

Configuration de l'environnement

La configuration de l'environnement libre-service de Dayforce Powerpay comprend les tâches suivantes :

- Définir les options de sécurité dans l'application
 - Annuler l'option de masquage des renseignements personnels
 - Activer les bulletins de paie et des formulaires fiscaux dans l'environnement libre-service
 - Fixer l'heure limite pour effectuer des changements au moyen de l'environnement libre-service le jour du traitement de la paie
 - Établir le format par défaut des noms d'utilisateur générés automatiquement
- Définir les champs où les employés peuvent entrer des données
 - Fixer les niveaux d'accès aux sections Coordonnées, Renseignements personnels et Renseignements relatifs au travail de la page Dossier d'employé
 - Sélectionner les destinataires de notifications de l'environnement libre-service
- Vérifier les renseignements sur les personnes à joindre en cas d'urgence dans la page Piste de vérification

Annuler l'option de masquage des renseignements personnels

Sélectionnez cette option pour permettre aux employés d'afficher les renseignements personnels non masqués de la page Dossier d'employé dans l'environnement libre-service, notamment le NAS, la date de naissance et les numéros de comptes bancaires destinés aux dépôts directs.

Options libre-service Développer tout / Réduit tout

Obliger tous les utilisateurs à changer leur mot de passe

Activation de la fonction ☰

Activer l'envoi des bulletins de paie et des formulaires fiscaux à l'environnement libre-service ?

Options générales ☰

* Générer automatiquement le format du nom d'utilisateur
5caractèresPrénom5caractèresNom (Michajohns) ▼

* Mode de livraison par défaut des formulaires fiscaux des employés
Version électronique seulement ▼ ?

Annuler l'option de masquage des renseignements personnels

Mettre en application la date limite auprès des employés pour apporter des changements à l'environnement libre-service

Lettre de confirmation de l'emploi ?

Heure limite pour apporter des changements à l'environnement libre-service le jour du traitement (heure du Centre)
9:00 ▼

1. Accédez à la page **Options libre-service** (Entreprise → Environnement libre-service → Options libre-service).
2. Dans la section *Options de générales*, cochez la case **Annuler l'option de masquage des renseignements personnels**.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Lorsque cette option est sélectionnée, le lien **Afficher** s'affiche à droite de l'information masquée dans l'environnement libre-service, permettant ainsi aux utilisateurs d'afficher les renseignements.

Configuration de l'environnement libre-service de Dayforce Powerpay

Dossier d'employé et configurations

Dossier d'employé | Détails de la liste de paie | Sécurité | Questions de sécurité

Kevin Gopaul
000000016
Assembleur

Renseignements sur la personne-ressource

Renseignements relatifs à l'adresse [Modifier](#)

Adresse
369 Lonsdale Ave.
Ville
Burnaby
Province/État
Colombie Britannique
Pays
Canada
Code postal
V5D 7S8

Renseignements sur la personne-ressource [Modifier](#)

Téléphone (y compris l'indicatif régional)
604-679-5825
Courriel
kevin.gopaul@entourage.ca

Personne à joindre en cas d'urgence [Modifier](#) [Ajouter](#) [Supprimer](#)

Nom
Nathan Gopaul

Priorité
Primary
No. Tél. - Rés.
No. Tél. - Bur.
Téléphone mobile
Renseignements supplémentaires...

Renseignements personnels [Modifier](#)

Numéro d'assurance sociale
XXX XXX 649 [Afficher](#)

Langue des bulletins de paie et des formulaires fiscaux
Anglais

Date de naissance
16-juil.-XXXX [Afficher](#)

Chemin d'accès : Environnement libre-service > Profil et paramètres > Dossier d'employé

Activer l'envoi des bulletins de paie et des formulaires fiscaux aux utilisateurs de l'environnement libre-service

Cette option doit être activée pour que les employés puissent consulter et imprimer leurs bulletins de paie et leurs formulaires fiscaux dans l'environnement libre-service.

Les formulaires fiscaux des employés ne sont envoyés dans l'environnement libre-service que si l'employé sélectionne cette option dans l'environnement libre-service.

Une fois cette option sélectionnée, les bulletins de paie et les formulaires fiscaux s'affichent dans l'environnement libre-service dès le prochain traitement de la paie. Si cette option est désélectionnée, les bulletins de paie et les formulaires fiscaux cesseront d'être envoyés dans l'environnement libre-service. Toutefois, les documents qui ont déjà été chargés à des fins de consultation dans l'environnement libre-service seront conservés.

Les bulletins de paie et les formulaires fiscaux des traitements antérieurs à l'activation de cette option ne sont pas téléchargés ni accessibles dans l'environnement libre-service.

Options libre-service [Développer tout / Réduit tout](#)

Obliger tous les utilisateurs à changer leur mot de passe

Activation de la fonction

Activer l'envoi des bulletins de paie et des formulaires fiscaux à l'environnement libre-service [?](#)

Options générales

* Générer automatiquement le format du nom d'utilisateur
ScaractèresPrénom5caractèresNom (MichaJohns)

* Mode de livraison par défaut des formulaires fiscaux des employés
Version électronique seulement

Annuler l'option de masquage des renseignements personnels

Mettre en application la date limite auprès des employés pour apporter des changements à l'environnement libre-service

Lettre de confirmation de l'emploi [?](#)

Heure limite pour apporter des changements à l'environnement libre-service le jour du traitement (heure du Centre)
9:00

1. Accédez à la page **Options libre-service** (Entreprise → Environnement libre-service → Options libre-service).

Configuration de l'environnement libre-service de Dayforce Powerpay

2. Dans la section *Options générales*, sélectionnez la case **Activer l'envoi des bulletins de paie et des formulaires fiscaux à l'environnement libre-service**.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Fixer l'heure limite pour apporter des changements dans l'environnement libre-service

Vous pouvez interrompre temporairement l'acheminement de données de l'environnement libre-service afin que les administrateurs de la paie aient le temps de vérifier ces données avant le traitement de la paie.



Sans heure limite, des modifications peuvent être apportées dans l'environnement libre-service Powerpay après la vérification de l'aperçu final de la paie, et les données de celui-ci peuvent ne pas correspondre à celles du registre final.

Il est fortement recommandé de fixer une heure limite pour interrompre l'acheminement de changements à un moment précis avant le traitement de la paie.

Options libre-service Développer tout / Réduit tout

Obliger tous les utilisateurs à changer leur mot de passe

Activation de la fonction ☰

Activer l'envoi des bulletins de paie et des formulaires fiscaux à l'environnement libre-service ⓘ

Options générales ☰

* Générer automatiquement le format du nom d'utilisateur * Mode de livraison par défaut des formulaires fiscaux des employés

5caractèresPrénom5caractèresNom (Michajohns) Version électronique seulement ⓘ

Annuler l'option de masquage des renseignements personnels Lettre de confirmation de l'emploi ⓘ

Mettre en application la date limite auprès des employés pour apporter des changements à l'environnement libre-service Heure limite pour apporter des changements à l'environnement libre-service le jour du traitement (heure du Centre)

9:00

1. Accédez à la page **Options libre-service** (Entreprise → Environnement libre-service → Options libre-service).
2. Dans la section *Options générales*, cochez la case **Mettre en application la date limite auprès des employés pour apporter des changements à l'environnement libre-service**.
3. Dans le champ **Heure limite pour apporter des changements à l'environnement libre-service le jour du traitement (heure du Centre)**, sélectionnez l'heure à laquelle doivent cesser les modifications dans l'environnement libre-service.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Une fois la paie courante traitée, l'acheminement de l'information reprend automatiquement, et les changements apportés par les employés sont reportés dans Powerpay en date de la prochaine période de paie.

Lorsqu'un aperçu de la paie est demandé après l'heure limite, un message s'affiche dans la page Soumettre paie.

Configuration de l'environnement libre-service de Dayforce Powerpay

Soumettre

AVERTISSEMENT

Des changements à l'environnement libre-service ont été apportés depuis la dernière demande d'aperçu des résultats. Pour vérifier ces changements, exécutez à nouveau l'aperçu des résultats avant de soumettre les données de la paie.

i Soumettre

Avant de soumettre vos données de la paie, nous vous conseillons fortement de suivre ces étapes :

- Accédez à la page Vérification afin d'y consulter tous les messages d'avertissement et de comparer les totaux de la paie paraissant au bas de la page.
- Accédez à la page Aperçu des résultats afin de visualiser les montants liés à la paie de vos employés. Cette fonction traite en fait l'ensemble de la paie, mais uniquement à titre de test. Il vous sera encore possible d'effectuer des changements une fois que les résultats auront été affichés.

[Transmettre les données de la paie](#)

Établir le format par défaut des noms d'utilisateur générés automatiquement

Cette option vous permet de configurer le format par défaut des noms d'utilisateur de l'environnement libre-service Powerpay générés automatiquement dans les pages Maintenance de l'utilisateur et Créer des utilisateurs multiples.

Options libre-service

Développer tout / Réduit tout

Obliger tous les utilisateurs à changer leur mot de passe

Activation de la fonction

Activer l'envoi des bulletins de paie et des formulaires fiscaux à l'environnement libre-service

Options générales

* Générer automatiquement le format du nom d'utilisateur
5caractèresPrénom5caractèresNom (MichaJohns)

* Mode de livraison par défaut des formulaires fiscaux des employés
Version électronique seulement

Annuler l'option de masquage des renseignements personnels

Mettre en application la date limite auprès des employés pour apporter des changements à l'environnement libre-service

Lettre de confirmation de l'emploi

Heure limite pour apporter des changements à l'environnement libre-service le jour du traitement (heure du Centre)
9:00

Choisissez l'option qui reflète votre préférence d'affichage du nom d'utilisateur de vos employés.

Un nom d'utilisateur doit compter au moins six caractères. Si le nom généré automatiquement est plus court, un numéro de quatre chiffres lui est ajouté.

5caractèresPrénom5caractèresNom (MichaJohns)

PrénomInitialesNom (MJohnson)

PrénomInitiales.Nom (M.Johnson)

PrénomNom (MichaelJohnson)

Prénom.Nom (Michael.Johnson)

Nom.Prénom (Johnson.Michael)

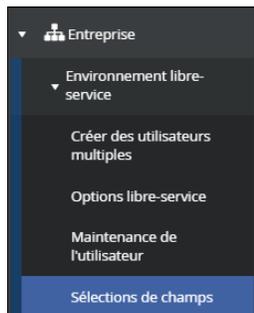
Définir les champs où les employés peuvent entrer des données dans l'environnement libre-service

Vous pouvez contrôler les champs de la page Profil auxquels les employés ont accès dans l'environnement libre-service. Cette fonction permet d'appliquer les politiques de l'entreprise et de définir :

- les champs affichés;

Configuration de l'environnement libre-service de Dayforce Powerpay

- les champs en lecture seule;
- les champs modifiables; et
- les notifications d'événements spéciaux à envoyer aux utilisateurs de Powerpay.



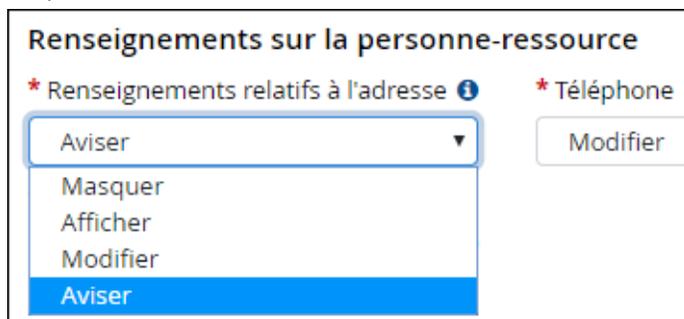
Pour configurer l'entrée de données par les employés dans l'environnement libre-service en fonction de vos besoins :

1. Accédez à la page **Sélections des champs** (Entreprise → Environnement libre-service → Sélections de champs).
2. Sélectionnez l'option qui consiste à configurer l'accès aux champs dans la section de la page Profil de l'environnement libre-service.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Options de sélection des champs

Quatre options de sélection des champs sont offertes. Sélectionnez l'option qui reflète la préférence et la politique de votre entreprise; par exemple, vous pourriez permettre de modifier seulement le courriel et le numéro de téléphone, ou seulement l'adresse et les personnes à joindre en cas d'urgence. Les options suivantes sont disponibles :

- **Masquer** : Aucun renseignement relatif à cette section ou à ce champ ne s'affichera.
- **Afficher** : C'est l'option par défaut. L'information est affichée en lecture seule dans l'environnement libre-service.
- **Modifier** : L'élément peut être modifié et, dans certains cas, supprimé. Les modifications effectuées dans l'environnement libre-service sont reportées dans Powerpay aux fins du traitement de la paie.
- **Aviser** : Lorsque cette option est sélectionnée, un message faisant état de changements apportés par un utilisateur de l'environnement libre-service est envoyé dans la boîte de réception des utilisateurs où les notifications sont activées.
 - Des renseignements supplémentaires au sujet de la boîte de réception de Powerpay figurent plus bas.



Configuration de l'environnement libre-service de Dayforce Powerpay



Les ex-employés peuvent uniquement consulter les renseignements de l'environnement libre-service en lecture seule, peu importe la configuration de Sélections de champs. Les changements apportés aux renseignements personnels, comme un changement d'adresse, ne sont pas enregistrés.

Sélections de champs offertes pour les sections de la page Profil de l'environnement libre-service

Les champs suivants de l'environnement libre-service peuvent être configurés dans la page Sélections de champs :

- Dans la section Coordonnées : Renseignements relatifs à l'adresse, numéro de téléphone (avec l'indicatif régional), Courriel et Personne à joindre en cas d'urgence.

Renseignements sur la personne-ressource

* Renseignements relatifs à l'adresse ⓘ * Téléphone * Courriel

Aviser Modifier Modifier

* Personne à joindre en cas d'urgence ⓘ

Modifier

- Dans la section Renseignements personnels : Numéro d'assurance sociale, Langue des bulletins de paie et des formulaires fiscaux, Date de naissance, Sexe.

Renseignements personnels

* Numéro d'assurance sociale * Langue des bulletins de paie et des formulaires fiscaux * Date de naissance

Aviser Afficher Afficher

* Sexe

Afficher

- Dans la section Renseignements relatifs au travail: Dépôt direct, Livraison des bulletins de paie et Livraison des formulaires de fin d'année.

Renseignements relatifs au travail

* Dépôt direct ⓘ * Livraison des bulletins de paie * Livraison des formulaires de fin d'année

Afficher Afficher Modifier



Le champ Dépôt direct peut seulement être réglé à Afficher ou à Masquer. Il ne peut être modifié par un employé.

L'option Masquer des champs Livraison des bulletins de paie et Livraison des formulaires de fin d'année ne peut pas être sélectionnée.

Utilisez l'option **Tout définir à la valeur** pour configurer tous les champs de la même façon.

Profil

Les utilisateurs doivent être configurés dans la page Gestion utilis. et pers.-res afin de recevoir les avis de l'environnement libre-service.

Tout définir à la valeur ⓘ

Sélectionner les destinataires de notifications de l'environnement libre-service

Lorsque vous sélectionnez l'option Aviser pour la page Profil de l'environnement libre-service, vous devez indiquer les utilisateurs de Powerpay visés ainsi que le type de notifications.

Configuration de l'environnement libre-service de Dayforce Powerpay

Par exemple, lorsqu'un employé change son adresse dans l'environnement libre-service et que le champ Adresse est réglé à Aviser, vous devez sélectionner les utilisateurs de Powerpay qui recevront la notification.

Pour sélectionner les notifications à envoyer à un utilisateur de Powerpay :

1. Accédez à la page **Gestion util. et pers.-ressources**. (Entreprise → Gestion util. et pers.-ressources).
2. Dans la liste des utilisateurs, cliquez sur le lien **Modifier** pour l'utilisateur qui doit recevoir les notifications.
3. Dans la section *Avis de l'environnement libre-service*, sélectionnez les notifications que l'utilisateur doit recevoir.
4. Cliquez sur **Soumettre**.
5. Répétez les étapes 2 à 4 pour les utilisateurs de Powerpay qui doivent également recevoir des notifications libre-service.

Notifications dans la boîte de réception de Powerpay

Les notifications générées à la suite de la saisie de données ou de l'exécution d'actions dans l'environnement libre-service s'afficheront dans la boîte de réception de Powerpay. La boîte de réception comprendra ce qui suit :

- Messages : De l'information générée par le système relativement au traitement de la paie.
- Notifications : De l'information au sujet de mises à jour et de changements apportés dans l'environnement libre-service, en fonction des options de sélection des champs retenues.
- Actions : Des notifications relatives aux utilisateurs qui ne peuvent plus accéder à l'environnement libre-service. Ces avis peuvent aussi porter sur des problèmes de synchronisation de données, par exemple lorsqu'un utilisateur de l'environnement libre-service et un administrateur de la paie modifient le même champ en même temps.

Un indicateur s'affichera dans la barre d'outils de Powerpay lorsque de nouveaux messages ou de nouvelles alertes et notifications se trouvent dans votre boîte de réception.



Pour consulter les messages dans votre boîte de réception :

1. Cliquez sur la **Boîte de réception**.

Configuration de l'environnement libre-service de Dayforce Powerpay

2. Par défaut, tous les messages s'affichent. Les messages sont triés par date de réception, à commencer par les plus récents. Des options de tri et de filtre sont offertes.
3. Pour lire un message, cliquez sur l'objet du message.

Vérifier les renseignements sur les personnes à joindre en cas d'urgence dans le rapport Piste de vérification

Les modifications apportées aux renseignements sur les personnes à joindre en cas d'urgence s'afficheront dans la page Piste de vérification, dans la section Renseignements relatifs à l'employé. Lorsque des renseignements sont modifiés dans l'environnement libre-service, la mention « LSE » apparaît après le nom d'utilisateur dans la colonne Entré par.

Description	Nouvelle valeur	Ancienne valeur	Entré par	Date et heure
RH - Personne à joindre en cas d'urgence				
Gopaul, Nathan				
Priorité	Primary		KevinGopaul LSE	2017-04-07 14:33:21
Nom	Gopaul		KevinGopaul LSE	2017-04-07 14:33:21
Prénom	Nathan		KevinGopaul LSE	2017-04-07 14:33:21
Numéros de téléphone - Résidence	604-555-2211		KevinGopaul LSE	2017-04-10 14:32:30

1. Sélectionnez Période de paie → Affichage.
2. Faites défiler la page jusqu'à la section Renseignements relatifs à l'employé.