératif que cette tâche soit exécutée entre l'initialisation 177 des données pour une période dans une campagne de collecte de données et le démarrage 178 de la collecte de données.

Fréquence d'exécution recommandée

Tous les jours.

Planifier la tâche

1. Cliquer **APS > Tâches planifiées (Assistant)**.
2. Cliquer **Ajouter.**
3. Saisir les données requises dans la fenêtre flottante **Description.**
4. Dans la fenêtre flottante **Tâche,** cliquer , puis choisir la tâche **Calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de données.**
5. Saisir les données requises dans la fenêtre flottante **Planification.**
6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la tâche planifiée.

Modifier la planification de la tâche

Vous pouvez modifier la planification de cette tâche.

1. Cliquer **APS > Planifications de tâches**.
2. Sélectionner la planification utilisée dans la tâche **Calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de données.**
3. Apporter les modifications requises (par exemple, l'heure d'exécution).

Configurer les périodes dans une campagne de collecte de données

Après avoir configuré les indicateurs 132 dans une campagne de collecte de données 37, vous devez ajouter 150 les périodes de collecte de données afin de :

- finaliser la configuration par période de chaque indicateur en indiquant :
  - si cet indicateur est obligatoire 154;
  - si des commentaires 154 ou des documents associés 155 doivent être ajoutés au moment de la saisie des données;
  - si cet indicateur doit comporter une valeur par défaut 157 lors de l'initialisation 177 de la campagne de collecte de données;
  - si la valeur de cet indicateur doit être calculée automatiquement 157 à partir des données saisies dans Sigmia

- à quel moment 160 les valeurs des indicateurs devront être saisies.

- configurer les indicateurs et les groupes d'indicateurs qui doivent être inclus dans chaque vue de saisie 162;
- définir qui sera le responsable de la saisie 167 pour chaque niveau de structure et quelles vues de saisie cet utilisateur pourra visualiser 184;
- configurer les modèles de portail 168 qui seront utilisés lors de l'affichage des données collectées dans le portail d'entreprise.



Note : L'étape visant à finaliser la configuration par période de chaque indicateur n'est pas requise si vous avez créé l'indicateur à partir de l'outil de configuration automatique accélérée 90 qui vous permettra de créer à la fois l'indicateur, la statistique de structure qui doit alimenter cet indicateur (le cas échéant) et la configuration par période de l'indicateur.

Ajouter une période dans une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Lors de l'ajout d'une période dans une campagne de collecte de données 37 pour laquelle les indicateurs 132 ont été ajoutés, vous devez :

- finaliser la configuration par période de chaque indicateur en indiquant :
  - si cet indicateur est obligatoire 154;
  - si des commentaires 154 ou des documents associés 155 doivent être ajoutés au moment de la saisie des données;
  - si cet indicateur doit comporter une valeur par défaut 157 lors de l'initialisation 177 de la campagne de collecte de données;
  - si la valeur de cet indicateur doit être calculée automatiquement 157 à partir des données saisies dans Sigmia
  - à quel moment 160 les valeurs des indicateurs devront être saisies.
- configurer les indicateurs et les groupes d'indicateurs qui doivent être inclus dans chaque vue de saisie 162;
- définir qui sera le responsable de la saisie 167 pour chaque niveau de structure et quelles vues de saisie cet utilisateur pourra visualiser 184;
- configurer les modèles de portail 168 qui seront utilisés lors de l'affichage des données collectées dans le portail d'entreprise.



Note : L'étape visant à finaliser la configuration par période de chaque indicateur n'est pas requise si vous avez créé l'indicateur à partir de l'outil de configuration automatique accélérée 90 qui vous permettra de créer à la fois l'indicateur, la statistique de structure qui doit alimenter cet indicateur (le cas échéant) et la configuration par période de l'indicateur.



Attention : Si vous n'utilisez **pas** l'outil de configuration automatique accélérée 90, que vous ajoutez 132 « manuellement » des indicateurs et que vous ajoutez « manuellement » une première période dans une campagne de collecte de données, il est primordial de finaliser la configuration des indicateurs pour cette période. Si cette configuration n'est pas effectuée, vous ne pourrez pas ajouter ces indicateurs dans une vue de saisie 163 ou initialiser 177 les données pour cette période.

Lorsque vous accédez à la fenêtre **Configuration par période,** la colonne **Configuration terminée** indique si cette configuration a bien été faite.

Ajouter une période et définir les paramètres sur la validation, les commentaires, les intervalles et les documents associés

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante principale **Périodes de la campagne,** cliquer **Ajouter.**
4. Saisir les informations générales concernant la période.

Champ	Utilisation
Année	Sélectionner l'année de collecte de données.
Période	Sélectionner la période de collecte de données.
Type de saisie permise pour la vue de saisie	Sélectionner les types de saisie qui pourront être choisis dans les indicateurs 160 configurés pour cette période de collecte de données. **Attention :** Les types **Unique** et **Multiple avec des cycles de saisie** peuvent uniquement être sélectionnés si des cycles de saisie 76 du type correspondant ont été configurés. Une fois que des cycles de saisie ont été configurés 76, vous devez accéder de nouveau à la configuration de la campagne de collecte de données 47 afin de définir le cycle de saisie proposé par défaut lors de l'ajout des périodes 150.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Type de saisie</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Unique</td><td>
Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée une seule fois dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.

Choisir Utiliser les valeurs par défaut de la campagne pour tous les types afin que le cycle de saisie de type Unique sélectionné par défaut dans la configuration de la campagne de collecte de données 47 soit reporté dans tous les types d'indicateurs qui seront configurés pour cette période de collecte de données.
Choisir Utiliser les valeurs suivantes afin qu'un autre cycle de saisie de type Unique soit reporté dans tous les types d'indicateurs qui seront configurés pour cette période de collecte de données. Dans ce cas, sélectionner le cycle de saisie de type Unique de votre choix qui aura été configuré 76 au préalable.

Note : Le cycle de saisie de type Unique défini par défaut au niveau d'une période de collecte de données peut être outrepassé pour certains indicateurs 160 configurés dans cette période.
</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Type de saisie</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Multiple avec des cycles de saisie</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois à des dates précises dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.
Choisir Utiliser les valeurs par défaut de la campagne pour tous les types afin que le cycle de saisie de type Multiple avec des cycles de saisie sélectionné par défaut dans la configuration de la campagne de collecte de données 47 soit reporté dans tous les types d'indicateurs qui seront configurés pour cette période de collecte de données.
Choisir Utiliser les valeurs suivantes afin qu'un autre cycle de saisie de type Multiple avec des cycles de saisie soit reporté dans tous les types d'indicateurs qui seront configurés pour cette période de collecte de données. Dans ce cas, sélectionner le cycle de saisie de type Unique de votre choix qui aura été configuré 76 au préalable.
Note : Le cycle de saisie de type Multiple avec des cycles de saisie défini par défaut au niveau d'une période de collecte de données peut être outrepassé pour certains indicateurs 160 configurés dans cette période.</td></tr>
<tr><td>Multiple sans cycle de saisie</td><td>Avec ce type, la valeur des indicateurs peut être saisie et validée plusieurs fois et à tout moment dans chaque période de collecte de données définie dans la campagne.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

5. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** accéder à chaque indicateur pour finaliser sa configuration.
6. Dans la fenêtre flottante principale **Validation, commentaire et intervalle,** sélectionner les options requises.

Champ	Utilisation
Validation	Cocher la case **Valeur obligatoire** afin que la saisie des données pour cet indicateur soit requise en tout temps. Un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans saisir une valeur pour cet indicateur.  **Note :** Il est également possible de définir des règles 161 afin que certains indicateurs soient uniquement obligatoires lorsque certaines conditions sont remplies.
Intervalle permis	Ce champ s'affiche uniquement dans les indicateurs de type 136 **Mesure, Numérique** ou **Monétaire.** Il n'est pas affiché pour les indicateurs de type **Oui/Non** et **Texte.** Saisir une valeur minimale et maximale pour l'intervalle de saisie. Un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de saisir 185 pour cet indicateur un nombre inférieur à la valeur minimale ou un nombre supérieur à la valeur maximale. Si un intervalle est permis, le calcul automatique de la valeur 157 doit être **Mode manuel uniquement.**
Commentaire	Par défaut, l'ajout d'un commentaire est facultatif. Cependant, vous pouvez rendre obligatoire la saisie d'un commentaire 187 ou faire en sorte que la saisie d'un commentaire soit conditionnelle à la présence ou l'absence de certaines valeurs dans l'indicateur. Lorsqu'un commentaire est obligatoire, un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans saisir un commentaire pour cet indicateur.  **Attention :** Les options **Obligatoire si la valeur est vide ou zéro, Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro** ou **Exiger un commentaire dans le cas où la variation de la réponse possède un écart** ne s'appliquent pas si le type de données de l'indicateur est **Oui/Non.**

Option	Utilisation
Obligatoire	Choisir cette option si le commentaire est obligatoire en tout temps, que des données aient été entrées ou non dans l'indicateur. L'icône est affichée dès que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) accède à une vue de saisie pour y entrer les données.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur est vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône *) uniquement si aucune donnée n'est saisie pour cet indicateur ou si la valeur 0 (zéro) est saisie pour cet indicateur.
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilogrammes de chlore utilisé est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si la valeur 0 (zéro) est saisie afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique pourquoi ce produit chimique n'est pas utilisé.</td></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône *) uniquement si des données sont saisies pour cet indicateur ou si la valeur saisie pour cet indicateur est différente de 0 (zéro).
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilogrammes de chlore utilisé est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si n'importe quelle valeur (autre que zéro ou vide) est saisie afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique pourquoi ce produit chimique est utilisé.</td></tr>
<tr><td>Exiger un commentaire dans le cas où la variation de la réponse possède un écart</td><td>Ce champ s'affiche uniquement dans les indicateurs de type 136 Mesure, Numérique ou Monétaire. Il n'est pas affiché pour les indicateurs de type Oui/Non et Texte.
Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône *) uniquement si certains pourcentages d'écart sont présents dans les variations.
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilowatts-heure est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si des variations sont inférieures ou supérieures à 20% sont détectées afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique les raisons de ces augmentations ou diminutions.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Document associé</td><td>Par défaut, l'ajout d'un document associé est facultatif. Cependant, vous pouvez rendre obligatoire l'ajout d'un document associé 187 ou faire en sorte que l'ajout d'un document associé soit conditionnel à la présence ou l'absence de certaines valeurs dans l'indicateur.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
Lorsqu'un document associé est obligatoire, un message d'erreur bloquant s'affiche si un responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) tente de soumettre 187 une vue de saisie sans avoir ajouté un document associé pour cet indicateur.

 Attention : Les options Obligatoire si la valeur est vide ou zéro, Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro ou Exiger un commentaire dans le cas où la variation de la réponse possède un écart ne s'appliquent pas si le type de données de l'indicateur est Oui/Non.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Obligatoire</td><td>Choisir cette option si le document associé est obligatoire en tout temps, que des données aient été entrées ou pas dans l'indicateur. L'icône est affichée dès que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) accède à une vue de saisie pour y entrer les données.</td></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur est vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le document associé doit être obligatoire (avec affichage de l'icône) uniquement si aucune donnée n'est saisie pour cet indicateur ou si la valeur 0 (zéro) est saisie pour cet indicateur.</td></tr>
<tr><td>Obligatoire si la valeur n'est pas vide ou zéro</td><td>Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône) uniquement si des données sont saisies pour cet indicateur ou si la valeur saisie pour cet indicateur est différente de 0 (zéro).</td></tr>
<tr><td>Exiger un commentaire dans le cas où la variation de la réponse possède un écart</td><td>Ce champ s'affiche uniquement dans les indicateurs de type 136 Mesure, Numérique ou Monétaire. Il n'est pas affiché pour les indicateurs de type Oui/Non et Texte.
Choisir cette option si le commentaire doit être obligatoire (avec affichage de l'icône) uniquement si certains pourcentages d'écart sont présents dans les variations.
Exemple
Si l'indicateur de mesure Nombre de kilowatts-heure est ajouté, vous pouvez forcer l'ajout d'un commentaire si des variations sont inférieures ou supérieures à 20% sont détectées afin que le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) explique les raisons de ces augmentations ou diminutions.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Définir la méthode d'initialisation et de mise à jour de la valeur par période

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** accéder à l'indicateur requis.
5. Dans la fenêtre flottante principale **Méthode d'initialisation et mise à jour de la valeur par période,** sélectionner les options requises.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Initialisation de l'indicateur</td><td>Indiquer si une valeur par défaut doit être générée pour cet indicateur lorsque la période de collecte de données est initialisée 177.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Ne pas initialiser avec une valeur par défaut</td><td>Choisir cette option si aucune valeur par défaut ne doit être générée pour cet indicateur lorsque la période de collecte de données est initialisée 177.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur de la période précédente</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée doit correspondre à la valeur publiée pour cet indicateur pour la période précédente de collecte de données.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur suivante</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée pour cet indicateur doit correspondre à une valeur fixe que vous devez saisir.</td></tr>
<tr><td>Avec la valeur calculée par le système (statistique)</td><td>Choisir cette option si la valeur par défaut générée pour cet indicateur doit correspondre au résultat d'une statistique sur les structures 213 pour la même période.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Calcul automatique de la valeur</td><td>Indiquer si la valeur figurant dans cet indicateur doit être calculée automatiquement ou non.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Mode manuel seulement</td><td>Choisir cette option si les responsables de la saisie des données dans un niveau de structure (ou les délégués) doivent entrer 185 manuellement les valeurs requises pour cet indicateur.
Exemple
• Si l'indicateur de mesure Nombre de kilowatts-heure est ajouté, vous choisirez l'option Mode manuel seulement. Le responsable de la saisie dans un niveau de structure (ou un délégué) devra saisir ces données, car cette information n'est pas gérée dans l'un des modules de Sigmia.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Option</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Mettre à jour avec la valeur calculée par le système (statistique)</td><td>
Choisir cette option si les responsables de la saisie des données dans un niveau de structure (ou les délégués) n'ont aucune saisie à effectuer pour cet indicateur, car cette information sera alimentée automatiquement par les données saisies dans Sigmia.
Dans ce cas, choisir la statistique sur les structures 213 qui permettra d'alimenter l'indicateur, puis indiquer la période de mise à jour automatique.


Note : Lorsque la mise à jour des valeurs doit se faire automatiquement à partir des statistiques sur les structures, il faut planifier la tâche Calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de données 148. Cette tâche doit être exécutée avant que la collecte de données soit démarrée 180.

Exemple
Les indicateurs numériques Nombre d'hommes et Nombre de femmes ont été ajoutés.
• Pour l'initialisation des valeurs 157, choisir l'option Avec la valeur calculée par le système (statistique), puis sélectionner la statistique sur les structures 213 appropriée dans chaque indicateur.
• Pour le calcul automatique de la valeur 157 :
o Choisir l'option Mettre à jour avec la valeur calculée par le système (statistique), puis sélectionner la statistique sur les structures 213 appropriée dans chaque indicateur.
o Dans le paramètre Début de la période de mise à jour, indiquer 0 jour avant le début de la période.
o Dans le paramètre Fin de la période de mise à jour, indiquer 1 jour après la fin de la période.
Pendant toute la période de mise à jour, l'indicateur sera en lecture seule afin que la tâche effectue la mise à jour. Passée cette période, le responsable pourra effectuer des changements manuels, si requis, dans la vue globale 182.
</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Champ	Utilisation
Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation	Cette case s'affiche uniquement si l'option **Mettre à jour avec la valeur calculée par le système (statistique 158)** a été sélectionnée. Cocher cette case si vous avez défini un groupe de consolidation 51 et que l'indicateur est alimenté par une statistique sur les structures 213 qui comprend un champ calculé pour une moyenne ou un pourcentage, plutôt qu'une somme. **Exemple** • Les indicateurs numériques **Nombre d'hommes, Nombre de femmes, Pourcentage d'hommes** et **Pourcentage de femmes** ont été ajoutés. • Chaque indicateur est mis à jour par une statistique sur les structures où l'on a défini le champ calculé requis. • Le niveau de collecte de données 39 a été défini au niveau 4 de la structure administrative (Etablissement). • Un groupe de consolidation 51 a été défini au niveau 3 de la structure administrative (Secteur économique). • Pour les indicateurs numériques **Nombre d'hommes** et **Nombre de femmes,** il n'est pas nécessaire de cocher la case **Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation.** S'il y a 234 femmes dans l'établissement ABC et 456 femmes dans l'établissement XYZ, le système fera la somme (230 + 450 = 680) dans la vue consolidée disponible pour le niveau 3 (Secteur économique). • Pour les indicateurs numériques **Pourcentage d'hommes** et **Pourcentage de femmes,** vous devez cocher la case **Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation.** S'il y a 45% de femmes dans l'établissement ABC et 35 % femmes dans l'établissement XYZ, le système **ne doit pas** faire la somme, car les statistiques seront inexactes dans la vue consolidée disponible pour le niveau 3 (Secteur économique). Lorsque la case **Mettre à jour l'indicateur consolidé avec la statistique calculée automatiquement au niveau de consolidation** est cochée, le système affichera dans la vue consolidée des indicateurs **Pourcentage d'hommes** et **Pourcentage de femmes** les statistiques se rapportant au niveau de consolidation sélectionné (Secteur économique).

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de saisie de l'indicateur</td><td>Sélectionner le type de saisie permise pour cet indicateur et, le cas échéant, le cycle de saisie de votre choix.
<table>
<tr><th>Options</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td>Type de saisie permise *</td><td>Choisir le type de saisie pour cet indicateur.

Attention : Seuls les types de saisie sélectionnés au niveau de la période de collecte de données 151 peuvent être choisis.</td></tr>
<tr><td>Cycle de saisie</td><td>Le cas échéant, sélectionner le cycle de saisie de votre choix.
Si le type de saisie permise est Multiple sans cycle de saisie, aucun cycle de saisie ne peut être choisi.
Si le type de saisie permise est Multiple avec des cycles de saisie, le cycle de saisie sélectionné par défaut au niveau de la période de collecte de données est automatiquement affiché. Cependant, un autre cycle de saisie de type Multiple avec des cycles de saisie peut être choisi.
Si le type de saisie permise est Unique, le cycle de saisie sélectionné par défaut au niveau de la période de collecte de données est automatiquement affiché. Cependant, un autre cycle de saisie de type Unique peut être choisi.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration de l'indicateur pour la période.

Définir une règle pour rendre un indicateur en Lecture seule dans une période

Au besoin, vous pouvez définir une règle afin qu'un indicateur s'affiche en Lecture seule dans les vues de saisie d'une période lorsqu'une condition définie sur les indicateurs est remplie.

Cette règle peut être utile si vous souhaitez que les responsables de la saisie n'aient pas à remplir un indicateur si une valeur donnée a été saisie dans un autre indicateur.

Exemple

- Les indicateurs suivants ont été créés :
  - Indicateur de type Oui/Non **Utilisation de chlore.**
  - Indicateur de mesure **Kilogrammes de chlore utilisé.**
- Si l'indicateur **Utilisation de chlore** est à **Non,** l'indicateur **Kilogrammes de chlore utilisé** doit être grisé.



Note : La condition à définir se fait à l'aide des mêmes opérateurs que ceux disponibles lors de l'ajout d'une condition dans un modèle de rapport.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** accéder à l'indicateur requis.
5. Dans la fenêtre flottante principale **Règles pour afficher l'indicateur en lecture seule ou le rendre obligatoire,** cliquer **Ajouter.**
6. Sélectionner **Affichage en lecture seule.**
7. Définir la condition.
   - Dans la partie gauche, sélectionner l'indicateur sur lequel la condition doit s'appliquer.
   - Dans la partie centrale, choisir un opérateur logique.
   - Dans la partie droite, inscrire la valeur servant au calcul de la condition.
8. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration de l'indicateur pour la période.

Définir une règle pour rendre un indicateur obligatoire dans une période

Au besoin, vous pouvez définir une règle afin qu'un indicateur soit obligatoire dans les vues de saisie d'une période lorsqu'une condition définie sur les indicateurs est remplie.

Cette règle peut être utile si vous souhaitez que les responsables de la saisie doivent entrer des données dans un indicateur si une valeur donnée a été saisie dans un autre indicateur.

Exemple

- Les indicateurs suivants ont été créés :
  - Indicateur de type Oui/Non **Utilisation de chlore.**
  - Indicateur de mesure **Kilogrammes de chlore utilisé.**
- Si l'indicateur **Utilisation de chlore** est à **Oui,** l'indicateur **Kilogrammes de chlore utilisé** doit être obligatoire.



Note : La condition à définir se fait à l'aide des mêmes opérateurs que ceux disponibles lors de l'ajout d'une condition dans un modèle de rapport.



Attention : Portez attention aux deux aspects suivants :

- On ne peut pas définir une règle pour rendre obligatoire un indicateur si celui-ci est déjà obligatoire 154.
- On ne doit pas définir une règle pour rendre obligatoire un indicateur et ensuite définir une règle pour rendre cet indicateur en Lecture seule. Si ceci est fait, les utilisateurs auront toujours une erreur et ne pourront pas saisir une valeur pour cet indicateur.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.

4. Dans la fenêtre flottante principale **Règles pour afficher l'indicateur en lecture seule ou le rendre obligatoire,** cliquer **Ajouter.**
5. Sélectionner **Saisie obligatoire.**
6. Définir la condition.
   - Dans la partie gauche, sélectionner l'indicateur sur lequel la condition doit s'appliquer.
   - Dans la partie centrale, choisir un opérateur logique.
   - Dans la partie droite, inscrire la valeur servant au calcul de la condition.
7. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration de l'indicateur pour la période.

Doit-on configurer de nouveau les indicateurs à l'ajout des périodes subséquentes?

Non. Lorsque vous ajoutez des périodes subséquentes dans une campagne de collecte de données, vous n'avez pas à refaire la configuration des indicateurs par période, car vous pouvez copier la configuration d'une période précédente dans la nouvelle période.

La configuration de la période précédente est copiée à l'ajout d'une nouvelle subséquente.

À l'ajout d'une nouvelle période, les éléments suivants sont copiés :

- Configuration par période des indicateurs
- Vues de saisie 162
- Responsables 168 des niveaux de structure et vues de saisie attribuées aux responsables 168 de structure
- Modèles de portail par période 168

Si de nouveaux indicateurs entrent en vigueur à compter de la nouvelle période, vous devrez :

- modifier la configuration par période de ces indicateurs;
- inclure ces nouveaux indicateurs dans les vues de saisie qui ont été copiées;
- inclure ces nouveaux indicateurs dans les modèles de portail par période.

Configurer les vues de saisie d'une période

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Les vues de saisie sont en quelque sorte des formulaires qui vous permettent d'organiser les indicateurs pour lesquels des données doivent être collectées. Une fois que les vues de saisie sont créées, vous devez les attribuer au responsable de chaque niveau de structure. 168



Note : Comme le responsable de chaque niveau de structure peut déléguer 188 des vues de saisie à un autre utilisateur pour que celui-ci entre les données, vous pourriez créer des vues de saisie qui comprennent uniquement certains types d'indicateurs afin que le responsable de chaque niveau de structure puisse déléguer le plus efficacement possible les vues de saisie aux utilisateurs devant entrer les données pour chaque indicateur.

Par exemple, si la collecte de données exige que vous obteniez des informations sur les produits chimiques utilisés dans votre entreprise et la consommation d'énergie renouvelable dans votre entreprise, vous pourriez créer deux vues de saisie distincte afin que le responsable d'un niveau de structure puisse déléguer ces vues de saisie à deux utilisateurs différents.

Attention : Si les valeurs de certains indicateurs sont calculées automatiquement 157 à partir de statistiques, il n'est pas nécessaire d'inclure ces indicateurs dans les vues de saisie qui seront envoyées aux responsables de la saisie dans les niveaux de structure.

Il existe également une vue globale qui comprend tous les indicateurs qui ont été configurés pour une période. Vous pouvez toutefois modifier l'ordre des indicateurs 166 dans la vue globale.

Ajouter une vue de saisie

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les vues de saisie.**
5. Cliquer **Ajouter.**
6. Saisir les informations générales sur cette vue de saisie.

Champ	Utilisation
Code *	Champ en Lecture seule qui indique le code généré par le système pour cette vue de saisie. Il ne peut être modifié.
Nom *	Saisir le nom de la vue de saisie.
Statut	Conserver la valeur par défaut **(Actif).** **Note :** Au besoin, vous pouvez choisir **Inactif** si la vue de saisie devient désuète après quelques années d'utilisation et qu'elle doit être désactivée.
Instructions	Saisir les informations ou instructions que les responsables des niveaux de structure (ou les délégués) doivent visualiser dans la fenêtre **Instructions** 185 dans la vue de saisie.

7. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** sélectionner les indicateurs qui doivent s'afficher dans la vue de saisie.
   - Section de gauche : Comprend les indicateurs ou groupes d'indicateurs qui ont été ajoutés dans la campagne de collecte de données et pour lesquels le paramétrage par période a été finalisé 151.
   - Section de droite : Comprend les indicateurs qui sont sélectionnés et qui seront visibles dans la vue de saisie.

Attention : Lorsque vous ajoutez des indicateurs dans une vue de saisie, vous devez sélectionner tous les indicateurs d'un groupe d'indicateurs 54 dans une même vue de saisie. Par exemple, si un groupe d'indicateurs comprend quatre indicateurs différents, vous ne pourrez pas sélectionner un seul des quatre indicateurs dans une même vue de saisie. Vous devrez sélectionner ces quatre indicateurs dans la même vue de saisie.

De plus, le même groupe d'indicateurs peut être inclus dans une seule vue de saisie par période.



Note : Lorsque vous ajoutez un indicateur dans une vue de saisie, vous pouvez rechercher parmi les indicateurs pour la saisie, les indicateurs de section et les groupes d'indicateurs en entrant une partie du nom ou du numéro de l'indicateur ou du groupe d'indicateurs.

Si vous recherchez par nom ou numéro un groupe d'indicateurs ou un indicateur faisant partie d'un groupe d'indicateurs, vous verrez l'ensemble des indicateurs de ce groupe.

Opération	Procédure
Ajouter un indicateur	1. Sélectionner l'indicateur dans la section de gauche. 2. Cliquer pour déplacer l'indicateur vers la section de droite ou faire un glisser-déposer dans la section de droite. 3. Au besoin, cliquer pour déplacer tous les indicateurs vers la section de droite.
Enlever un indicateur	1. Sélectionner l'indicateur dans la section de droite. 2. Cliquer pour déplacer l'indicateur vers la section de gauche ou faire un glisser-déposer dans la section de gauche. 3. Au besoin, cliquer pour déplacer tous les indicateurs vers la section de gauche.
Modifier l'ordre des indicateurs	Vous pouvez sélectionner l'ordre dans lequel les indicateurs seront présentés en faisant un glisser-déposer ou en utilisant l'une des icônes suivantes. = Déplacer l'indicateur sélectionné vers le haut. = Déplacer l'indicateur sélectionné vers le bas. = Déplacer l'indicateur sélectionné en première position. = Déplacer l'indicateur sélectionné en dernière position.

8. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la vue de saisie.

Définir les niveaux de structure de collecte de données qui ont accès à une vue de saisie

Après avoir ajouté 163 une vue de saisie, par exemple si de nouveaux indicateurs ont été ajoutés dans une seconde période de collecte de données, vous pouvez indiquer pour quel niveau de structure de collecte de donnée cette vue doit être disponible.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les vues de saisie.**
5. Effectuer l'opération requise dans la fenêtre réservée au niveau de structure pour la collecte de données.

Opération	Procédure
Associer une vue de saisie à un niveau de structure de collecte de données	1. Cliquer **Ajouter**. 2. Choisir l'option requise. • **Sélectionner tous les niveaux de structure de la période :** Choisir cette option si la vue de saisie doit être associée à tous les niveaux de structure de collecte définis pour la période. • **Sélection manuelle :** Choisir cette option si la vue de saisie doit être associée à seulement certains niveaux de structure. Dans ce cas, choisir les niveaux requis.
Dissocier une vue de saisie d'un niveau de structure de collecte de données	1. Sélectionner le niveau de structure de collecte de données qui ne doit plus être associé à la vue de saisie. 2. Cliquer **Supprimer.**

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la vue de saisie.

Modifier une vue de saisie

Vous pouvez modifier une vue de saisie existante. Cette situation peut se produire lorsqu'un nouvel indicateur a été ajouté dans une période subséquente de collecte de données et qu'il doit, par conséquent, être intégré à une vue de saisie.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les vues de saisie.**
5. Accéder à la vue de saisie devant être modifiée.
6. Apporter les changements requis.
7. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la vue de saisie.

Copier une vue de saisie

Vous pouvez copier une vue de saisie. Cette fonctionnalité est particulièrement utile lorsqu'une vue de saisie correspond à ce que vous voulez, mais qu'elle diffère uniquement pour certains éléments, par exemple certains indicateurs.



Attention : Il n'est pas pas possible de copier la vue de saisie globale qui comprend tous les indicateurs actifs de la période.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.

4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les vues de saisie.**
5. Cocher la case de la vue de saisie qui doit être copiée, puis cliquer **Copier.**

   Résultat : Le système crée une copie de la vue de saisie qu'il appelle `Copie de ....`
6. Ouvrir la vue de saisie intitulée `Copie de...`
7. Renommer la vue de saisie.
8. Apporter les changements nécessaires puis cliquer **Enregistrer.**

Supprimer une vue de saisie

Vous pouvez supprimer une vue de saisie, par exemple si elle a été ajoutée par erreur.



Attention : Il n'est pas pas possible de supprimer une vue de saisie qui a été associée à un niveau de structure de collecte de données 168. Pour supprimer cette vue de saisie, il faut dissocier 165 la vue de saisie du niveau de structure de collecte de données.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les vues de saisie.**
5. Sélectionner la case correspondant à la vue de saisie devant être supprimée.
6. Cliquer **Supprimer.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.
7. Cliquer **OK.**

Modifier l'ordre des indicateurs dans la vue globale

Pour faciliter la consultation, vous pouvez modifier l'ordre des indicateurs dans la vue globale.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les vues de saisie.**
5. Accéder à la vue globale.
6. Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** sélectionner les indicateurs qui doivent s'afficher dans la vue de saisie.
   - Section de gauche : Comprend les indicateurs ou groupes d'indicateurs qui ont été ajoutés dans la campagne de collecte de données et pour lesquels le paramétrage par période a été finalisé 151.
   - Section de droite : Comprend les indicateurs qui sont sélectionnés et qui seront visibles dans la vue de saisie.

Opération	Procédure
Ajouter un indicateur	1. Sélectionner l'indicateur dans la section de gauche. 2. Cliquer pour déplacer l'indicateur vers la section de droite ou faire un glisser-déposer dans la section de droite. 3. Au besoin, cliquer pour déplacer tous les indicateurs vers la section de droite.
Enlever un indicateur	1. Sélectionner l'indicateur dans la section de droite. 2. Cliquer pour déplacer l'indicateur vers la section de gauche ou faire un glisser-déposer dans la section de gauche. 3. Au besoin, cliquer pour déplacer tous les indicateurs vers la section de gauche.
Modifier l'ordre des indicateurs	Vous pouvez sélectionner l'ordre dans lequel les indicateurs seront présentés en faisant un glisser-déposer ou en utilisant l'une des icônes suivantes. = Déplacer l'indicateur sélectionné vers le haut. = Déplacer l'indicateur sélectionné vers le bas. = Déplacer l'indicateur sélectionné en première position. = Déplacer l'indicateur sélectionné en dernière position.

7. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la vue de saisie.

Configurer les responsables de la saisie par niveau de structure

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Une fois qu'une période a été ajoutée 150 dans une campagne de collecte de données 37, que la configuration des indicateurs a été effectuée pour cette période et que vous aurez défini les vues de saisie 162, vous pouvez sélectionner :

- le responsable 168 de la saisie dans chacun des niveaux de structure;
- les vues de saisie 168 que chaque responsable recevra.

Définir les responsables des niveaux de structure devant effectuer la saisie

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre réservée au niveau de structure pour la collecte de données, cliquer **Ajouter.**
5. Sélectionner un niveau de structure pour lequel la collecte de données doit être effectuée.
6. Saisir les informations générales concernant ce niveau de structure.

Champ	Utilisation
Responsable	Cliquer , puis sélectionner l'utilisateur qui sera responsable de la saisie de données pour ce niveau de structure.

7. Dans la fenêtre **Vues de saisie,** définir la ou les vues de saisie qui doivent être envoyées au responsable du niveau de structure une fois que la campagne de collecte de données est démarrée 178.
   - Cliquer **Ajouter.**
   - Sélectionner la ou les vues de saisie requises.
8. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le responsable de niveau de structure.

Configurer les modèles de portail d'une période

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Afin de diffuser les informations collectées sur un portail d'entreprise, vous pouvez configurer des modèles de portail pour une période de collecte de données.

Ces modèles de portail peuvent être :

- générés automatiquement 168 : Cette méthode vous permet d'ajouter plusieurs indicateurs à la fois au modèle de portail. Le modèle de portail généré peut être modifié au besoin.
- créés manuellement 172 : Cette méthode vous permet d'effectuer vous-même la mise en page dans l'écran d'édition d'un modèle de portail en ajoutant les indicateurs les uns à la suite des autres.



Note : Vous pouvez également configurer des modèles de portail 69 au niveau de la campagne de collecte de données.

Si vous n'êtes pas certain si les modèles de portail doivent être créés au niveau de la campagne de collecte de données ou d'une période de collecte de données, consultez la section FAQ - Doit-on configurer des modèles de portail au niveau de la campagne ou de la période? 175



Attention : Une fois que les modèles de portail qui comprennent les indicateurs ont été créés pour une période de collecte de données ou une campagne de collecte de données, vous devez aussi créer un portail d'entreprise qui permettra de diffuser ces modèles de portail aux utilisateurs requis.

Selon les besoins de diffusion, il est possible que le portail d'entreprise ne dirige pas les utilisateurs directement vers un modèle de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données, mais plutôt vers un modèle de portail « général » créé à partir du menu **Portails > Modèle de portail** (dans la barre de menus **Système).**

Dans ce cas, vous devrez créer également un modèle de portail « général » qui comprendra des boutons vers les modèles de portail où figurent les indicateurs créés pour la campagne de collecte de données.

Ajouter un modèle de portail automatique

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.

4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les modèles de portail.**

   Résultat : L'écran de gestion des modèles de portail de la période s'affiche.

5. Cliquer **Ajouter,** puis sélectionner **Automatique.**

   Résultat : L'écran de génération d'un modèle de portail s'affiche.

6. Saisir les informations générales sur ce modèle de portail.

Champ	Utilisation
Type de création	Sélectionner le type de création requis. • Choisir **Sélection des indicateurs** pour inclure certains indicateurs précis. Dans ce cas, les paramètres **Ordre de la vue globale de la période, Type de rendu visuel** et **Filtre** sont disponibles pour vous aider à faire la sélection. • Choisir **Un portail par indicateur de section** pour inclure tous les indicateurs entre chaque indicateur de section. Dans ce cas, les paramètres **Ordre de la vue globale de la période, Type de rendu visuel** et **Filtre** sont masqués, mais vous devez sélectionner le niveau des indicateurs de section qui doit être pris en compte.
Nom du modèle *	Saisir le nom du modèle de portail.
Ordre de la vue globale de la période	Ce paramètre s'affiche uniquement si le type de création **Sélection des indicateurs** a été choisi. Sélectionner l'ordre d'affichage des indicateurs pouvant être sélectionnés dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs.** • Choisir **Ordre de la vue globale de la période** pour que les indicateurs pouvant être sélectionnés soient affichés dans le même ordre qui a été configuré dans la vue globale 166 d'une période donnée. Si cette option est choisie, sélectionner la période à utiliser. • Choisir **Ordre alphabétique** pour que les indicateurs pouvant être sélectionnés soient triés par ordre alphabétique.
Type de rendu visuel	Ce paramètre s'affiche uniquement si le type de création **Sélection des indicateurs** a été choisi. Indiquer si les indicateurs pouvant être sélectionnés dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs** doivent être liés : • aux rendus visuels par défaut 49 disponibles pour la campagne de collecte de données; • aux rendus visuels supplémentaires 61 qui ont été ajoutés et qui ont été liés à des indicateurs ou des groupes d'indicateurs 65.

Champ	Utilisation
Filtre	Ce paramètre s'affiche uniquement si le type de création **Sélection des indicateurs** a été choisi. Cocher les types d'indicateurs qui doivent être affichés dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs.** Les types suivants sont disponibles : • Les groupes d'indicateurs 54; • Les indicateurs individuels (c'est-à-dire les indicateurs pour la saisie 132 non liés à un groupe d'indicateurs); • Les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 54 affiché individuellement; • Les indicateurs calculés (qu'il s'agisse d'un indicateur calculé système figurant dans un groupe d'indicateurs 54 ou un indicateur calculé 138 ajouté par un utilisateur); • Les indicateurs de section 141.
Niveau de consolidation des données *	Sélectionner à quel niveau de structure administrative les données collectées doivent être consolidées lors de l'affichage dans le portail. • Si les données affichées dans le portail doivent tenir compte de la structure administrative sélectionnée par défaut par l'utilisateur qui visualise le portail, choisir **Structure courante.** • Si les données affichées dans le portail doivent être consolidées à un niveau de structure administrative précis, cliquer , puis choisir ce niveau. **Exemple** Dans une campagne, le niveau de collecte de données 42 a été fixé au niveau 4 de la structure administrative (Etablissement). On souhaiterait toutefois que l'affichage soit différent dans le portail d'entreprise pour deux groupes d'utilisateurs différents. • Un utilisateur membre du groupe d'utilisateurs **Administrateur d'établissement** doit visualiser uniquement les données collectées dans l'établissement **ABC.** • Un utilisateur membre du groupe d'utilisateurs **Administrateur de l'entité légale** doit visualiser une consolidation des données collectées dans tous les établissements. **Paramétrage à effectuer** 1. Créer deux modèles de portail et y ajouter les indicateurs requis. • Pour un modèle de portail **ABC**, choisir l'option **Structure courante.** • Pour un modèle de portail **XYZ**, choisir le niveau de consolidation **Entité légale.** 2. Créer deux portails d'entreprise.

Champ	Utilisation
	• Un portail d'entreprise qui permet l'affichage du modèle de portail **ABC.** Dans la sécurité de ce portail d'entreprise, sélectionner le groupe d'utilisateurs **Administrateur d'établissement.** Dans leur dossier d'utilisateur, ces utilisateurs peuvent uniquement visualiser les données de l'établissement ABC. o Si ces utilisateurs ont sélectionné l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront uniquement les données collectées au niveau de l'établissement ABC dans le portail d'entreprise. o Si ces utilisateurs ont sélectionné un autre niveau de structure que l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront la mention **N/D** dans le portail d'entreprise. Pour éviter de voir la mention N/D, ils doivent choisir l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative.** • Un portail d'entreprise qui permet l'affichage du modèle de portail **XYZ.** Dans la sécurité de ce portail d'entreprise, sélectionner le groupe d'utilisateurs **Administrateur de l'entité légale.** Dans leur dossier d'utilisateur, ces utilisateurs peuvent visualiser les données de tous les établissements o Peu importe le niveau de structure choisi par ces utilisateurs dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront en tout temps une consolidation des données collectées au niveau de l'entité légale ABC dans le portail d'entreprise.

7.

Dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs,** sélectionner les indicateurs qui doivent s'afficher dans le modèle de portail.

- Section de gauche : Comprend les indicateurs ou groupes d'indicateurs qui ont été ajoutés dans la campagne de collecte de données et pour lesquels le paramétrage par période a été finalisé 151.
- Section de droite : Comprend les indicateurs qui sont sélectionnés et qui seront visibles dans le modèle de portail.

Opération	Procédure
Ajouter un indicateur	1. Sélectionner l'indicateur dans la section de gauche. 2. Cliquer → pour déplacer l'indicateur vers la section de droite ou faire un glisser-déposer dans la section de droite. 3. Au besoin, cliquer ⏩ pour déplacer tous les indicateurs vers la section de droite.

Opération	Procédure
Enlever un indicateur	1. Sélectionner l'indicateur dans la section de droite. 2. Cliquer pour déplacer l'indicateur vers la section de gauche ou faire un glisser-déposer dans la section de gauche. 3. Au besoin, cliquer pour déplacer tous les indicateurs vers la section de gauche.
Modifier l'ordre des indicateurs	Vous pouvez sélectionner l'ordre dans lequel les indicateurs seront présentés en faisant un glisser-déposer ou en utilisant l'une des icônes suivantes. = Déplacer l'indicateur sélectionné vers le haut. = Déplacer l'indicateur sélectionné vers le bas. = Déplacer l'indicateur sélectionné en première position. = Déplacer l'indicateur sélectionné en dernière position.

8. Cliquer **Générer le modèle de portail.**

   Résultat : L'écran d'édition du modèle de portail s'affiche. Tous les indicateurs sélectionnés ont été ajoutés dans le modèle de portail.

9. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le modèle de portail.

Ajouter un modèle de portail manuel

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les modèles de portail.**

   Résultat : L'écran de gestion des modèles de portail de la période s'affiche.

5. Cliquer **Ajouter,** puis sélectionner **Manuel.**

   Résultat : L'écran d'édition du modèle de portail s'affiche.

6. Saisir les données requises dans la fenêtre flottante principale **Informations générales.**

Champ	Utilisation
Nom du modèle *	Inscrire le nom du modèle.

7. Configurer le modèle de portail à l'aide de la barre d'outils d'édition.



Note : L'ajout manuel des indicateurs ou groupe d'indicateurs se fait en cliquant .

8. Saisir les données requises pour chaque indicateur ou groupe d'indicateur ajouté.

Champ	Utilisation
Indicateur ou groupe d'indicateurs *	Cliquer , puis sélectionner l'indicateur ou le groupe d'indicateurs qui doit être ajouté.
Rendu visuel *	Sélectionner le rendu visuel qui doit être utilisé pour l'affichage de l'indicateur ajouté. • Pour utiliser le rendu visuel par défaut 49 (défini dans la campagne de collecte de données) pour le type de données de l'indicateur, sélectionner **Par défaut.** • Pour utiliser un des rendus visuels supplémentaires 61 qui ont été ajoutés, cliquer , puis sélectionner le rendu visuel requis.
Niveau de consolidation des données *	Sélectionner à quel niveau de structure administrative les données collectées doivent être consolidées lors de l'affichage dans le portail. • Si les données affichées dans le portail doivent tenir compte de la structure administrative sélectionnée par défaut par l'utilisateur qui visualise le portail, choisir **Structure courante.** • Si les données affichées dans le portail doivent être consolidées à un niveau de structure administrative précis, cliquer , puis choisir ce niveau. **Exemple** Dans une campagne, le niveau de collecte de données 42 a été fixé au niveau 4 de la structure administrative (Etablissement). On souhaiterait toutefois que l'affichage soit différent dans le portail d'entreprise pour deux groupes d'utilisateurs différents. • Un utilisateur membre du groupe d'utilisateurs **Administrateur d'établissement** doit visualiser uniquement les données collectées dans l'établissement **ABC.** • Un utilisateur membre du groupe d'utilisateurs **Administrateur de l'entité légale** doit visualiser une consolidation des données collectées dans tous les établissements. **Paramétrage à effectuer** 1. Créer deux modèles de portail et y ajouter les indicateurs requis. • Pour un modèle de portail **ABC**, choisir l'option **Structure courante.** • Pour un modèle de portail **XYZ**, choisir le niveau de consolidation **Entité légale.** 2. Créer deux portails d'entreprise. • Un portail d'entreprise qui permet l'affichage du modèle de portail **ABC.** Dans la sécurité de ce portail d'entreprise, sélectionner le groupe d'utilisateurs **Administrateur d'établissement.** Dans leur dossier d'utilisateur, ces utilisateurs peuvent uniquement visualiser les données de l'établissement ABC.

Champ	Utilisation
	o Si ces utilisateurs ont sélectionné l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront uniquement les données collectées au niveau de l'établissement ABC dans le portail d'entreprise. o Si ces utilisateurs ont sélectionné un autre niveau de structure que l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront la mention **N/D** dans le portail d'entreprise. Pour éviter de voir la mention N/D, ils doivent choisir l'établissement ABC dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative.** • Un portail d'entreprise qui permet l'affichage du modèle de portail **XYZ.** Dans la sécurité de ce portail d'entreprise, sélectionner le groupe d'utilisateurs **Administrateur de l'entité légale.** Dans leur dossier d'utilisateur, ces utilisateurs peuvent visualiser les données de tous les établissements o Peu importe le niveau de structure choisi par ces utilisateurs dans le menu **Structures > Sélection d'une structure administrative,** ils verront en tout temps une consolidation des données collectées au niveau de l'entité légale ABC dans le portail d'entreprise.

9. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le modèle de portail.

Modifier un modèle de portail automatique défini pour une période

Vous pouvez modifier un modèle de portail qui a été défini automatiquement 168 pour une période, par exemple pour ajouter de nouveaux indicateurs ou retirer des indicateurs déjà ajoutés.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.
4. Dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles,** cliquer **Gérer les modèles de portail.**

   Résultat : L'écran de gestion des modèles de portail de la période s'affiche.
5. Accéder au modèle de portail requis.
6. Au besoin, cliquer **Gestion automatique** pour revenir à l'écran de génération d'un modèle de portail s'affiche.
7. Apporter les changements requis.
8. Cliquer **Générer le modèle de portail.**

   Résultat : L'écran d'édition du modèle de portail s'affiche. Tous les indicateurs sélectionnés ont été ajoutés dans le modèle de portail.



Attention : Si on clique **Générer le modèle de portail** dans un modèle de portail existant, tous les éléments présents dans ce modèle seront supprimés, puis la génération automatique aura lieu. Si vous aviez apporté des changements manuels, ceux-ci seront supprimés.

9. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le modèle de portail.

FAQ - Doit-on configurer des modèles de portail au niveau de la campagne ou de la période?

Tout dépend de vos besoins.

- Si les indicateurs 132 définis dans la campagne de collecte de données sont **identiques** pour toutes les années de collecte de données, il est préférable de définir un modèle de portail associé à la campagne de collecte de données 69. Ceci est le cas si le module **Collecte de données** est utilisé pour produire les statistiques requises pour la BDESE (base de données économiques, sociales et environnementales).
- Si les indicateurs 132 définis dans la campagne de collecte de données sont **différents** pour chacune des années de collecte de données, il est préférable de définir un modèle de portail associé à la période de collecte de données 168. Ceci est le cas si le module **Collecte de données** est utilisé pour produire les statistiques requises pour RSE (responsabilité sociétale des entreprises).

Modifier une période dans une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Une fois qu'elle a été ajoutée 150, vous pouvez modifier la configuration d'une période dans une campagne de collecte de données.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.

Note : Vous pouvez également modifier la configuration d'une campagne de collecte de données à partir du menu **Gestion des campagnes de collecte de données.**



1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Configurer la campagne** dans la fenêtre flottante secondaire **Information sur la campagne.**
4. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** accéder à la période requise.

4. Apporter les modifications requises.

Informations	Procédure
Configuration par période des indicateurs	La configuration par période des indicateurs se fait dans la fenêtre flottante principale **Indicateurs.** 1. Accéder à l'indicateur afin d'indiquer : • si cet indicateur est obligatoire 154; • si des commentaires 154 ou des documents associés 155 doivent être ajoutés au moment de la saisie des données; • si cet indicateur doit comporter une valeur par défaut 157 lors de l'initialisation 177 de la campagne de collecte de données; • si la valeur de cet indicateur doit être calculée automatiquement 157 à partir des données saisies dans Sigmia • à quel moment 160 les valeurs des indicateurs devront être saisies. 2. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration par période de l'indicateur.
Vues de saisie 162	Cliquer **Gérer les vues de saisie** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**
Modèles de portail de la période 168	Cliquer **Gérer les portails** dans la fenêtre flottante secondaire **Liens utiles.**

5. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la configuration par période.

Supprimer une période dans une campagne de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données**

Vous pouvez supprimer une période 150 dans une campagne de collecte de données 37, par exemple si elle a été ajoutée par erreur.

Attention : Vous ne pouvez pas supprimer une période de collecte de données si celle-ci a été clôturée 180 et qu'elle a le statut **Clôturée.** Vous pouvez uniquement supprimer les périodes qui ont le statut **Non démarré, Données initialisées, En cours de collecte, Suspendue, Terminée** pourvu qu'aucune valeur n'ait été publiée dans les périodes ayant ces statuts.

1. Choisir **Configuration > Configuration des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre **Périodes de la campagne,** sélectionner la case correspondant à la période devant être supprimée.
4. Cliquer **Supprimer.**

   Résultat : Si des données ont été saisies pour cette période de collecte de données, un avertissement vous avise que toutes ces données seront également supprimées.
5. Cliquer **OK.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.

6. Cliquer **OK.**

Gérer les campagnes de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Le responsable de la campagne peut effectuer les opérations se rapportant à la collecte de données lorsqu'il a :

- configuré la campagne de collecte de données 37;
- configuré tous les indicateurs 132 dans cette campagne;
- configuré les périodes 149 dans cette campagne.

Le statut des périodes de collecte de données varie en fonction des opérations effectuées.

Statut	Icône	Explications
Non démarrée		Le responsable de la campagne a ajouté 150 la période dans la campagne de collecte de données. OU Le responsable de la campagne a annulé 179 la collecte de données.
Données initialisées		Le responsable de la campagne a initialisé 177 les données pour une période de collecte de données.
En cours de collecte		Le responsable de la campagne a démarré 178 la collecte de données.
Suspendue		Le responsable de la campagne a suspendu 178 la collecte de données.
Terminée		Le responsable de la campagne a terminé 180 la collecte de données.
Clôturée		Le responsable de la campagne a clôturé 180 la collecte de données.

Initialiser les données pour une période de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Lorsqu'une période 150 est ajoutée dans une campagne de collecte de données, cette période a le statut **Non démarré.** Vous devez alors initialiser les données.

Cette opération fait en sorte que :

- Le statut **Données initialisées** est attribué automatiquement à la période sélectionnée dans la campagne de collecte de données choisie.
- Les valeurs par défaut définies pour l'initialisation des indicateurs 157 sont automatiquement générées dans la vue globale et les vues de saisie configurées pour la période.
- L'administrateur de la campagne de collecte de données et tous les membres du groupe d'utilisateurs qui agira à titre de délégué peuvent visualiser et, au besoin, saisir des données dans la vue globale dans le menu **Gestion des campagnes de collecte de données.**

- Si des notifications 66 ont été configurées sur l'initialisation des valeurs de la collecte de données, celles-ci sont envoyées.



Attention : Lors de l'initialisation, aucune vue de saisie n'est envoyée aux responsables des niveaux de structure où la collecte doit être effectuée. Pour que les vues de saisies soient envoyées, il faut démarrer 178 la campagne de collecte de données.

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Initialiser les données.**

Démarrer la collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Après avoir procédé à l'initialisation 177, vous devez démarrer la collecte de données pour la période de votre choix.

Cette opération fait en sorte que :

- Le statut de la période passe à **En cours de collecte.**
- Les vues de saisie configurées 162 sont envoyées aux responsables. Ceux-ci peuvent les consulter 185 dans le menu **Mes vues de saisie.**
- Si des notifications 66 ont été configurées sur le démarrage de la campagne de collecte de données, celles-ci sont envoyées.
- Lorsque les responsables des niveaux de structure où la collecte doit être effectuée soumettent 187 des vues de saisie au responsable de la campagne de collecte de données, ce dernier peut accepter 190, refuser 192 ou demander des corrections 195.
- Le responsable de la campagne de collecte de données peut commencer à publier 180 les indicateurs qui ont été acceptés.



Note : Si l'administrateur de la campagne de collecte de données juge que des erreurs sont présentes, il peut suspendre 178 ou annuler 179 la collecte de données. Lorsque toutes les vues de saisie ont été acceptées, l'administrateur doit terminer 180 la campagne pour la période requise.

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Démarrer la collecte de données.**

Suspendre la collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Une fois que la collecte de données a été démarrée 178 pour une période et que cette dernière a le statut **En cours de collecte,** l'administrateur de la campagne de collecte de données peut suspendre la collecte pour une période donnée, par exemple si des erreurs sont présentes et que des changements doivent être apportés.

Cette opération fait en sorte que :

- Le statut de la période passe à **Suspendue.**

- Les vues de saisie 185 ne sont pas accessibles dans le menu **Mes vues de saisie.** Aucune valeur ne peut être saisie pour les indicateurs. Les vues de saisie ne peuvent pas être soumises 187.



Note : Vous devez reprendre la collecte de données pour permettre aux responsables des niveaux de structure de saisir les valeurs pour les indicateurs et de soumettre 187 les vues de saisie.

Suspendre la collecte de données

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Suspendre la collecte de données.**

Reprendre la collecte de données

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Reprendre la collecte de données.**

   Résultat : Le statut de la période passe à **En cours de collecte.**

Annuler la collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Une fois que la collecte de données a été démarrée 178 pour une période et que cette dernière a le statut **En cours de collecte,** l'administrateur de la campagne de collecte de données peut annuler la collecte pour une période donnée, par exemple si un trop grand nombre d'erreurs sont présentes et que la collecte doit entièrement être recommencée.

Cette opération fait en sorte que :

- Le statut de la période passe à **Non démarrée.**
- Toutes les données renseignées dans les vues de saisie pour tous les indicateurs seront perdues.



Attention : Comme cette option implique la perte de toutes les données saisies ou générées pour tous les indicateurs, elle doit être utilisée avec prudence. Si la collecte de données est annulée, vous devrez initialiser 177 les données, puis démarrer 178 de nouveau la collecte de données pour la période de votre choix.

Au besoin, cette option peut être donnée uniquement à certains utilisateurs ou groupes d'utilisateurs en leur donnant les pleins droits sur l'instance **Annuler la collecte de donnée.**

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Annuler la collecte de données.**

Résultat : Un avertissement s'affiche.

4. Cliquer **OK.**

Terminer la collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Une fois que toutes les vues de saisie ont été acceptées 190 pour une période, l'administrateur de la campagne de collecte de données peut terminer la collecte.

Cette opération fait en sorte que :

- Le statut de la période passe à **Terminée.**
- La saisie des données dans les vues de saisie n'est plus possible. Les vues de saisies ne sont plus accessibles par les responsables des niveaux de structure où la collecte doit être effectuée.



Attention : Si des indicateurs n'ont pu être renseignés dans certaines vues de saisie, le responsable de la campagne de collecte de données peut les saisir dans la vue globale, puis les publier 180.

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Terminer la collecte de données.**

Publier les indicateurs pour une période de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Une fois que les vues de saisie ont été acceptées 190, l'administrateur de la campagne de collecte de données peut publier les indicateurs afin que ceux-ci s'affichent dans le portail de l'entreprise.



Attention : Selon la configuration en vigueur, les valeurs saisies pour chaque indicateur peuvent être automatiquement publiées 137 dès que les vues de saisie sont validées 190.

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Publier les indicateurs.**

Clôturer une période de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Une fois que la collecte est terminée 180, l'administrateur de la campagne de collecte de données peut clôturer une période de collecte.

Cette opération fait en sorte que :

- Le statut de la période passe à **Clôturée.**

- Le cas échéant, la valeur saisie pour l'indicateur est transférée 137 dans une statistique sur les structures administratives.
- Seul l'administrateur de la campagne de collecte de données (ou les membres du groupe d'utilisateurs qui agira à titre de délégué) peuvent modifier les valeurs des indicateurs dans la vue globale, au besoin.



Attention : Les valeurs saisies pour les indicateurs après la clôture ne sont pas disponibles pour publication. Cependant, elles seront utilisées pour les comparatifs de la période suivante.

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Clôturer la collecte de données.**

Annuler la clôture d'une période de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Une fois que la collecte est clôturée 180, l'administrateur de la campagne de collecte de données peut annuler la clôture pour une période de collecte.

Cette opération fait en sorte que :

- Le statut de la période passe à **Terminée.**
- La saisie est réactivée dans les vues de saisie.

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Cliquer **Annuler la clôture.**

Consulter l'avancement d'une période de collecte de données

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Gestion des campagnes de collecte de données**

Consulter la vue consolidée pour tous les niveaux de collecte de données

Si un ou plusieurs groupes de consolidation 51 ont été définis dans la campagne de collecte de données 38, vous pouvez consulter une vue consolidée où figureront les résultats globaux.

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante principale **Statut d'avancement par niveau de collecte de données,** cliquer l'hyperlien du regroupement effectué pour le niveau de consolidation sélectionné.

   Résultat : La vue consolidée s'affiche. Chaque indicateur peut être accompagné des icônes suivantes :

Icône	Utilisation
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été validées 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été publiées 180.
	Permet de consulter le journal des transactions pour les actions suivantes. Pour chaque action, vous verrez la date à laquelle l'action a été effectuée, l'utilisateur qui a effectué l'action, le rôle de l'utilisateur qui a effectué l'action, les valeurs saisies dans l'indicateur, les commentaires, les conversations et les documents associés. **Actions pouvant générer une transaction dans le journal** • initialisation 177 des valeurs; • soumission 187 de la vue de saisie; • validation 190 ou refus 192 de la vue de saisie; • délégation 188 d'une vue de saisie; • publication 180 des valeurs de l'indicateur; • modification par le responsable de la campagne de la valeur d'un indicateur à partir de la vue globale 182; • soumission 137 automatique (si possible pour l'indicateur); • validation 137 automatique (si possible pour l'indicateur).
	Permet de remplacer la valeur consolidée, par exemple : • un indicateur Texte pour lequel le responsable de la campagne doit saisir un résumé pour tous les niveaux de structure; • un indicateur numérique où les responsable de la saisie par niveau de structure ont entré manuellement un pourcentage ou une moyenne. Afin d'être exacte, la valeur consolidée doit être modifiée.
	Permet de consulter les valeurs pour chaque niveau de collecte de données.

Consulter la vue globale qui comprend les données saisies pour un niveau de collecte de données

La vue globale comprend tous les indicateurs actifs pour une période de collecte de données.

1. Choisir **Gestion des campagnes de collecte de données** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la période requise pour la campagne de collecte de données appropriée.
3. Dans la fenêtre flottante principale **Statut d'avancement par niveau de collecte de données,** cliquer l'hyperlien du niveau de structure pour lequel la vue globale doit être visualisée.

   Résultat : La vue globale s'affiche. Chaque indicateur peut être accompagné des icônes suivantes :

Icône	Utilisation
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été saisies 185 manuellement.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été initialisées 177.
	Indique qu'une valeur est en attente de saisie.
	Indique qu'une valeur est en attente de validation et n'a pas encore été validée 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été validées 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été publiées 180.
	Permet de consulter le journal des transactions pour les actions suivantes. Pour chaque action, vous verrez la date à laquelle l'action a été effectuée, l'utilisateur qui a effectué l'action, le rôle de l'utilisateur qui a effectué l'action, les valeurs saisies dans l'indicateur, les commentaires, les conversations et les documents associés. **Actions pouvant générer une transaction dans le journal** • initialisation 177 des valeurs; • soumission 187 de la vue de saisie; • validation 190 ou refus 192 de la vue de saisie; • délégation 188 d'une vue de saisie; • publication 180 des valeurs de l'indicateur; • modification par le responsable de la campagne de la valeur d'un indicateur à partir de la vue globale 182; • soumission 137 automatique (si possible pour l'indicateur); • validation 137 automatique (si possible pour l'indicateur).
	Permet d'utiliser l'outil de conversion. Cet outil est uniquement disponible pour les indicateurs dont le type de données est **Monétaire** ou **Mesure.**
	Permet d'ajouter une conversation afin d'obtenir des renseignements supplémentaires de divers utilisateurs, par exemple le responsable de la campagne de collecte de données, un employé ou un utilisateur précis ou un utilisateur externe dont vous avez l'adresse de courrier électronique.

Icône	Explications
	Une conversation en cours a été ajoutée dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de conversations ajoutées.
	Une conversation terminée a été ajoutée dans la vue de saisie.

Icône	Utilisation
	Permet d'ajouter un commentaire. Selon la configuration faite dans la période 154 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un commentaire peut être facultative ou obligatoire. **Icône** / **Explications** Un commentaire a été ajouté dans la vue de saisie. L'ajout d'un commentaire est obligatoire dans la vue de saisie.
	Permet d'ajouter un ou plusieurs documents associés. Selon la configuration faite dans la période 155 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un document associé peut être facultative ou obligatoire. **Icône** / **Explications** Un ou plusieurs documents associés ont été ajoutés dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de documents associés ajoutés. L'ajout d'un document associé est obligatoire dans la vue de saisie.

4. Au besoin, modifier les données d'un indicateur.



Attention : Des messages d'erreur bloquants peuvent s'afficher si vous avez saisi des données qui ne respectent pas les intervalles 154 permis pour un indicateur figurant dans la vue de saisie. Tant que ces messages d'erreur bloquants sont affichés à l'écran, vous ne pouvez plus cliquer sur les icônes qui vous permettent de gérer :

- les conversations 183 ( );
- les commentaires 184 ( );
- les documents associés 184 ( ).

Gérer mes vues de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie**

Une fois que la collecte de données a été démarrée 178, les responsables de la saisie de données dans un niveau de structure peuvent :

- entrer les données 185 dans les vues de saisie qui leur ont été attribuées;
- soumettre 187 la vue de saisie pour approbation une fois que la saisie est terminée;
- annuler la soumission 188 d'une vue de saisie, par exemple si des correctifs doivent être apportés;
- déléguer 188 une vue de saisie à un autre utilisateur;

- annuler la délégation 189 d'une vue de saisie.

Entrer les données dans mes vues de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie**

Une fois que la collecte de données a été démarrée 178, les données peuvent commencer à être entrées dans les vues de saisie pour chacun des indicateurs.

La saisie peut être faite par :

- les responsables de la saisie de données 167 dans un niveau de structure;
- les utilisateurs à qui ces responsables ont délégué 188 une vue de saisie.

Lorsque la saisie est terminée, vous devez soumettre 187 la vue de saisie.

1. Choisir **Mes vues de saisie** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la vue de saisie.
3. Consulter, au besoin, les instructions ajoutées dans la vue de saisie.

   La fenêtre flottante principale **Instructions** est uniquement visible si le responsable de la campagne de collecte de données a ajouté de telles informations 163 dans la configuration de la vue de saisie.
4. Consulter, au besoin, l'aide à la saisie que le responsable de la campagne de collecte de données a pu ajouter pour chaque indicateur pour la saisie 135, groupe d'indicateurs 58 ou indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 59.

   Selon la configuration réalisée dans la campagne de collecte de données 47, il est possible que :

   - vous deviez cliquer pour consulter l'aide à la saisie;
   - l'icône ne soit pas visible et que puissiez visualiser l'aide à la saisie directement sous le nom des indicateurs pour la saisie, des groupes d'indicateurs ou des indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs.



Note : Lorsque l'icône n'est pas visible et que l'aide à la saisie dépasse 120 caractères, les utilisateurs voient un hyperlien **En savoir plus.** En cliquant sur cet hyperlien, ils peuvent consulter toutes les informations figurant dans l'aide à la saisie. Une fois qu'ils ont lu toutes les informations, les utilisateurs peuvent cliquer **Afficher moins** pour visualiser uniquement la première ligne de l'aide à la saisie.

5. Saisir les données demandées pour chaque indicateur.



Note : Si la vue de saisie comprend de nombreux indicateurs, vous pouvez effectuer la saisie pour certains indicateurs avant d'enregistrer. Vous pourrez par la suite accéder de nouveau à la vue de saisir afin de saisir les données pour les indicateurs restants.

Chaque indicateur peut être accompagné des icônes suivantes :

Icône	Utilisation
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été saisies 185 manuellement.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été initialisées 177.

Icône	Utilisation
	Indique qu'une valeur est en attente de saisie.
	Indique qu'une valeur est en attente de validation et n'a pas encore été validée 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été validées 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été publiées 180.
	Permet de consulter le journal des transactions pour les actions suivantes. Pour chaque action, vous verrez la date à laquelle l'action a été effectuée, l'utilisateur qui a effectué l'action, le rôle de l'utilisateur qui a effectué l'action, les valeurs saisies dans l'indicateur, les commentaires, les conversations et les documents associés. **Actions pouvant générer une transaction dans le journal** • initialisation 177 des valeurs; • soumission 187 de la vue de saisie; • validation 190 ou refus 192 de la vue de saisie; • délégation 188 d'une vue de saisie; • publication 180 des valeurs de l'indicateur; • modification par le responsable de la campagne de la valeur d'un indicateur à partir de la vue globale 182; • soumission 137 automatique (si possible pour l'indicateur); • validation 137 automatique (si possible pour l'indicateur).
	Permet d'utiliser l'outil de conversion. Cet outil est uniquement disponible pour les indicateurs dont le type de données est **Monétaire** ou **Mesure.**
	Permet d'ajouter une conversation afin d'obtenir des renseignements supplémentaires de divers utilisateurs, par exemple le responsable de la campagne de collecte de données, un employé ou un utilisateur précis ou un utilisateur externe dont vous avez l'adresse de courrier électronique.

Icône	Explications
	Une conversation en cours a été ajoutée dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de conversations ajoutées.
	Une conversation terminée a été ajoutée dans la vue de saisie.

Icône	Utilisation
	Permet d'ajouter un commentaire. Selon la configuration faite dans la période 154 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un commentaire peut être facultative ou obligatoire. **Icône** / **Explications** Un commentaire a été ajouté dans la vue de saisie. L'ajout d'un commentaire est obligatoire dans la vue de saisie.
	Permet d'ajouter un ou plusieurs documents associés. Selon la configuration faite dans la période 155 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un document associé peut être facultative ou obligatoire. **Icône** / **Explications** Un ou plusieurs documents associés ont été ajoutés dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de documents associés ajoutés. L'ajout d'un document associé est obligatoire dans la vue de saisie.

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la vue de saisie.



Attention : Des messages d'erreur bloquants peuvent s'afficher si vous avez saisi des données qui ne respectent pas les intervalles 154 permis pour un indicateur figurant dans la vue de saisie. Tant que ces messages d'erreur bloquants sont affichés à l'écran, vous ne pouvez plus cliquer sur les icônes qui vous permettent de gérer :

- les conversations 186 ( );
- les commentaires 187 ( );
- les documents associés 187 ( ).

Soumettre une vue de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie**

Une fois que les données ont été entrées 185 dans les vues de saisie pour chacun des indicateurs, la vue peut être soumise.

La soumission peut être faite par :

- les responsables de la saisie de données 167 dans un niveau de structure;
- les utilisateurs à qui ces responsables ont délégué 188 une vue de saisie.



Note : Lorsque la vue de saisie a été déléguée, le paramètre **Soumission d'une vue de saisie déléguée** dans la configuration de la campagne de collecte de données 46 détermine si le délégué peut effectivement soumettre la vue de saisie au responsable de la campagne de collecte de données. Si le délégué ne peut jamais soumettre une vue de saisie; il pourra uniquement retourner la vue au responsable du niveau de structure qui se chargera de soumettre la vue de saisie au responsable de la campagne de collecte de données.

1. Choisir **Mes vues de saisie** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la vue de saisie.
3. Cliquer **Soumettre la vue.**



Attention : Des messages d'erreur bloquants peuvent s'afficher dans les cas ci-dessous, car le système effectue les validations définies dans la période pour les indicateurs figurant dans la vue de saisie :

- Vous avez omis de saisir des données pour un indicateur qui est toujours obligatoire 154 ou qui est obligatoire dans certains cas 161.
- Vous avez omis de saisir un commentaire obligatoire 154 pour un indicateur.
- Vous avez omis d'ajouter un document associé obligatoire 155 pour un indicateur.

Résultat : Si aucun message d'erreur bloquant n'est présent, un résumé de la vue de saisie sur le point d'être soumise s'affiche.

4. Cliquer **Confirmer.**

   Résultat : La vue de saisie soumise prend le statut **En attente de validation.** Le responsable de la campagne de collecte de données (ou le délégué du responsable de la campagne) peuvent recevoir une notification 66 si celle-ci a été configurée dans la campagne de collecte de données.

Annuler la soumission d'une vue de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie**

Lorsqu'une vue de saisie a été soumise 187 pour validation au responsable de la campagne de collecte de données et qu'elle a le statut **En attente de validation,** la soumission peut être annulée pour permettre la modification des données.

L'annulation de la soumission peut être faite par :

- les responsables de la saisie de données 167 dans un niveau de structure;
- les utilisateurs à qui ces responsables ont délégué 188 une vue de saisie.

1. Choisir **Mes vues de saisie** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la vue de saisie.
3. Cliquer **Annuler la soumission.**

   Résultat : La vue de saisie soumise prend le statut **En cours.** Des modifications peuvent être apportées aux données.

Déléguer une vue de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie**

Une fois que la collecte de données a été démarrée 178, les vues de saisie sont visibles par les responsables de la saisie de données 167 dans un niveau de structure. Ceux-ci peuvent déléguer une vue de saisie à un autre utilisateur qui se chargera d'entrer les valeurs requises pour chacun des indicateurs.



Attention : Un seul niveau de délégation est permis. Par exemple, si le responsable de la saisie pour l'établissement Paris est Charles Leblanc, celui-ci peut déléguer la vue de saisie à Sophie Dubois. Cependant, Sophie Dubois ne peut pas déléguer la vue de saisie à un autre utilisateur. Sophie Dubois aura un message d'erreur bloquant si elle tente de déléguer à son tour une vue de saisie qui lui a été déléguée.

1. Choisir **Mes vues de saisie** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Cocher la case de la vue de saisie devant être déléguée.
3. Cliquer **Déléguer.**

   Résultat : Le système affiche la liste des utilisateurs auxquels le responsable de la saisie de données a accès.
4. Sélectionner l'utilisateur requis.

   Résultat : Le nom du délégué s'affiche dans la colonne **Déléguée à.** Le délégué peut recevoir une notification 66 si celle-ci a été configurée dans la campagne de collecte de données.

Annuler la délégation d'une vue de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie**

Si un responsable de la saisie de données 167 dans un niveau de structure a délégué 188 une vue de saisie à un autre utilisateur, il peut annuler la délégation, par exemple si cet utilisateur est absent et ne peut pas effectuer la saisie de données. La vue de saisie peut ensuite être déléguée à un autre utilisateur.

1. Choisir **Mes vues de saisie** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Cocher la case de la vue de saisie pour laquelle la délégation doit être annulée.
3. Cliquer **Annuler la délégation.**

   Résultat : Une confirmation s'affiche.
4. Cliquer **OK.**

   Résultat : Le nom du délégué initial est retiré. Le délégué peut recevoir une notification 66 si celle-ci a été configurée dans la campagne de collecte de données.

Gérer mes vues de saisie à valider

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie à valider**

Une fois que des vues de saisie ont été soumises 187, le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué ne peuvent pas modifier les données entrées dans les vues de saisie affichées dans le menu **Mes vues de saisie à valider,** car ces vues ont le statut **En attente de validation.**

Ils peuvent uniquement :

- valider 190 une vue de saisie;
- refuser 192 une vue de saisie;
- demander des corrections 195 dans une vue de saisie.

Valider une vue de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie à valider**

Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent valider les vues de saisie qui ont été soumises 187.



Attention : Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué ne peuvent pas modifier les données entrées dans les vues de saisie affichées dans le menu **Mes vues de saisie à valider,** car ces vues ont le statut **En attente de validation.**



Note : Une fois que la vue de saisie est validée, le responsable de la campagne peut publier 180 les indicateurs.

1. Choisir **Mes vues de saisie à valider** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la vue de saisie à valider.
3. Consulter, au besoin, l'aide à la saisie que le responsable de la campagne de collecte de données a pu ajouter pour chaque indicateur pour la saisie 135, groupe d'indicateurs 58 ou indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 59.

   Selon la configuration réalisée dans la campagne de collecte de données 47, il est possible que :

   - vous deviez cliquer pour consulter l'aide à la saisie;
   - l'icône ne soit pas visible et que puissiez visualiser l'aide à la saisie directement sous le nom des indicateurs pour la saisie, des groupes d'indicateurs ou des indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs.



Note : Lorsque l'icône n'est pas visible et que l'aide à la saisie dépasse 120 caractères, les utilisateurs voient un hyperlien **En savoir plus.** En cliquant sur cet hyperlien, ils peuvent consulter toutes les informations figurant dans l'aide à la saisie. Une fois qu'ils ont lu toutes les informations, les utilisateurs peuvent cliquer **Afficher moins** pour visualiser uniquement la première ligne de l'aide à la saisie.

4. Vérifier les données entrées pour chaque indicateur.

   Chaque indicateur peut être accompagné des icônes suivantes :

Icône	Utilisation
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été saisies 185 manuellement.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été initialisées 177.
	Indique qu'une valeur est en attente de saisie.
	Indique qu'une valeur est en attente de validation et n'a pas encore été validée 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été validées 190.

<table>
<tr><th>Icône</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>Indique que les valeurs de cet indicateur ont été publiées 180.</td></tr>
<tr><td></td><td>Permet de consulter le journal des transactions pour les actions suivantes. Pour chaque action, vous verrez la date à laquelle l'action a été effectuée, l'utilisateur qui a effectué l'action, le rôle de l'utilisateur qui a effectué l'action, les valeurs saisies dans l'indicateur, les commentaires, les conversations et les documents associés.
Actions pouvant générer une transaction dans le journal
initialisation 177 des valeurs;
soumission 187 de la vue de saisie;
validation 190 ou refus 192 de la vue de saisie;
délégation 188 d'une vue de saisie;
publication 180 des valeurs de l'indicateur;
modification par le responsable de la campagne de la valeur d'un indicateur à partir de la vue globale 182;
soumission 137 automatique (si possible pour l'indicateur);
validation 137 automatique (si possible pour l'indicateur).</td></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'utiliser l'outil de conversion.
Cet outil est uniquement disponible pour les indicateurs dont le type de données est Monétaire ou Mesure.</td></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'ajouter une conversation afin d'obtenir des renseignements supplémentaires de divers utilisateurs, par exemple le responsable de la campagne de collecte de données, un employé ou un utilisateur précis ou un utilisateur externe dont vous avez l'adresse de courrier électronique.
<table>
<tr><th>Icône</th><th>Explications</th></tr>
<tr><td></td><td>Une conversation en cours a été ajoutée dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de conversations ajoutées.</td></tr>
<tr><td></td><td>Une conversation terminée a été ajoutée dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'ajouter un commentaire.
Selon la configuration faite dans la période 154 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un commentaire peut être facultative ou obligatoire.
<table>
<tr><th>Icône</th><th>Explications</th></tr>
<tr><td></td><td>Un commentaire a été ajouté dans la vue de saisie.</td></tr>
<tr><td></td><td>L'ajout d'un commentaire est obligatoire dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Icône	Utilisation
	Permet d'ajouter un ou plusieurs documents associés. Selon la configuration faite dans la période 155 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un document associé peut être facultative ou obligatoire. **Icône** / **Explications**  Un ou plusieurs documents associés ont été ajoutés dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de documents associés ajoutés.  L'ajout d'un document associé est obligatoire dans la vue de saisie.

5. Au besoin, saisir la raison de l'acceptation.
6. Cliquer **Accepter la vue.**

   Résultat : Dans le statut d'avancement 181, la vue de saisie prend le statut **Terminé.**

Refuser une vue de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie à valider**

Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent refuser les vues de saisie qui ont été soumises 187.



Attention : Si vous refusez une vue de saisie, vous perdrez les valeurs entrées pour tous les indicateurs, le contenu des conversations, les commentaires et les documents associés qui auraient été ajoutés dans la vue de saisie. Pour conserver ces éléments, il est préférable de demander des corrections 195 dans la vue de saisie.

1. Choisir **Mes vues de saisie à valider** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la vue de saisie.
3. Consulter, au besoin, l'aide à la saisie que le responsable de la campagne de collecte de données a pu ajouter pour chaque indicateur pour la saisie 135, groupe d'indicateurs 58 ou indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 59.

   Selon la configuration réalisée dans la campagne de collecte de données 47, il est possible que :

   - vous deviez cliquer  pour consulter l'aide à la saisie;
   - l'icône  ne soit pas visible et que puissiez visualiser l'aide à la saisie directement sous le nom des indicateurs pour la saisie, des groupes d'indicateurs ou des indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs.



Note : Lorsque l'icône  n'est pas visible et que l'aide à la saisie dépasse 120 caractères, les utilisateurs voient un hyperlien **En savoir plus.** En cliquant sur cet hyperlien, ils peuvent consulter toutes les informations figurant dans l'aide à la saisie. Une fois qu'ils ont lu toutes les informations, les utilisateurs peuvent cliquer **Afficher moins** pour visualiser uniquement la première ligne de l'aide à la saisie.

4. Vérifier les données entrées pour chaque indicateur.

Chaque indicateur peut être accompagné des icônes suivantes :

Icône	Utilisation
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été saisies 185 manuellement.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été initialisées 177.
	Indique qu'une valeur est en attente de saisie.
	Indique qu'une valeur est en attente de validation et n'a pas encore été validée 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été validées 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été publiées 180.
	Permet de consulter le journal des transactions pour les actions suivantes. Pour chaque action, vous verrez la date à laquelle l'action a été effectuée, l'utilisateur qui a effectué l'action, le rôle de l'utilisateur qui a effectué l'action, les valeurs saisies dans l'indicateur, les commentaires, les conversations et les documents associés. **Actions pouvant générer une transaction dans le journal** • initialisation 177 des valeurs; • soumission 187 de la vue de saisie; • validation 190 ou refus 192 de la vue de saisie; • délégation 188 d'une vue de saisie; • publication 180 des valeurs de l'indicateur; • modification par le responsable de la campagne de la valeur d'un indicateur à partir de la vue globale 182; • soumission 137 automatique (si possible pour l'indicateur); • validation 137 automatique (si possible pour l'indicateur).
	Permet d'utiliser l'outil de conversion. Cet outil est uniquement disponible pour les indicateurs dont le type de données est **Monétaire** ou **Mesure.**

<table>
<tr><th>Icône</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'ajouter une conversation afin d'obtenir des renseignements supplémentaires de divers utilisateurs, par exemple le responsable de la campagne de collecte de données, un employé ou un utilisateur précis ou un utilisateur externe dont vous avez l'adresse de courrier électronique.
<table>
<tr><th>Icône</th><th>Explications</th></tr>
<tr><td></td><td>Une conversation en cours a été ajoutée dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de conversations ajoutées.</td></tr>
<tr><td></td><td>Une conversation terminée a été ajoutée dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'ajouter un commentaire.
Selon la configuration faite dans la période 154 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un commentaire peut être facultative ou obligatoire.
<table>
<tr><th>Icône</th><th>Explications</th></tr>
<tr><td></td><td>Un commentaire a été ajouté dans la vue de saisie.</td></tr>
<tr><td></td><td>L'ajout d'un commentaire est obligatoire dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'ajouter un ou plusieurs documents associés.
Selon la configuration faite dans la période 155 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un document associé peut être facultative ou obligatoire.
<table>
<tr><th>Icône</th><th>Explications</th></tr>
<tr><td></td><td>Un ou plusieurs documents associés ont été ajoutés dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de documents associés ajoutés.</td></tr>
<tr><td></td><td>L'ajout d'un document associé est obligatoire dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

5. Saisir la raison du refus.
6. Cliquer **Refuser la vue.**

   Résultat : Un avertissement s'affiche pour indiquer que les valeurs entrées pour tous les indicateurs, le contenu des conversations, les commentaires et les documents associés qui auraient été ajoutés seront perdus.
7. Cliquer **OK.**

   Résultat : La vue de saisie soumise retourne au responsable de la saisie des données dans le niveau de structure. Elle prend le statut **En cours.** Le responsable de la saisie des données dans le niveau de structure peut recevoir une notification 66 si celle-ci a été configurée dans la campagne de collecte de données.

Demander des corrections dans une vue de saisie

Barre de menus : **Collecte de données** Menu : **Mes vues de saisie à valider**

Le responsable de la campagne et les utilisateurs membres du groupe d'utilisateurs 41 qui a été sélectionné pour agir à titre de délégué peuvent demander des corrections dans les vues de saisie qui ont été soumises 187.



Note : Si vous demandez des corrections dans une vue de saisie, les valeurs entrées pour tous les indicateurs, le contenu des conversations, les commentaires et les documents associés sont conservés dans la vue de saisie.

1. Choisir **Mes vues de saisie à valider** dans la barre de menus **Collecte de données**.
2. Accéder à la vue de saisie à valider.
3. Consulter, au besoin, l'aide à la saisie que le responsable de la campagne de collecte de données a pu ajouter pour chaque indicateur pour la saisie 135, groupe d'indicateurs 58 ou indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 59.

   Selon la configuration réalisée dans la campagne de collecte de données 47, il est possible que :

   - vous deviez cliquer pour consulter l'aide à la saisie;
   - l'icône ne soit pas visible et que puissiez visualiser l'aide à la saisie directement sous le nom des indicateurs pour la saisie, des groupes d'indicateurs ou des indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs.



Note : Lorsque l'icône n'est pas visible et que l'aide à la saisie dépasse 120 caractères, les utilisateurs voient un hyperlien **En savoir plus.** En cliquant sur cet hyperlien, ils peuvent consulter toutes les informations figurant dans l'aide à la saisie. Une fois qu'ils ont lu toutes les informations, les utilisateurs peuvent cliquer **Afficher moins** pour visualiser uniquement la première ligne de l'aide à la saisie.

4. Vérifier les données entrées pour chaque indicateur.

   Chaque indicateur peut être accompagné des icônes suivantes :

Icône	Utilisation
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été saisies 185 manuellement.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été initialisées 177.
	Indique qu'une valeur est en attente de saisie.
	Indique qu'une valeur est en attente de validation et n'a pas encore été validée 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été validées 190.
	Indique que les valeurs de cet indicateur ont été publiées 180.

<table>
<tr><th>Icône</th><th>Utilisation</th></tr>
<tr><td></td><td>Permet de consulter le journal des transactions pour les actions suivantes. Pour chaque action, vous verrez la date à laquelle l'action a été effectuée, l'utilisateur qui a effectué l'action, le rôle de l'utilisateur qui a effectué l'action, les valeurs saisies dans l'indicateur, les commentaires, les conversations et les documents associés.
Actions pouvant générer une transaction dans le journal
• initialisation 177 des valeurs;
• soumission 187 de la vue de saisie;
• validation 190 ou refus 192 de la vue de saisie;
• délégation 188 d'une vue de saisie;
• publication 180 des valeurs de l'indicateur;
• modification par le responsable de la campagne de la valeur d'un indicateur à partir de la vue globale 182;
• soumission 137 automatique (si possible pour l'indicateur);
• validation 137 automatique (si possible pour l'indicateur).</td></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'utiliser l'outil de conversion.
Cet outil est uniquement disponible pour les indicateurs dont le type de données est Monétaire ou Mesure.</td></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'ajouter une conversation afin d'obtenir des renseignements supplémentaires de divers utilisateurs, par exemple le responsable de la campagne de collecte de données, un employé ou un utilisateur précis ou un utilisateur externe dont vous avez l'adresse de courrier électronique.
<table>
<tr><th>Icône</th><th>Explications</th></tr>
<tr><td></td><td>Une conversation en cours a été ajoutée dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de conversations ajoutées.</td></tr>
<tr><td></td><td>Une conversation terminée a été ajoutée dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>Permet d'ajouter un commentaire.
Selon la configuration faite dans la période 154 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un commentaire peut être facultative ou obligatoire.
<table>
<tr><th>Icône</th><th>Explications</th></tr>
<tr><td></td><td>Un commentaire a été ajouté dans la vue de saisie.</td></tr>
<tr><td></td><td>L'ajout d'un commentaire est obligatoire dans la vue de saisie.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Icône	Utilisation
	Permet d'ajouter un ou plusieurs documents associés. Selon la configuration faite dans la période 155 par l'administrateur pour cet indicateur, la saisie d'un document associé peut être facultative ou obligatoire.

Icône	Explications
	Un ou plusieurs documents associés ont été ajoutés dans la vue de saisie. L'icône indique le nombre de documents associés ajoutés.
	L'ajout d'un document associé est obligatoire dans la vue de saisie.

5. Saisir la raison de la demande de correction.
6. Cliquer **Demander des corrections.**

   Résultat : La vue de saisie soumise retourne au responsable de la saisie des données dans le niveau de structure. Elle prend le statut **En cours.** Le responsable de la saisie des données dans le niveau de structure peut recevoir une notification 66 si celle-ci a été configurée dans la campagne de collecte de données.

Configuration des modules

L'application Sigmia offre plusieurs outils qui vous permettent de configurer les tables de données reliées à différents niveaux de votre structure administrative.

Listes de contrôle pour la configuration des modules

Vous trouverez ci-dessous les rubriques qui énumèrent les configurations requises par module.

Collecte de données

Processus de configuration et de gestion de la collecte de données 24
Étapes de configuration et de gestion de la collecte de données 24
Configurer les campagnes de collecte de données 37
Configurer la rubrique sur l'égalité professionnelle

Calendriers

Barre de menus : **Configuration** Menu : **Multimodules > Calendrier**

Les calendriers servent à définir le nombre et la durée des périodes dans une année. Comme il s'agit essentiellement de calendriers financiers, ces périodes correspondent habituellement aux périodes de paie et peuvent avoir une durée fixe ou variable selon le cas.

Les dates de début et de fin des calendriers sont souvent calquées sur celles de l'année financière en cours, mais ce n'est pas obligatoire. Il est en effet possible de définir un calendrier pour plusieurs années.

Les calendriers sont reliés au premier niveau de votre structure et serviront donc pour tous les niveaux subséquents.

Les calendriers sont associés aux éléments suivants :

Collecte de données

- Collecte de données : 43 le responsable de la campagne de collecte de données peut ainsi définir les périodes de collecte de données requises.

Ajouter un calendrier

Barre de menus : **Configuration** Menu : **Multimodules > Calendrier**

Il existe deux types de calendriers :

- **Calendrier automatique :** L'administrateur n'a pas à prolonger ces calendriers afin d'ajouter de nouvelles périodes avant le début de chaque nouvelle année. L'ajout des nouvelles périodes est faite automatiquement par Sigmia en fonction des paramètres précisés dans le calendrier.
- **Calendrier manuel :** L'administrateur doit prolonger ces calendriers en leur ajoutant de nouvelles années et de nouvelles périodes avant de début de chaque nouvelle année.



Note : Il existe également des calendriers « Système » ayant une périodicité annuelle, trimestrielle, mensuelle, hebdomadaire et aux deux semaines. Ces calendriers sont prolongés automatiquement par Sigmia. La seule modification pouvant être faite par l'administrateur sur un calendrier « Système » est la modification de l'état d'une période.



Attention : Si vous optez pour la création de calendriers manuels, l'administrateur **doit** absolument prolonger les calendriers avant le début de chaque nouvelle année. Si cette prolongation n'est pas faite, les fonctionnalités utilisant les calendriers (par exemple, les feuilles de temps, les campagnes de collecte de données) seront perturbées.

Ajouter un calendrier automatique

1. Choisir **Multimodules > Calendrier** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Cliquer **Ajouter,** puis choisir **Calendrier manuel.**
3. Entrer un code et une identification du calendrier à créer.
4. Indiquer la fréquence de base sur laquelle les périodes du calendrier sont créées.

Fréquence	Résultat
Annuelle	Création d'une seule période : • Du 1er janvier au 30 décembre
Trimestrielle	Création de 4 périodes : • Du 1er janvier au 31 mars • Du 1er avril au 30 juin • Du 1er juillet au 30 septembre • Du 1er octobre au 30 décembre
Mensuelle	Création de 12 périodes, une pour chaque mois de l'année
Toutes les deux semaines	Création de 26 périodes; chaque période aura 14 jours
Hebdomadaire	Création de 52 période; chaque période aura 7 jours

5. Indiquer pendant combien d'années dans le futur le système doit générer les périodes.
6. Pour les calendrier ayant une base **Hebdomadaire** ou **Toutes les deux semaines,** indiquer le premier jour de la semaine.
7. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le calendrier.

Ajouter un calendrier manuel

Les calendriers manuels sont définis en deux temps. Saisir d'abord l'en-tête dans la fenêtre principale, puis le sauvegarder en cliquant **Enregistrer.** De retour dans la liste des calendriers, cliquer le calendrier à modifier et définir les périodes dans la fenêtre secondaire.

1. Choisir **Multimodules > Calendrier** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Cliquer **Ajouter,** puis choisir **Calendrier manuel.**

3. Entrer un code et une identification du calendrier à créer.
4. Définir le nombre de périodes annuelles correspondant à ce calendrier. Dans bien des cas, ces périodes correspondent aux périodes de paie, mais ce n'est pas une obligation. Exemple :
   - 12 pour 12 mois;
   - 13 pour 13 périodes de 4 semaines;
   - 4 pour 4 trimestres.

   Résultat: L'en-tête du calendrier est maintenant saisi.
5. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le calendrier.
6. Dans la liste des calendriers, cliquer le calendrier à modifier afin de définir les périodes incluses dans l'année.
7. Dans la fenêtre flottante secondaire **Ajouter une année,** créer une nouvelle année pour ce calendrier en indiquant l'année, le nombre de jours inclus dans les périodes et la date de début de l'année.

	Année	Nombre de jours par période	Date de début
12 périodes mensuelles	2026	0	01/01/2026
26 périodes de 2 semaines chacune (jour de paie = jeudi)	2012	14	05/01/2012
24 périodes bimensuelles	2026	14 ajuster les périodes manuellement	01/01/2026

8. Cliquer **Ajouter.**

   Résultat : Le système génère le nombre de périodes requis en fonction des paramètres saisis pour l'année.
9. Modifier ces périodes si nécessaire.
   - Pour faciliter la tâche, le système ajuste automatiquement la date de fin d'une période selon la date de début de la période précédente (et vice-versa).
   - Le système corrige aussi automatiquement certaines fautes de frappe. Par exemple,
     - 31/11/2026 sera corrigé pour 01/12/2026 (le jour suivant, 30 jours seulement en novembre);
     - 00/12/2026 sera corrigé pour 30/11/2026 (le jour précédent).
10. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le calendrier.

FAQ - Est-ce qu'on peut créer un calendrier qui comprend les périodes d'un exercice financier?

Oui. Cependant, si vous voulez utiliser un calendrier qui comprend les périodes d'un exercice financier (par exemple, du 1er novembre au 31 octobre ou du 1er avril au 31 mars) :

- Vous ne pourrez **pas** utiliser un des calendriers « système 200 », car les périodes de ces calendriers (hebdomadaires, aux deux semaines, mensuelles, trimestrielles ou annuelles) ne correspondent pas à une période d'exercice financier.

- Vous ne pourrez **pas** créer un calendrier en utilisant l'option **Calendrier automatique**, car les périodes des calendriers prolongés automatiquement doivent absolument être hebdomadaires, aux deux semaines, mensuelles, trimestrielles ou annuelles.

Vous devrez créer un calendrier manuel qui reflète les périodes requises.

1. Choisir **Multimodules > Calendrier** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Cliquer **Ajouter,** puis choisir **Calendrier manuel.**
3. Entrer un code et une identification du calendrier à créer.
4. Dans le champ **Nombre de périodes,** saisir 1.
5. Dans la fenêtre flottante secondaire **Ajouter une année,** créer une nouvelle année pour ce calendrier en indiquant l'année, le nombre de jours inclus dans les périodes et la date de début de l'année.



Note : Lorsque l'année de fin de l'exercice financier est une année bissextile, vous devrez saisir 366 jours au lieu de 365 jours.

	Année	Nombre de jours par période	Date de début
Exercice financier du 1er novembre au 31 octobre	2023	366	01/11/2023
Exercice financier du 1er avril au 31 mars	2022	365	01/04/2022

6. Cliquer **Ajouter.**

   Résultat : Le système génère le nombre de périodes requis en fonction des paramètres saisis pour l'année.

7. Pour chaque période de l'exercice financier, répéter la procédure décrite dans l'étape 5 ci-dessus.

Modifier l'état d'une période dans un calendrier

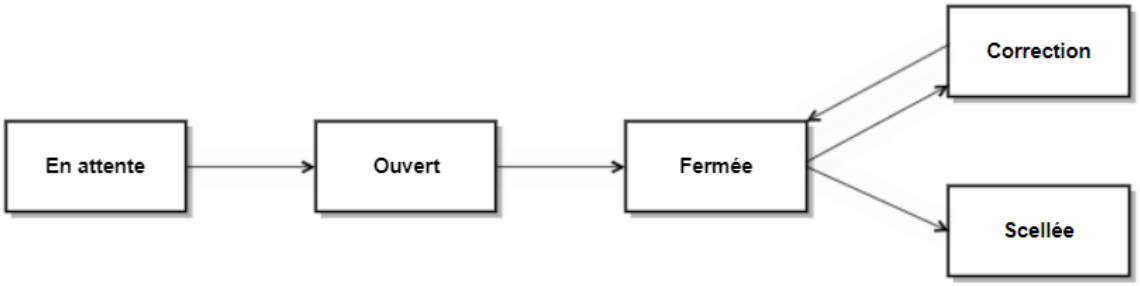
Barre de menus : **Configuration** Menu : **Multimodules > Calendrier**

Certaines entreprises modifient l'état de chacune des périodes dans le calendrier, par exemple :

- Les entreprises qui utilisent le module GTA avancée et qui ont choisi un calendrier dans le paramètre **Calendrier sur lequel les périodes de la GTA sont basées** dans les modèles de gestion du temps.
- Les entreprises qui ont activé le paramètre **Sécuriser les feuilles de temps de ce modèle en utilisant l'état des périodes de ce calendrier** dans les modèles de gestion du temps.

Chaque période peut passer par l'un des états suivants : **En attente, Ouvert, Fermée, Scellée** ou **Correction.**

Afin d'assurer l'intégrité des données et éviter que les utilisateurs ne modifient le planning, les badgeages, les feuilles de temps et l'horaire de travail attribué à un employé, Sigmia appliquent des restrictions lorsque vous modifiez l'état d'une période de calendrier.



Note : Vous pouvez configurer une tâche afin d'attribuer automatiquement l'état **Fermée** aux périodes de calendrier une fois qu'un certain nombre de jours s'est écoulé après la date de fin de chacune des périodes.

1. Choisir **Multimodules > Calendrier** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Cliquer le calendrier pour lequel vous voulez modifier l'état d'une période.
3. Pour la période requise, cliquer l'état actuel.

   Résultat : La fenêtre **Changement d'état d'une période de calendrier** s'affiche. La fenêtre flottante **Historique des changements** présente des informations sur les divers états qui ont été attribués à cette période (date du changement, état précédent nouvel état, utilisateur ayant effectué le changement).
4. Sélectionner le nouvel état de cette période.
5. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder cette période.

Fermeture automatique des périodes de calendrier

Barre de menus : **Configuration** Menu : **APS > Tâches planifiées (Assistant)**

Cette tâche vous permet d'attribuer l'état **Fermée** aux périodes des calendriers une fois qu'un certain nombre de jours s'est écoulé après la date de fin de chacune des périodes.

Étape précédente

Avant de définir ce modèle de tâche, assurez-vous de créer la tâche planifiée dans le menu **APS > Tâches planifiées (Assistant)** ou de créer la tâche dans le menu **APS > Gestion des tâches.**

Configurer le modèle de tâche

1. Choisir la catégorie **Général** et le modèle **Fermeture automatique des périodes de calendrier**.
2. Saisir une description de la tâche à exécuter.

Note : La disponibilité des champs réservés au nom, ainsi que la langue dans laquelle ces noms sont obligatoires, sont définies dans les paramètres d'entreprise.

3. Saisir le nombre de jours qui doit s'écouler après la fin de chaque période de tous les calendriers pour que ces périodes soient fermées.

Exemple

- Le nombre de jours saisi dans le paramètre est de 100.
- Dans un calendrier, la date de début de la période est le 1 janvier 2026 et la date de fin de la période est le 31 janvier 2026.
- Cette période de calendrier sera fermée 100 jours après le 31 janvier 2026.

Étape suivante

- Si vous définissez ce modèle de tâche dans le menu **APS > Gestion des tâches,** précisez les paramètres requis dans la fenêtre **Récurrence,** puis enregistrez la tâche. Vous devrez ensuite passer par le menu **APS > Tâches planifiées (Assistant)** afin de créer la tâche planifiée où vous combinerez ce modèle de tâche à la planification et aux conditions requises.
- Si vous définissez ce modèle de tâche dans le menu **APS > Tâches planifiées (Assistant) :**
  - Préciser les paramètres requis dans la fenêtre **Récurrence.**
  - Définir les conditions régissant l'exécution de la tâche planifiée dans la fenêtre **Condition**
  - Définir les paramètres de planification de l'exécution de la tâche planifiée dans la fenêtre **Planification.**
  - Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la tâche planifiée.

Requêtes statistiques

Les requêtes statistiques sur les niveaux de structure administrative 213 vous permettent de comparer de nombreux indicateurs sur les périodes de votre choix.

Ces requêtes vous permettent entre autres de comparer :

- le nombre d'employés actifs par année;
- le nombre d'employés actifs par groupe d'âge et par année (des groupes d'âge par défaut sont proposés, mais vous pouvez aussi configurer vos groupes d'âge 204);
- le nombre de jours d'arrêt de travail (en raison d'accident de travail) par mois;
- le nombre de jours d'absence maladie par trimestre;
- etc.

Des tâches APS assurent les mises à jour des requêtes statistiques sur les structures administratives 217.

Vous pouvez visualiser les résultats de ces requêtes statistiques en créant des modèles de rapports et des graphiques de type **Statistiques sur les structures administratives.**

Configurer les groupes d'intervalles

Barre de menus : **Configuration** Menu : **Statistiques > Groupes d'intervalles**

Vous pouvez utiliser les groupes d'intervalles lorsque vous :

- ajoutez des champs calculés dans les requêtes statistiques sur les structures 213;
- utilisez le module **Collecte de données** 23 et que vous générez les indicateurs membres d'un groupe d'indicateurs 105 en fonction d'un groupe d'intervalles défini pour les groupes d'âges.

Vous pouvez créer les types de groupes d'intervalles 206 suivants :

- **Groupe d'âge :** ce type peut être utilisé, entre autres, dans le champ calculé **Nombre de salariés actifs** pour obtenir des statistiques de structure sur la répartition des employés selon les groupes d'âge (par exemple, Moins de 25 ans, 25 à 34 ans, 35 à 44, etc.)
- **Jours perdus :** ce type peut être utilisé, entre autres, dans le champ calculé **Nombre d'absences par intervalle de jours perdus** pour obtenir des statistiques de structure sur la répartition du nombre d'absences par intervalle de jours perdus (par exemple, 0 à 14 jours, 15 à 30 jours, 31 à 60 jours, 61 à 90 jours, etc.)
- **Années d'ancienneté :** ce type peut être utilisé, entre autres, dans le champ calculé **Nombre de salariés actifs** pour obtenir des statistiques de structure sur la répartition des employés selon des intervalles d'années d'ancienneté (par exemple, Moins d'un an, 1 an à 3 ans, 4 ans à 10 ans, 11 ans à 15 ans, etc.)

Un groupe d'intervalles est proposé par défaut pour définir les groupes d'âge 205 et les intervalles d'années d'ancienneté 205. Cependant, vous pouvez modifier les intervalles existants dans le groupe d'intervalles par défaut ou configurer un autre groupe d'intervalles pour les groupes d'âge ou les années d'ancienneté. Par exemple, vous pouvez utiliser les groupes d'âge d'un groupe d'intervalles dans le champ calculé **Nombre de salariés actifs,** mais les groupes d'âge d'un autre groupe d'intervalles pour le champ calculé **Somme des transactions d'un compteur.**



Attention : Si vous modifiez les intervalles existants dans le groupe d'intervalles par défaut pour les groupes d'âge et les années d'ancienneté, assurez-vous de supprimer les intervalles proposés par défaut qui ne sont pas utilisés pour :

- éviter toute confusion lors de la définition des champs calculés dans les requêtes statistiques sur les structures;
- empêcher que le système génère des indicateurs pour des intervalles non requis.

Groupe d'intervalles proposé par défaut pour les groupes d'âge

Voici les intervalles proposés par défaut dans le groupe d'intervalle pour les groupes d'âge :

- Moins de 25 ans
- 26 ans et moins
- 25 à 34 ans
- 35 à 44 ans
- 45 à 54 ans
- 50 ans et plus
- 55 ans et plus

Groupe d'intervalles proposé par défaut pour les années d'ancienneté

Voici les intervalles proposés par défaut dans le groupe d'intervalle pour les années d'ancienneté :

- Moins de 1 an
- 1 an à 3 ans
- 4 ans à 10 ans
- 11 ans à 25 ans
- Plus de 25 ans

Ajouter un groupe d'intervalles

1. Choisir **Statistiques > Groupes d'intervalles** dans la barre de menus **Configuration**.

2. Cliquer **Ajouter.**
3. Saisir les informations générales sur ce groupe d'intervalles.

<table>
<tr><th>Champ</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Code *</td><td>Champ en Lecture seule qui affiche le code unique généré automatiquement par le système.</td></tr>
<tr><td>Nom *</td><td>Saisir le nom de ce groupe d'intervalles.</td></tr>
<tr><td>Type *</td><td>Sélectionner le type de groupe d'intervalles qui doit être ajouté.
Les types possibles sont Intervalle de groupes d'âge, Intervalle de jours perdus, Intervalle d'années d'ancienneté.</td></tr>
<tr><td>Permettre le chevauchement</td><td>Indiquer si les valeurs saisies pour un intervalle peuvent chevaucher les valeurs saisies dans un autre intervalle.
<table>
<tr><th>Option</th><th>Description</th></tr>
<tr><td>Oui</td><td>Les valeurs saisies pour un intervalle peuvent chevaucher les valeurs saisies dans un autre intervalle. Aucun message d'erreur ne s'affiche lorsque vous sauvegardez un intervalle.
Exemple
Vous avez défini les intervalles suivants pour les groupes d'âge : 50 ans et plus et 55 ans et plus.
Même si les valeurs de ces deux intervalles se chevauchent, aucun message d'erreur ne s'affiche lorsque vous sauvegardez un intervalle.</td></tr>
<tr><td>Non</td><td>Les valeurs saisies pour un intervalle ne peuvent pas chevaucher les valeurs saisies dans un autre intervalle. Un message d'erreur bloquant s'affiche lorsque vous sauvegardez un intervalle dont les valeurs celles définies dans un autre intervalle.
Exemple
Vous avez défini un intervalle de groupe d'âge de 50 ans et plus.
Vous ajoutez un second intervalle de groupe d'âge de 55 ans et plus.
Un message d'erreur s'affiche lorsque vous sauvegardez l'intervalle de 55 ans et plus.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Champ	Description
Groupe d'intervalles par défaut	Ce champ s'affiche uniquement s'il y a plus d'un groupe d'intervalles du même type. • S'il y a un seul groupe d'intervalles pour un type donné, ce champ n'est pas affiché. Ce groupe d'intervalles devient automatiquement le groupe d'intervalles par défaut. • Si vous ajoutez un nouveau groupe d'intervalles pour le même type, ce groupe d'intervalle ne sera pas le groupe d'intervalles par défaut. La valeur de ce champ sera automatiquement **Non.** Si vous modifiez cette valeur pour **Oui,** le nouveau groupe d'intervalle deviendra le groupe par défaut. Cependant, dans le groupe d'intervalles qui était initialement le groupe par défaut, la valeur de ce champ deviendra **Non.**

4. Cliquer **Ajouter,** puis définir chacun des intervalles requis.

Champ	Description
Nom *	Saisir le nom de l'intervalle.
L'âge doit être ou **Le nombre d'années d'ancienneté** ou **Le nombre de jours perdus** (selon le type de groupe d'intervalles)	Saisir la borne inférieure de l'intervalle, puis sélectionner l'opérateur applicable (**>** plus grand ou **>=** plus grand ou égal). Si aucune valeur n'est saisie, la borne inférieure correspond à zéro. Saisir la borne supérieure de l'intervalle, puis sélectionner l'opérateur applicable (**<** plus petit ou **<=** plus petit ou égale). Si aucune valeur n'est saisie, la borne supérieure correspond à l'infini. **Exemple** Vous voulez les intervalles suivants pour les années d'ancienneté. Voici les bornes et les opérateurs qui doivent être utilisés.

Intervalle	Borne inférieure	Borne supérieure
Moins d'un an	**>** Aucune borne	**<** 1
1 an à 3 ans	**>=** 1	**<=** 3
4 ans à 5 ans	**>=** 4	**<=** 5
6 à 10 ans	**>=** 6	**<=**10
11 et plus	**>=** 11	**<=** Aucune borne

5. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le groupe d'intervalles.

Modifier un groupe d'intervalles

Vous pouvez modifier un groupe d'intervalles, par exemple, pour changer la borne inférieure ou la borne supérieure d'un intervalle.



Attention : Si vous modifiez la borne inférieure ou la borne supérieure d'un des intervalles dans un groupe d'intervalles qui était utilisé dans une requête statistique sur les structures, les statistiques pour le nouveau groupe d'intervalles ne sont pas mises à jour immédiatement. Ces statistiques seront mises à jour lors de la prochaine exécution de la tâche Mise à jour des écrans statistiques des structures. 217

1. Choisir **Statistiques > Groupes d'intervalles** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Accéder au groupe d'intervalles qui doit être modifié**.**
3. Apporter les changements requis.
4. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder le groupe d'intervalles.

Supprimer un groupe d'intervalles

Vous pouvez supprimer un groupe d'intervalles, par exemple, s'il a été ajouté par erreur.



Attention : Vous ne pouvez pas supprimer un groupe d'intervalles si celui-ci a été associé à un champ calculé dans une requête statistique sur les structures 213.

1. Choisir **Statistiques > Groupes d'intervalles** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Cocher la case du groupe d'intervalles devant être supprimé.
3. Cliquer **Supprimer.**

Configurer les tables de correspondances



Barre de menus : **Système** Menu : **Paramétrage général > Gestion des tables de correspondances**

Vous pouvez ajouter des tables de correspondances 209 afin de regrouper certains des codes figurant dans les tables de codes de sélection lors de :

- la création des configurations automatiques accélérées pour un groupe d'indicateurs 118 (dans une campagne de collecte de données);
- l'ajout de colonnes basées sur une correspondance dans les modèles de rapports et les tableaux de données;
- l'ajout de conditions génériques, entre autres dans :
    - les requêtes statistiques sur les structures 213;
    - les modèles de rapports;
    - les tableaux de données;
    - les graphiques;
    - les colonnes utilisant des conditions pouvant être ajoutées dans les modèles de rapports et les tableaux de données.

Dans Sigmia, vous pouvez configurer les tables de codes de sélection afin qu'elles comprennent des codes très précis qui correspondent aux besoins de l'entreprise.

Les codes provenant de ces tables peuvent être utilisés obtenir des statistiques à ce sujet. Cependant, dans certains cas, vous devez produire des statistiques regroupées pour certains codes de sélection. C'est à ce moment que les tables de correspondances peuvent être utiles.

Exemples

La table Z8, qui définit les catégories socioprofessionnelles, peut comprendre les codes « Cadre junior » et « Cadre senior ».

- Dans une campagne de collecte de données pour la BDES (base de données économiques et sociales, vous voulez créer un configuration automatique accélérée pour un groupe d'indicateurs 118 qui utilisera cette table de codes de sélection. Cependant, les employés ayant les catégories « Cadre junior » ou « Cadre senior » doivent être comptabilisés sous le même indicateur « Cadres ». Grâce à une table de correspondances, vous pouvez préciser que les employés ayant les catégories « Cadre junior » ou « Cadre senior » doivent être comptabilisés sous le même indicateur « Cadres ». Dans la requête statistique sur les structures qui est utilisée pour alimenter l'indicateur « Cadres », la condition indique que les employés ayant les catégories « Cadre junior » ou « Cadre senior » seront regroupés sous la correspondance « Cadres ».
- Lors de la production de modèles de rapports ou de tableaux de données, vous voulez ajouter une colonne basée sur une correspondance qui affichera le nom de la correspondance « Cadres ».
- Lors de la production de modèles de rapports destinés au conseil d'administration, les statistiques doivent être produites pour la catégorie « Cadres » qui englobera les employés ayant les catégories « Cadre junior » ou « Cadre senior ». Grâce à une table de correspondances, vous pouvez préciser dans les conditions que les employés ayant les catégories « Cadre junior » ou « Cadre senior » seront regroupés sous la correspondance « Cadres ».

Ajouter une table de correspondances

Barre de menus : **Système** Menu : **Paramétrage général > Gestion des tables de correspondances**

Lors de l'ajout d'une table de correspondances, vous devez :

- définir les informations générales 209;
- sélectionner 210 la ou les tables de codes pour lesquelles des correspondances doivent être définies;
- définir les correspondances 210 requises pour chaque table de codes de sélection;
- attribuer les correspondances requises aux codes de sélection 210.

Note : Les utilisateurs qui doivent ajouter les tables de correspondances doivent avoir les accès requis à l'instance **Gestion des tables de correspondances.**

1. Choisir **Paramétrage général > Gestion des tables de correspondances** dans la barre de menus **Système**.
2. Cliquer **Ajouter**.

   Résultat : Le système affiche l'écran d'édition de la table de correspondances.
3. Saisir les informations générales concernant cette table de correspondances.

   Informations générales

Champ	Utilisation
Code *	Saisir un code unique, dans le niveau 1 de la structure administration (Entité légale, pour cette table de correspondances.
Nom *	Saisir le nom de cette table de correspondances.

Champ	Utilisation
Type *	Sélectionner le type de table de correspondances. Les codes figurant dans cette liste déroulante sont définis dans la table de codes de sélection **Type de table de correspondance** (code XCZ).
Région d'utilisation *	Sélectionner la région d'utilisation pour laquelle cette table de correspondances doit s'appliquer. Seules les régions d'utilisation en vigueur dans peuvent être sélectionnées. La région d'utilisation choisie a une incidence sur la liste des tables de codes de sélection 210 visibles sous les informations générales.

4. Dans la grille des tables de codes de sélection affichée sous les informations générales, cliquer sur la table de codes de sélection pour laquelle des correspondances doivent être définies.



Note : La grille affiche les tables de codes de sélection définies dans le niveau 1 de la structure administrative (Entité légale) qui sont en vigueur dans la région d'utilisation de l'utilisateur connecté. Comme le nombre de tables de codes de sélection est élevé, faites une recherche sur le code ou le nom de la table de codes de sélection.

Résultat : Le système affiche l'écran de gestion des correspondances pour la table de codes de sélection choisie.

5. Définir les correspondances requises pour la table de codes de sélection choisie.
   A. Accéder à l'onglet **Liste des valeurs possibles**.
   B. Cliquer **Ajouter**.
   C. Saisir le code unique et la description de cette correspondance.
   D. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la correspondance.
   E. Répéter les étapes A à D pour chaque correspondance.
6. Attribuer la correspondance requise à chaque code dans la table de codes de sélection choisie.
   A. Accéder à l'onglet **Table de correspondances**.
   B. Pour chaque code, sélectionner la valeur correspondante qui doit s'appliquer.
   C. Au besoin, définir les correspondances à utiliser pour les cas suivants :

Champ	Utilisation
Correspondance utilisée s'il n'y a pas de valeur correspondante associée	Au besoin, sélectionner une des correspondances définies préalablement. Cette correspondance sera utilisée si aucune valeur correspondante n'a été choisie pour l'un des codes dans la table de codes de sélection. **Besoin** • La catégorie socioprofessionnelle (dont les codes sont définis dans la table de codes de sélection Z8) comprend 8 codes de sélection. • Des correspondances précises sont attribuées à 5 des codes de sélection. • Tous les employés ayant l'un des 3 autres codes de sélection, doivent être regroupés sous la rubrique **Autre.** • Dans un modèle de rapport ou un tableau de données, vous voulez ajouter une colonne qui affichera la mention **Autre** pour les employés qui ont une des 3 catégories socioprofessionnelle non associées à une correspondance. • Lors de la création des groupes d'indicateurs dans une campagne de collecte de données ou de l'utilisation des correspondances dans les conditions, par exemple d'un modèle de rapport, tous les employés ayant l'un des 3 codes de sélection doivent être comptabilisés sous la rubrique **Autre.** **Configuration requise** • Créer une table de correspondances. • Dans cette table de correspondances, accéder à la table de codes de sélection Z8. • Dans l'onglet **Listes des valeurs possibles,** ajouter une correspondance nommée **Autre.** • Revenir dans l'onglet **Table de correspondances,** puis sélectionner la correspondance **Autre** dans le champ **Correspondance utilisée s'il n'y a pas de valeur correspondante associée.** Résultat : • Dans un modèle de rapport ou un tableau de données, si vous ajouté une colonne basée sur une correspondance et que vous avez choisi la catégorie socioprofessionnelle, le système affichera la mention **Autre** dans la colonne si la catégorie socioprofessionnelle attribuée à un employé est non associée à une correspondance. • Lors de la création des groupes d'indicateurs dans une campagne de collecte de données, le système créera un indicateur **Autre.** Si cet indicateur est lié à une requête statistique, la condition ajoutée dans cette requête sera **Catégorie socioprofessionnelle = Autre.**

Champ	Utilisation
Valeur utilisée si le contenu du champ est vide	Au besoin, sélectionner une des correspondances définies préalablement. Cette correspondance sera utilisée si la valeur **<Aucun>** a été sélectionnée dans le dossier où est utilisé le champ réservé à cette table de codes de sélection. **Besoin** • La catégorie socioprofessionnelle (dont les codes sont définis dans la table de codes de sélection Z8) n'a pas été renseignée dans certains dossiers d'employés. • Dans un modèle de rapport ou un tableau de données, vous voulez ajouter une colonne qui affichera la mention **Indéfini** lorsqu'aucune catégorie socioprofessionnelle n'a été renseignée dans le dossier d'un employé. • Lors de la création des groupes d'indicateurs dans une campagne de collecte de données ou de l'utilisation de cette correspondance dans les conditions, par exemple d'un modèle de rapport, tous les employés sans catégorie socioprofessionnelle doivent être comptabilisés sous la rubrique **Indéfini.** **Configuration requise** • Créer une table de correspondances. • Dans cette table de correspondances, accéder à la table de codes de sélection Z8. • Dans l'onglet **Listes des valeurs possibles,** ajouter une correspondance nommée **Indéfini.** • Revenir dans l'onglet **Table de correspondances,** puis sélectionner la correspondance **Indéfini** dans le champ **Valeur utilisée sur le contenu du champ est vide.** Résultat : • Dans un modèle de rapport ou un tableau de données, si vous avez ajouté une colonne basée sur une correspondance et que vous avez choisi la catégorie socioprofessionnelle, le système affichera la mention **Indéfini** dans la colonne si aucune catégorie socioprofessionnelle n'a été attribuée dans le dossier d'un employé. • Lors de la création des groupes d'indicateurs dans une campagne de collecte de données, le système créera un indicateur **Indéfini.** Si cet indicateur est lié à une requête statistique, la condition ajoutée dans cette requête sera **Catégorie socioprofessionnelle = Indéfini.**

D. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la gestion des correspondances.

7. Répéter les étapes 4 à 6 pour définir des correspondances pour d'autres tables de codes de sélection.

8. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la table de correspondances.

Modifier une table de correspondances

Barre de menus : **Système** Menu : **Paramétrage général > Gestion des tables de correspondances**

Vous pouvez modifier une table de correspondances, par exemple, après avoir ajouté de nouveaux codes dans une table de codes de sélection.

1. Choisir **Paramétrage général > Gestion des tables de correspondances** dans la barre de menus **Système**.
2. Accéder à la table de correspondances requise.
3. Accéder à la table de codes de sélection pour laquelle de nouvelles correspondances doivent être apportées.
4. Apporter les changements requis.
5. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la table de correspondances.

Supprimer une table de correspondances

Barre de menus : **Système** Menu : **Paramétrage général > Gestion des tables de correspondances**

Vous pouvez supprimer une table de correspondances, par exemple, si elle a été ajoutée par erreur.

Attention : Vous ne pouvez pas supprimer une table de correspondances dans les cas suivants :

- La table de correspondances a été associée à une campagne de collecte de données 43.
- Une des correspondances définies est utilisée dans une condition.
- La table de correspondance est utilisée dans une colonne basée sur une correspondance qui a été ajoutée dans un modèle de rapport ou un tableau de données.

1. Choisir **Paramétrage général > Gestion des tables de correspondances** dans la barre de menus **Système**.
2. Sélectionner la case correspondant à la table de correspondances devant être supprimée.
3. Cliquer **Supprimer.**

Configurer des requêtes statistiques sur les structures

Barre de menus : **Configuration** Menu : **Statistiques > Configuration des statistiques sur les structures**

Les requêtes statistiques sur les structures vous permettent de comparer de nombreux indicateurs sur les périodes de votre choix.

Ces requêtes vous permettent par exemple de comparer :

- le nombre d'employés actifs par groupe d'âge et par année (des groupes d'âge par défaut sont proposés, mais vous pouvez aussi configurer vos groupes d'âge 204);
- le nombre d'accidents de travail par mois;
- le nombre d'heures de formation par année;
- le nombre d'absences par années;
- etc.

Une tâche APS 217 assure la mise à jour des requêtes statistiques sur les structures.

Vous pouvez visualiser les résultats de ces requêtes statistiques en créant un modèle de rapport ou un graphique de type **Statistiques sur les structures administratives.**



Note : La mise à jour des requêtes statistiques est requise si elles sont utilisées pour alimenter certains indicateurs des campagnes de collecte de données 37.



Attention : L'accès à cette fonctionnalité devrait être réservé à un administrateur qui a été dûment formé pour utiliser cette fonctionnalité.

Exclusion

Les données sur les candidats appartenant à des éléments de niveau 4 dans la structure administrative (Etablissement) de type **Gestion de candidats** ne sont jamais compilées dans les requêtes statistiques.

Configuration préalable

Avant de configurer une requête statistique, vous devrez configurer un calendrier 199 qui comprendra des périodes devant être comparées.

Exemples

- Si les statistiques doivent être comparées annuellement, créer un calendrier annuel où chaque période correspondra à une année. Par exemple, pour l'année 2026, la date de début de la période sera le 01/01/2026 et la date de fin sera la 31/12/2026.
- Si les statistiques doivent être comparées mensuellement, créer un calendrier mensuel où chaque période correspondra à un mois dans une année précise.

Étape 1 - Définir les paramètres généraux

1. Choisir **Statistiques > Configuration des statistiques sur les structures** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Cliquer **Ajouter.**
3. Dans la fenêtre **Paramètres,** définir les paramètres généraux que seront pris en considération par la tâche APS qui mettra à jour périodiquement les statistiques.

Paramètre	Description
Niveau de structure	Choisir le niveau de structure administrative qui doit être pris en compte pour la production des statistiques.
Calendrier	Choisir le calendrier 199 qui doit être pris en compte pour la production des statistiques.
Période de rétroactivité des calculs	Saisir le nombre de jours, de mois ou d'années pour lesquels le système doit calculer des statistiques dans le passé.
Période de conservation des statistiques	Saisir le nombre de jours, de mois ou d'années pendant lesquels les statistiques seront conservées.

Étape 2 - Sélectionner l'indicateur (champ calculé) pour lequel les statistiques doivent être produites

1. Dans la fenêtre **Champs calculés,** cliquer **Ajouter**.
2. Choisir le champ calculé requis.
3. Définir les paramètres du champ calculé.
4. Cliquer **Enregistrer**.

   Résultat : Le champ calculé est automatiquement ajouté dans la fenêtre **Données compilées.**

Étape 3 - Définir les colonnes de statistiques supplémentaires

1. Dans la fenêtre **Données compilées,** cliquer **Ajouter**.
2. Sélectionner les champs à inclure dans la requête statistique (la liste des champs disponibles varie en fonction du type sélectionné précédemment).
   - Si vous utilisez le générateur de rapports avancé, vous pouvez ajouter
     - une colonne basée sur un champ;
     - une colonne utilisant une fonction;
     - une colonne utilisant des conditions;
     - une colonne basée sur un champ calculé.
   - Si vous n'utilisez pas le générateur de rapports avancé, vous pouvez uniquement ajouter une colonne basée sur un champ.
3. Cliquer **Enregistrer**.

Étape 4 - Définir les conditions applicables

1. Dans la fenêtre **Conditions,** cliquer **Ajouter**.
2. Au besoin, définir une ou plusieurs conditions.

   Parce qu'elle s'appuie sur les opérateurs logiques de recherche booléenne, cette fonctionnalité est réservée à des utilisateurs avancés. Deux modes sont disponibles : un mode générique et un mode simplifié.

   Exemple : On peut choisir de n'inclure que les employés d'un secteur géographique donné ou dont l'embauche est antérieure à une date donnée.
3. Cliquer **Enregistrer**.

Étape 5 - Définir les paramètres de langue et de conversion pour les montants en argent

1. Dans la fenêtre **Paramètres,** préciser les paramètres suivants (au besoin) :

Champ	Description
Langue	Permet d'afficher le nom, la description et le sous-titre renseigné dans la requête statistique, ainsi que les titres des colonnes et les valeurs dans l'une des langues permises**.** Si vous conservez la valeur **Aucun,** le système utilise la langue sélectionnée par l'utilisateur dans le menu **Options de l'utilisateur.**
Convertir les montants d'argent en	Si nécessaire, cocher cette case pour que Sigmia convertisse, dans la devise choisie, les valeurs saisies dans les champs numériques où des montants d'argent peuvent être saisis. Ces champs peuvent être : • des champs standards de l'application, par exemple les champs réservés au salaire dans le dossier de l'employé, les coûts pédagogiques pour une session, etc.; • des champs utilisateurs où le type de saisie est **Numérique** et où la case **Représente un montant d'argent** est cochée.  **Note :** Cette option peut être utile si vous avez plusieurs niveaux 4 dans la structure administrative (Etablissement) dans des régions d'utilisation différentes, par exemple, la France, le Canada et les États-Unis et que vous voulez convertir les salaires des employés de ces établissements à une devise précise.

2. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la requête statistique.

Importer et exporter des requêtes statistiques sur les structures

 Barre de menus : **Configuration** Menu : **Statistiques > Configuration des statistiques sur les structures**

Vous pouvez exporter ou importer une configuration de requêtes statistiques sur les structures, par exemple de votre environnement test à votre environnement de production.

Exporter la configuration des requêtes statistiques

Cette fonctionnalité vous permet d'exporter la configuration des requêtes statistiques dans un fichier XRD que vous pouvez ensuite transmettre, par courrier électronique par exemple, à l'équipe de Sigmia SARL ou tout autre utilisateur de l'application.

1. Choisir **Statistiques > Configuration des statistiques sur les structures** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Cliquer **Import-Export de la configuration.**
3. Sélectionner **Exporter la configuration** dans la fenêtre contextuelle.

   Résultat : Le système génère un fichier `Report*.XRD` dont le nom comprend la date et un numéro.
4. Sauvegarder ce fichier dans le répertoire adéquat sur votre ordinateur ou votre réseau. Ce fichier peut ensuite être transmis à une tierce personne par courrier électronique ou tout autre moyen de transmission.

Importer la configuration des requêtes statistiques

Cette fonctionnalité vous permet d'importer la configuration des requêtes statistiques contenue dans un fichier d'export fourni par une tierce personne.

1. Choisir **Statistiques > Configuration des statistiques sur les structures** dans la barre de menus **Configuration**.
2. Cliquer **Import-Export de la configuration,** puis sélectionner **Importer la configuration** dans la fenêtre contextuelle.

   Résultat : L'avertissement suivant s'affiche : « Attention, l'importation de la configuration des statistiques entraînera la perte de la configuration actuelle. Voulez-vous continuer quand même et perdre votre configuration actuelle? »
3. Cliquer **OK** pour poursuivre l'importation.
4. Localiser le fichier XRD à importer, puis cliquer **Sélectionner.**

   Résultat : Le système retourne à l'écran « Configuration – Statistique sur les structures » où la nouvelle configuration est maintenant disponible.

Mise à jour des écrans statistiques des structures

Barre de menus : **Configuration** Menu : **APS > Tâches planifiées (Assistant)**

La tâche **Mise à jour des écrans statistiques des structures** doit être planifiée et exécutée pour que les requêtes statistiques 213 sur les structures soient produites et mises à jour.

Note : La mise à jour des requêtes statistiques est requise si elles sont utilisées pour alimenter certains indicateurs des campagnes de collecte de données 37.

Fréquence d'exécution recommandée

Une fois par jour. Il est important de vérifier le journal d'exécution tous les jours pour savoir si cette tâche s'est bien déroulée.

Attention : S'assurer de faire exécuter cette tâche en dehors des heures de grande utilisation de Sigmia, par exemple, la nuit.

Planifier la tâche

1. Cliquer **APS > Tâches planifiées (Assistant)**.
2. Cliquer **Ajouter.**
3. Saisir les données requises dans la fenêtre flottante **Description.**
4. Dans la fenêtre flottante **Tâche,** cliquer , puis choisir la tâche **Mise à jour des écrans statistiques des structures.**
5. Saisir les données requises dans la fenêtre flottante **Planification.**

6. Cliquer **Enregistrer** pour sauvegarder la tâche planifiée.

Modifier la planification de la tâche

Vous pouvez modifier la planification de cette tâche.

1. Cliquer **APS > Planifications de tâches**.
2. Sélectionner la planification utilisée dans la tâche **Mise à jour des écrans statistiques des structures.**
3. Apporter les modifications requises (par exemple, l'heure d'exécution).

Index

- A -

aide contextuelle
- créer 20

- C -

calendrier de travail
- configurer 199
- fermer automatiquement les périodes de calendrier 203
- modifier état d'une période 202
- notions de base 199

campagnes de collecte de données
- ajouter 38
- configurer cycles de saisie 76
- configurer groupes de consolidation 51
- configurer groupes d'indicateurs 54
- configurer modèles de portail 69
- configurer normes 35
- configurer notifications 66
- configurer rendus visuels 60
- copier 87
- définir la sécurité 50
- modifier 88
- processus de gestion 24
- supprimer 90

campagnes de collecte de données (configuration automatique accélérée)
- ajouter pour groupe d'indicateurs 105, 121
- ajouter pour indicateur de section 126
- ajouter pour indicateur pour la saisie 94
- analyser écarts avec le modèle 130
- créer les indicateurs 129
- inclure ou exclure indicateurs 128
- modifier 131
- processus d'utilisation 92
- supprimer 131

campagnes de collecte de données (indicateurs)
- ajouter 132, 138, 141
- copier 146
- définir la sécurité 144
- désactiver 148
- modifier 146
- publier pour une période 180
- supprimer 148
- tâche APS 148

campagnes de collecte de données (périodes)
- ajouter 150
- annuler la clôture 181
- annuler la collecte 179
- clôture 180
- configurer modèles de portail 168
- configurer responsables des niveaux de structure 167
- consulter le suivi d'avancement 181
- démarrer la collecte 178
- initialiser les données 177
- modifier 175
- publier les indicateurs 180
- supprimer 176
- suspendre la collecte 178
- terminer la collecte 180

campagnes de collecte de données (vues de saisie)
- accepter 190
- annuler la délagation 189
- annuler la soumission 188
- configurer 162
- déléguer 188
- demander des corrections 195
- entrer les données 185
- refuser 192
- soumettre 187

champs calculés
- configuration des groupes d'intervalles 204

collecte de données (campagnes)
- ajouter 38
- configurer cycles de saisie 76
- configurer groupes d'indicateurs 54
- configurer modèles de portai 69
- configurer rendus visuels 60
- copier 87
- définir la sécurité 50
- groupes de consolidation 51
- modifier 88
- normes 35
- notifications configurées 66
- processus de gestion 24
- supprimer 90

collecte de données (configuration automatique accélérée)
- ajouter pour groupe d'indicateurs 105, 121
- ajouter pour indicateur de section 126
- ajouter pour indicateur pour la saisie 94
- analyser écarts avec le modèle 130

collecte de données (configuration automatique accélérée)
créer les indicateurs 129
inclure ou exclure indicateurs 128
modifier 131
processus d'utilisation 92
supprimer 131
collecte de données (indicateurs)
ajouter 132, 138, 141
copier 146
définir la sécurité 144
désactiver 148
modifier 146
publier pour une période 180
supprimer 148
tâche APS 148
collecte de données (périodes)
ajouter 150
annuler la clôture 181
annuler la collecte 179
clôturer 180
configurer modèles de portail 168
configurer responsables des niveaux de structure 167
consulter le suivi d'avancement 181
démarrer la collecte 178
initialiser les données 177
modifier 175
publier les indicateurs 180
supprimer 176
suspendre la collecte 178
terminer la collecte 180
collecte de données (vues de saisie)
accepter 190
annuler la délagation 189
annuler la soumission 188
configurer 162
déléguer 188
demander des corrections 195
entrer les données 185
refuser 192
soumettre 187
configuration automatique accélérée (campagne de collecte de données)
ajouter pour groupe d'indicateurs 105, 121
ajouter pour indicateur de section 126
ajouter pour indicateur pour la saisie 94
analyser écarts avec le modèle 130
créer les indicateurs 129
inclure ou exclure indicateurs 128
modifier 131
processus d'utilisation 92
supprimer 131
cycles de saisie
configurer dans campagne de collecte de données 76

- E -

état (période dans calendrier de travail)
modifier 202
exporter
requêtes statistiques (structures) 216

- F -

fenêtres de gestion de données 15
fenêtres de saisie de données 17
fermer
périodes de calendrier 203

- G -

groupes de consolidation
configurer dans campagne de collecte de données 51
groupes d'indicateurs
ajouter configuration automatique accélérée 105, 121
configurer dans campagne de collecte de données 54
groupes d'intervalles pour les champs calculés 204

- I -

importer
requêtes statistiques (structures) 216
indicateurs
ajouter configuration automatique accélérée 94, 126
ajouter dans campagne de collecte de données 132, 138, 141
copier dans campagne de collecte de données 146
créer à partir de la configuration automatique accélérée 129
définir la sécurité 144
désactiver dans campagne de collecte de données 148
inclure ou exclure des indicateurs définis dans le modèle 128
modifier dans campagne de collecte de données 146

indicateurs
publier pour une période 180
supprimer dans campagne de collecte de données 148
interface utilisateur 9

- M -

menu latéral 13
modèles de portail
configurer dans campagne de collecte de données 69
configurer dans période de campagne de collecte de données 168
mot de passe
soumettre une demande de réinitialisation 11

- N -

normes
configurer pour campagne de collecte de données 35
notifications
configurer dans campagne de collecte de données 66

- O -

options générales de l'utilisateur 14
outils 199

- P -

PDF
visualisation 19
périodes dans calendrier de travail
configurer 199
fermer automatiquement 203
modifier état 202
périodes dans campagne de collecte de données
ajouter dans campagne de collecte de données 150
annuler la clôture 181
annuler la collecte de données 179
clôturer 180
configurer responsables des niveaux de structure 167
configurer vues de saisie 162
consulter le suivi d'avancement 181
démarrer la collecte de données 178
initialiser les données 177
modifier dans campagne de collecte de données 175
publier les indicateurs 180
supprimer dans campagne de collecte de données 176
suspendre la collecte de données 178
terminer la collecte de données 180
problèmes techniques 21

- R -

rapporter un problème technique 21
rendus visuels
configurer dans campagne de collecte de données 60
requêtes statistiques
notions de base 204
requêtes statistiques (structures)
configurer 213
définir tâche de mise à jour 217
exporter 216
importer 216

- S -

sécurité
des campagnes de collecte de données 50
des indicateurs dans campagne de collecte de données 144
soutien technique 21
statistiques sur les structures
configurer les requêtes 213
définir tâche de mise à jour 217

- T -

tables de correspondances
ajouter 209
modifier 212
notions de base 208
supprimer 213
tâches APS
calcul automatique des indicateurs de campagne de collecte de données 148
tâches APS (modèles disponibles)
général - fermer automatiquement les périodes de calendrier 203
types de fenêtres 9

- U -

utilisateurs
soumettre une demande pour obtenir 13

- V -

vues de saisie
accepter 190
annuler la délagation 189
annuler la soumission 188
configurer 162
configurer responsables des niveaux de structure 167
déléguer 188
demander des corrections 195
entrer les données 185
refuser 192
soumettre 187