

# Liste des nouveautés

Version : 6.0.12

Date de mise à jour : 16 avril 2018

PARIS ■ NEW YORK ■ MONTREAL

# **SIGMA-RH.net**

**© 2002-2018 SIGMA-RH Solutions 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 SIGMA-RH Solutions inc.

Tous droits réservés.

Date de mise à jour: 16 avril 2018

Version: 6.0.12

## Nouveautés - Version 6.0

Voici un aperçu des principales nouveautés et améliorations apportées à la solution SIGMA-RH.net pour la version 6.0.

### — Interface

<p><b>Conservation des critères de recherche dans les grilles</b></p>	<p>Dans les écrans de gestion de données (avec grille dynamique), le dernier critère de recherche est sauvegardé pour la durée de votre connexion à SIGMA-RH.net. Lors de votre prochaine connexion, ce critère n'est pas conservé.</p>
---	---

### — Formation

De nombreuses modifications ont été apportées au module formation.


#### ➤ Plan de formation et centre de pilotage de la formation

<p><b>Affichage des demandes de formation et des inscriptions aux listes d'attente</b></p>	<p>Dans le centre de pilotage de la formation, les demandes de formation et les inscriptions aux listes d'attente ne sont plus filtrées en fonction de l'année du plan de formation afin de permettre la visualisation des demandes de formation et des inscriptions aux listes d'attente du passé qui n'auraient pas été comblées.</p>
<p><b>Ajout de colonnes</b></p>	<p>Dans le centre de pilotage de la formation, des colonnes ont été ajoutées sous les onglets <b>Demande de formation</b> et <b>Liste d'attente</b> afin que l'on trouve les mêmes colonnes présentées dans les menus <b>Formation &gt; Demande de formation</b> et <b>Formation &gt; Liste d'attente</b>.</p>
<p><b>Ajout des coûts</b></p>	<p>Dans le centre de pilotage de la formation, sous les onglets se rapportant aux besoins de formation et aux sessions, le coût total a été ajouté.</p>
<p><b>Boutons permettant de clôturer ou déclôturer le plan</b></p>	<p>Dans l'écran d'édition du plan de formation, les boutons <b>Clôturer le plan</b> ou <b>Déclôturer le plan</b> ont été ajoutés. Il n'est plus nécessaire de passer par le centre de pilotage de la formation pour effectuer ces actions.</p>
<p><b>Ajout de vues supplémentaires pour les besoins en formation</b></p>	<p>Dans le centre de pilotage de la formation, sous l'onglet se rapportant aux besoins en formation, des boutons permettent de basculer entre une vue par cours et une vue par besoin. Chaque vue comporte son lot de colonnes.</p>

## ➤ Cours

<p><b>Prise en compte du nombre minimum et maximum d'inscriptions</b></p>	<p>Une option a été ajoutée afin que les sessions tiennent compte du nombre minimum et maximum d'inscriptions précisé dans le cours. Lorsque cette option est activée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un avertissement s'affiche dans la session si le nombre minimum d'inscriptions n'est pas respecté.</li> <li>• Un message d'erreur bloquant s'affiche dans la session si le maximum est dépassé. Aucune inscription supplémentaire ne peut être ajoutée une fois que le nombre maximum d'inscriptions a été atteint.</li> </ul> <p>De plus, lorsqu'un minimum et un maximum d'inscriptions sont saisis, le système peut afficher le nombre de places restantes dans l'écran de gestion des sessions.</p>
<p><b>Possibilité de masquer des cours pour certains employés</b></p>	<p>Une définition de population peut être associée à un cours afin que celui-ci ne puisse pas être sélectionné pour certains employés lors de l'ajout :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'une demande de formation;</li> <li>• d'une inscription à une liste d'attente;</li> <li>• d'une inscription à une session.</li> </ul>
<p><b>Gestion de la sécurité</b></p>	<p>Des accès de sécurité peuvent être donnés à un cours afin que celui-ci ne puisse pas être visualisé par certains utilisateurs ou groupes d'utilisateurs. Les accès de sécurité peuvent être utiles, par exemple, lorsque la gestion de la formation doit être faite par deux utilisateurs, un qui gère les cours externes et un autre qui gère les cours internes. Des groupes peuvent être créés et attribués aux utilisateurs et aux cours afin que l'utilisateur qui gère les cours internes ne voie pas les cours externes et que l'utilisateur qui gère les cours externes ne voit pas les cours internes.</p> <p>Les accès de sécurité s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans le menu <b>Formation &gt; Cours;</b></li> <li>• dans la gestion des demandes de formation faites depuis le mode Gestion;</li> <li>• dans la gestion des besoins en formation;</li> <li>• dans la gestion des inscriptions aux listes d'attente;</li> <li>• dans la gestion des sessions de formation;</li> <li>• dans la gestion des inscriptions à une session de formation à partir de la <b>Gestion express</b> d'un employé.</li> </ul>
<p><b>Retrait de deux champs</b></p>	<p>Les champs <b>Heures pendant le temps de travail</b> et <b>Heures hors temps de travail</b> ont été retirés du cours.</p> <p>Lors de l'ajout d'une inscription à une session et d'un besoin nominatif, la valeur par défaut reportée dans le champ <b>Heures pendant le temps de travail</b> correspond au nombre d'heures précisé dans la durée du cours (en heures).</p>

## ➤ Demandes de formation et inscriptions aux listes d'attente

<p><b>Paramétrage de workflows sur les demandes de formation et les inscriptions aux listes d'attente</b></p>	<p>Des workflows peuvent être paramétrés pour les demandes de formation et les inscriptions aux listes d'attente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par défaut, lorsqu'une demande de formation est enregistrée, son statut est <b>Approuvée</b>. Au besoin, un workflow distinct peut aussi être paramétré pour la demande de formation.</li> <li>• Dès que la demande de formation a le statut <b>Approuvée</b>, l'inscription en liste d'attente est automatiquement créée; cet événement doit ensuite être approuvé selon le workflow configuré pour cet écran.</li> <li>• Dans la <b>Gestion express</b>, un lien a été ajouté entre la demande de congé et l'inscription en liste d'attente.</li> <li>• La demande de formation et l'inscription en liste d'attente ont été intégrées au calendrier des événements.</li> </ul> <p> <b>Note</b> : Si ces workflows doivent être implantés dans votre entreprise, veuillez communiquer avec SIGMA-RH France SARL, car du paramétrage supplémentaire doit être réalisé.</p>
<p><b>Modification aux paramètres d'approbation des inscriptions aux listes d'attente dans le dossier employé</b></p>	<p>Comme des workflows peuvent être paramétrés pour les demandes de formation et les inscriptions aux listes d'attente, les champs ci-dessous ont été retirés de la fenêtre <b>Demande d'inscription aux listes d'attente</b> dans le dossier employé. Une fois que les workflows ont été paramétrés, des délégués peuvent être désignés afin que les approbations soient faites pendant les absences des approuvateurs habituels.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Approuver automatiquement les inscriptions</b></li> <li>• <b>Rediriger les approbations vers l'approuvateur de secours</b></li> <li>• <b>Approuvateur de secours pour les demandes d'inscription</b></li> </ul>
<p><b>Responsables de dossier</b></p>	<p>Dans le menu <b>Gestion des responsables de dossier</b>, des règles de désignation distinctes peuvent être créées pour les deux événements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de formation</li> <li>• Inscription à une liste d'attente</li> </ul>


## ➤ Besoins en formation

<p><b>Ajout d'un statut</b></p>	<p>Pour chaque type de besoin (nominatif ou non nominatif), un statut est affiché pour permettre à l'utilisateur de savoir rapidement l'état actuel de ces besoins.</p> <p>Un besoin ayant le statut <b>Reporté</b> ne peut plus être utilisé lors de l'ajout d'inscriptions à des sessions associées au plan de formation dans lequel il possède ce statut.</p>		
	<p><b>Type de besoin</b></p>	<p><b>Statut possible</b></p>	<p><b>Explication</b></p>
	<p>Besoin nominatif</p>	<p>En attente d'une session</p>	<p>Besoin non lié à une session, mais qui n'a pas été transféré vers un autre plan de formation</p>
		<p>Inscrit à une session prévisionnelle Inscrit à une session réalisée</p>	<p>Besoin lié à une session prévisionnelle ou une session réalisée</p>
		<p>Reporté</p>	<p>Besoin qui a été transféré vers un autre plan de formation</p>
	<p>Besoin non nominatif</p>	<p>En attente</p>	<p>Besoin non lié à une session, mais qui n'a pas été transféré vers un autre plan de formation</p>
		<p>Reporté</p>	<p>Besoin qui a été transféré vers un autre plan de formation</p>
<p><b>Création automatique des besoins nominatifs pour les inscriptions en liste d'attente</b></p>	<p>Des options ont été ajoutées pour qu'un besoin nominatif soit créé automatiquement lorsqu'une inscription en liste d'attente est approuvée. De cette façon, les gestionnaires n'ont pas à ajouter manuellement les besoins nominatifs une fois que les inscriptions aux listes d'attente sont approuvées.</p>		

## ➤ Besoins en formation


<p><b>Modifications à la présentation de l'écran d'un besoin en formation</b></p>	<p>Les modifications suivantes ont été apportées aux besoins en formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• À l'ajout d'un besoin en formation (que ce soit à partir du menu <b>Besoin en formation</b> ou <b>Centre de pilotage de la formation</b>), un assistant permet de sélectionner le plan de formation, le cours, le type de besoin (nominatif ou non nominatif) et l'employé requis (si le besoin est nominatif). Par la suite, l'utilisateur accède directement au besoin nominatif ou au besoin non nominatif.</li> <li>• Le besoin en formation (qui comprend à la fois les besoins nominatifs et non nominatifs) peut être accédé à partir des menus <b>Besoin en formation</b> ou <b>Centre de pilotage de la formation</b> (en cliquant sur l'hyperlien figurant dans la colonne <b>Cours</b>).</li> <li>• Dans l'écran de saisie <b>Besoin en formation</b> (qui comprend à la fois les besoins nominatifs pour le même plan de formation et le même cours) : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les champs <b>Organisme de financement pour la formation</b> et <b>Organisme de formation</b> ont été retirés.</li> <li>○ Le champ <b>Plan de formation</b> comprend à la fois l'année et le nom du plan, comme c'est le cas dans la session.</li> <li>○ Le champ <b>Description</b> a été ajouté sous le nom du cours, comme c'est le cas dans les sessions.</li> <li>○ Les champs se rapportant aux coûts pédagogiques ont été déplacés vers les besoins nominatifs et non nominatifs.</li> <li>○ La fenêtre flottante principale <b>Frais de la session</b> est maintenant une fenêtre flottante secondaire nommée <b>Autres frais associés au besoin</b>. Il faut cliquer sur <b>Détails</b> pour ajouter des frais.</li> <li>○ La fenêtre flottante secondaire <b>Compétence</b> a été renommée <b>Compétences liées au cours</b>.</li> <li>○ La fenêtre flottante secondaire <b>Habilitations</b> a été renommée <b>Habilitations liées au cours</b>. Les champs se rapportant aux coûts pédagogiques peuvent être remplis à la fois pour les besoins non nominatifs et les besoins nominatifs.</li> </ul> </li> <li>• Les coûts pédagogiques peuvent être définis directement pour les besoins nominatifs et non nominatifs.</li> <li>• La méthode de calcul des coûts salariaux a été modifiée.</li> <li>• Dans les besoins nominatifs, l'ajout d'autres frais est maintenant permis.</li> </ul>
<p><b>Conversion des besoins nominatifs restants à l'inscription</b></p>	<p>Lorsqu'un employé est inscrit à une session de formation à partir de la liste des employés et qu'il reste des besoins non nominatifs pour ce cours dans le plan de formation choisi dans la session, l'utilisateur peut se servir des besoins non nominatifs afin d'effectuer l'inscription.</p>
<p><b>Modification interdite du plan de formation et de l'année dans les besoins nominatifs</b></p>	<p>Lors de l'édition des besoins nominatifs, les champs se rapportant au plan de formation et à l'année sont maintenant en Lecture seule.</p>

## ➤ Sessions

<p><b>Numérotation des sessions</b></p>	<p>Un numéro unique a été ajouté pour chaque session afin que les utilisateurs puissent différencier des sessions données sur le même cours autrement que par les dates des périodes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans la session, ce numéro se trouve dans le champ <b>Code</b>, qui est en Lecture seule.</li> <li>• Dans les écrans de gestion des sessions, la colonne <b>Code</b> a été ajoutée. Elle comprend l'hyperlien vers la session.</li> <li>• Le champ <b>Code</b> peut être sélectionné dans les modèles de rapports, graphiques, modèles de documents et tableaux de données des types suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Formation - Organisme de financement pour la formation</b> (ce type n'est pas disponible pour les modèles de documents)</li> <li>○ <b>Formation - Inscription à une session</b></li> <li>○ <b>Formation - Session</b></li> </ul> </li> </ul> <p> <b>Attention</b> : Pour s'assurer d'accéder aux sessions, les utilisateurs qui se servaient de SIGMA-RH.net dans les versions antérieures à la version 6.0 devront modifier l'ordre de la colonne <b>Code</b>, qui comprend l'hyperlien vers la session afin qu'elle soit parmi les premières colonnes.</p>
<p><b>Copie d'une session</b></p>	<p>Deux méthodes de copie sont possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie pour cours donné aux mêmes employés, mais à des dates différentes : Avec cette option, les périodes, les inscriptions et les autres frais SONT copiés. Les dates des périodes doivent être modifiées.</li> <li>• Copie pour cours donné à des dates différentes à d'autres employés : Avec cette option, les périodes, les inscriptions et les autres frais NE SONT PAS copiés. Les périodes et les inscriptions doivent être ajoutées.</li> </ul> <p>De plus, une fois la copie faite, l'utilisateur accède directement à cette copie afin d'effectuer les changements nécessaires.</p>



## ➤ Organisme de financement de la formation

<p><b>Cloisonnement</b></p>	<p>Dans les versions antérieures, les organismes de financement pour la formation devaient être cloisonnés au niveau 4 de la structure administrative (Etablissement). À compter de la version 6.0, ils peuvent être cloisonnés (avec un seuil minimal) à l'un des 4 premiers niveaux de la structure administrative (Entité légale, Division, Secteur économique ou Etablissement).</p> <p>Par exemple, si le cloisonnement des organismes de financement pour la formation est fixé au niveau 1 (Entité légale), un organisme de financement pour la formation peut être sauvegardé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• au niveau 1 (Entité légale - Société ABC) afin d'être sélectionné dans des sessions créées pour chacun des niveaux 4 (établissement = Paris et établissement = Nantes);</li> <li>• au niveau 4 (établissement = Paris) afin d'être sélectionné uniquement dans les sessions créées dans ce même établissement;</li> </ul> <p> <b>Note</b> : Si ce type de cloisonnement vous intéresse, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de SIGMA-RH France SARL, car du paramétrage supplémentaire doit être réalisé.</p>
-----------------------------	---

## = Dossiers des employés


<p><b>Fenêtre flottante pour employés qui ont le même numéro de sécurité sociale</b></p>	<p>Une fenêtre flottante secondaire affiche un avertissement dans le dossier de l'employé si le numéro de sécurité sociale est un doublon.</p>
<p><b>Ajout d'un champ - Projet de temps par défaut</b></p>	<p>Le champ <b>Projet de temps par défaut</b> a été ajouté dans le dossier de l'employé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le modèle de gestion de temps de l'employé prévoit que les entrées de feuilles de temps sont générées automatiquement, le projet sélectionné dans ce champ sera reporté dans la colonne <b>Projet</b> dans les feuilles de temps générées pour cet employé.</li> <li>• Si le modèle de gestion de temps de l'employé ne prévoit pas la génération automatique des entrées de feuilles de temps, le projet sélectionné dans ce champ sera reporté par défaut dans la colonne <b>Projet</b> toutes les entrées de feuilles de temps ajoutées par cet employé.</li> </ul>

## — AT & Risques

<p><b>Modification de la pénibilité pour le compte personnel de prévention</b></p>	<p>En raison de changements législatifs, les changements suivants ont été apportés au module des Risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le terme « Pénibilité » n'est plus présent dans l'application et dans l'aide. Selon le contexte, on utilise « Compte personnel de prévention » ou « Seuil de prévention ».</li> <li>• Le calcul de la cotisation pénibilité a été retiré dans les projections de cotisations.</li> <li>• Dans le type de risque, retrait de quatre facteurs de la liste des facteurs de risque et affichage d'un avertissement pour les risques qui ne sont plus applicables :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manutentions manuelles de charges</li> <li>○ Postures pénibles définies comme positions forcées des articulations</li> <li>○ Vibrations mécaniques</li> <li>○ Agents chimiques dangereux</li> </ul> </li> <li>• Dans les évaluations, les informations sur les seuils pour les quatre facteurs supprimés ne sont plus affichées si l'évaluation est faite après le 30 septembre 2017. Avant le premier octobre 2017, les informations sont toujours accessibles.</li> <li>• Dans la DSN, on considère uniquement l'exposition à la pénibilité des facteurs supprimés uniquement jusqu'au 30 septembre 2017.</li> <li>• Pour le document unique simplifié, chaque client doit vérifier le modèle de rapport afin d'apporter les changements requis.</li> </ul>
<p><b>Verrouillage des unités de travail</b></p>	<p>Des options ont été ajoutées afin de verrouiller ou déverrouiller une unité de travail lorsque les évaluations ont commencé. Une fois qu'une unité de travail est verrouillée, aucun changement ne peut être apporté aux associations entre cette unité et les postes et les employés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans l'unité de travail, un utilisateur peut verrouiller ou déverrouiller manuellement l'unité. Une instance de sécurité permet de contrôler quels sont les utilisateurs qui sont autorisés à manuellement déverrouiller/verrouiller une unité de travail.</li> <li>• Dans le type de risque, une option a été ajoutée pour verrouiller automatiquement une unité de travail dès qu'une évaluation validée est présente</li> </ul> <p>De plus, les changements suivants ont été faits dans les tâches APS qui peuvent être utilisées dans le module des Risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Copie des dernières évaluations en mode Brouillon</b> : Ajout d'une pour déverrouiller automatiquement l'unité de travail.</li> <li>• <b>Association/Dissociation d'unité de travail</b> : Ajout d'un message d'erreur dans le journal d'exécution si la tâche tente de modifier une association qui est interdite en raison du verrouillage d'une unité de travail.</li> </ul>
<p><b>Type de risque - Ajout d'une option</b></p>	<p>Dans le type de risque, une option a été ajoutée pour permettre de mettre en Lecture seule les évaluations une fois que le processus de validation a commencé.</p>

<p><b>Évaluation</b></p>	<p>Dans une évaluation de risque, les informations suivantes ont été ajoutées dans la fenêtre flottante secondaire <b>Informations sur le risque</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyperlien vers le risque</li> <li>• Type de risque</li> <li>• Danger</li> <li>• Circonstances/modalité</li> <li>• Précision sur la zone d'activité</li> </ul>
<p><b>Désactivation des produits chimiques</b></p>	<p>Dans la fiche du produit chimique, un statut <b>Actif</b> ou <b>Inactif</b> a été ajouté. Lorsqu'un produit chimique est inactif, il ne peut plus être sélectionné dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un nouveau risque créé à partir d'un type de risque associé à un produit chimique;</li> <li>• un nouveau modèle de risque créé à partir d'un type de risque associé à un produit chimique;</li> <li>• une exposition accidentelle à un produit chimique.</li> </ul> <p>Le champ <b>Statut</b> a été ajouté dans les modèles de rapports et les tableaux de données de type <b>Risque - Référentiel de produit chimique, Risque - Contrôle de substance</b> et <b>Risque - Évaluations et suivis</b>.</p> <p>L'import QuickFDS a été modifié afin de gérer les suppressions de produits chimiques. Lorsque QuickFDS envoie une suppression de produit, l'import ira rendre inactif le produit dans le référentiel des produits chimiques.</p>
<p><b>Empêcher la suppression d'un rapport d'accident qui comprend une déclaration d'accident de travail</b></p>	<p>Un message d'erreur bloquant peut être ajouté dans les actions/déclencheurs afin d'empêcher la suppression d'un rapport d'accident qui comprend au moins une déclaration d'accident de travail (EDI) envoyée. Le champ <b>Nombre de déclarations d'accident de travail envoyées</b> a été ajouté et peut être utilisés dans la condition définie lors de la configuration du message d'erreur bloquant.</p> <p>Les autres suivis de dossier dans l'accident ne seront pas impactés par ce blocage (Contestation, Conséquence, etc.).</p>

## — Projets de feuille de temps

<p><b>Gestion des projets - Association d'un projet aux populations</b></p>	<p>Pour chacun des projets, vous pouvez associer une définition de population afin de masquer des projets à certains employés lorsque ceux-ci sélectionnent les projets dans leurs entrées de feuille de temps.</p> <p> <b>Attention</b> : Le filtre de population s'applique uniquement lors de la saisie des entrées de feuilles de temps et non à la visualisation des projets dans le menu <b>Gestion des projets</b>.</p>
---	---

## — Entretiens


<p><b>Pointage dans les questionnaires dynamiques</b></p>	<p>Une option a été ajoutée pour permettre d'afficher, dans l'événement, les pointages pour chacune des questions répondues dans les questionnaires dynamiques inclus dans le type d'entretien.</p>
---	---

## — Multiples modules

<p><b>Calendrier des événements</b></p>	<p>Les changements suivants ont été apportés au calendrier des événements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration de l'impression;</li> <li>• Affichage des employés sans événements;</li> <li>• Affichage des demi-journées d'absence.</li> </ul>
<p><b>Transfert des notes à l'agenda provenant des notes évolutives lors d'un changement de responsable de dossier</b></p>	<p>Lors de la modification du responsable de dossier, le système peut transférer les notes à l'agenda provenant des notes évolutives ajoutées en suivi de dossier du rapport d'accident et de l'absence.</p>
<p><b>Changement en lot du responsable de dossier</b></p>	<p>L'utilisation du bouton <b>Changer le responsable de dossier</b> que l'on trouve dans les écrans de gestion des événements (ex. Rapport d'accident, Entretien, etc.) a été modifié.</p> <p>Dans les versions antérieures à la 6.0, il fallait que le niveau de structure par défaut soit au niveau 4 (Etablissement) pour que le bouton soit cliquable. Si on était à un niveau supérieur (ex. Entité légale), le bouton <b>Changer le responsable de dossier</b> était grisé et non utilisable.</p> <p>À compter de la version 6.0, le bouton <b>Changer le responsable de dossier</b> peut être utilisé si le niveau de structure par défaut est supérieur au niveau 4 (Etablissement).</p>
<p><b>Documents associés dans certains suivis de dossier de l'absence et du rapport d'accident</b></p>	<p>Des documents associés peuvent être ajoutés dans les suivis de dossier suivants qui sont disponibles dans l'absence et le rapport d'accident de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contestation</li> <li>• Décision sur l'admissibilité</li> <li>• Expertise</li> </ul>
<p><b>Note à l'agenda ajoutée par une note évolutive</b></p>	<p>Lors de l'ajout d'une note à l'agenda à partir d'une note évolutive, le système affiche la date de l'événement après le nom de l'employé dans la note à l'agenda.</p>
<p><b>Expertise - Ajout de champs</b></p>	<p>Dans le suivi de dossier <b>Expertise</b>, les champs <b>Demandé par</b>, <b>Date de l'annulation</b> et <b>Coût de l'expertise</b> sont maintenant présents lorsque le suivi est ajouté dans les rapports d'accident.</p>

## — Workflows

<p><b>Employé pour qui l'événement a été créé peut être approbateur</b></p>	<p>Lors de la configuration d'une étape dans un workflow, si on choisit l'option <b>Champ de référence sur un employé</b>, on peut sélectionner l'option <b>Employé</b> afin que l'employé pour qui le workflow est créé puisse devenir un approbateur dans ce processus d'approbation.</p>
---	---

<p><b>Nouvelles actions de sécurité sur les workflows</b></p>	<p>Des paramètres supplémentaires ont été ajoutés dans la sécurité des écrans utilisateurs, des champs utilisateurs, ainsi que dans les instances sécurisées dans les rôles, afin que des droits en Lecture ou en Lecture/Écriture puisse être donnés aux approbateurs de workflows.</p> <p>Ces droits peuvent faire en sorte qu'un utilisateur peut effectuer une action sur un workflow sans avoir accès à l'écran où s'exécute le workflow.</p> <p> <b>Attention</b> : Ces nouvelles actions de sécurité doivent être utilisées avec prudence. En effet, les droits en Lecture ou en Lecture/Écriture aux approbateurs de workflows contournent les accès personnalisés de l'utilisateur, ainsi que les droits d'accès à l'écran utilisateur et au champ utilisateur.</p>
---	---

## Reporting

<p><b>Ajout de paramètres pour l'export en format Texte</b></p>	<p>Des paramètres ont été ajoutés dans les modèles de rapports afin de faciliter les exports en format Texte.</p> <p>Ces paramètres sont aussi disponibles dans les modèles de tâches suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer par courrier électronique une liste créée à partir d'un modèle</li> <li>• Envoyer par courrier électronique une liste existante</li> <li>• Exporter sur disque une liste existante</li> <li>• Exporter sur disque une liste créée à partir d'un modèle</li> </ul>
<p><b>Modèles de rapport - Format des champs numériques en Excel</b></p>	<p>Les champs numériques ne seront plus en format Texte lorsqu'on produit un modèle de rapport en format Excel, ce qui permettra de faire des sommes et des calculs une fois le fichier exporté.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le champ numérique correspond à un montant d'argent, par exemple, le salaire de l'employé, il sera exporté en format Monétaire.</li> <li>• Si le champ numérique correspond à un nombre, par exemple, le nombre d'inscriptions dans une session, il sera exporté en format Nombre.</li> </ul>
<p><b>Configuration des statistiques - Ajout de paramètres et de constantes</b></p>	<p>Dans la configuration des statistiques sur les structures, des paramètres supplémentaires ont été ajoutés. Pour les champs calculés <b>Nombre d'accidents</b> et <b>Nombre de jours perdus en accident de travail</b>), un paramètre permet de configurer une condition sur tous les champs du rapport d'accident de travail, y compris les champs utilisateurs qui ont pu être ajoutés dans cet écran.</p> <p>Dans la configuration des statistiques sur les structures et la configuration des statistiques sur les employés, des constantes ont été ajoutées afin de permettre des statistiques sur la période en cours, mais où le calcul s'arrêterait à aujourd'hui ou au dernier jour du mois précédent.</p>
<p><b>Tableaux de données</b></p>	<p>Lorsqu'une fonction est choisie pour un champ (par exemple Nombre, Minimum, Maximum, Somme, Moyenne), le résultat de la fonction sélectionnée s'affiche à la fin du tableau de données.</p>


<b>Modèles de rapport - Statistiques sur les employés</b>	Dans les modèles de rapport de type <b>Statistiques sur les employés</b> , les champs historisés de l'employé ont été ajoutés dans les colonnes et les conditions.
<b>Modèles de rapport - Configuration - Utilisateur</b>	Dans les modèles de rapport de type <b>Configuration - Utilisateur</b> , sous Profils d'utilisateurs > Groupes d'utilisateurs, le champ <b>Origine</b> a été ajouté. Ce champ indique si le groupe a fait l'objet d'une assignation Manuelle ou Automatique.
<b>Modèles de rapport - Évaluations et suivis</b>	Dans les modèles de rapport de type <b>Évaluation et suivis</b> , il est maintenant possible de faire un lien vers une évaluation de risques avec la fonction <b>Bâtir un lien</b> .

### – Campagne de collecte de données et BDES (base de données économiques et sociales)

<b>Fusion sur le portail de l'entreprise</b>	Dans les modèles de portail, des options ont été ajoutées afin de permettre la fusion des indicateurs présents dans une campagne de collecte de données.
<b>Configuration de la rubrique sur l'égalité professionnelle</b>	Dans la configuration de la rubrique sur l'égalité professionnelle, vous pouvez ajouter des graphiques qui tiendront compte des champs calculés ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunération moyenne mensuelle sur la base 100 par ancienneté</li> <li>• Rémunération moyenne mensuelle sur la base 100 par groupe d'âge base 10</li> <li>• Rémunération moyenne mensuelle sur la base 100 par groupe d'âge base 5</li> </ul>

### – Administration de système (personnalisation, notes automatiques, sécurité, Assistant personnel et import standard)

<b>Modèles d'impression d'écran</b>	Des modèles d'impression d'écran peuvent être configurés afin de permettre une impression personnalisée pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le dossier de l'employé;</li> <li>• le rapport d'accident;</li> <li>• les écrans utilisateurs (peu importe leur type).</li> </ul>
-------------------------------------	---

<p><b>Ajout d'une instance pour la chronologie des champs d'historique</b></p>	<p>L'instance <b>Chronologie des champs historiques</b> a été ajoutée sous <b>Gestion des employés</b>.</p> <p>Cette instance contrôle la visibilité et l'accès à la chronologie des champs d'historique dans le dossier employé.</p> <p> <b>Attention</b> : L'utilisateur doit aussi avoir accès à l'instance <b>Liste des historiques de l'employé</b> pour visualiser la chronologie des champs d'historique. Si un utilisateur a accès uniquement à la liste des historiques, il pourra naviguer d'un historique à un autre, mais il ne pourra pas visualiser la chronologie des champs d'historique qui montre les changements entre deux historiques.</p>								
<p><b>Notes automatiques - Ajout de déclencheur</b></p>	<p>Les déclencheurs suivants ont été ajoutés dans les notes automatiques (individuelles ou collectives) :</p> <table border="1" data-bbox="531 772 1412 1003"> <thead> <tr> <th>Module</th> <th>Déclencheur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Employé</td> <td>Date de naissance</td> </tr> <tr> <td>Employé</td> <td>Date d'expiration de la compétence</td> </tr> <tr> <td>Employé</td> <td>Date de retour de prêt d'équipement</td> </tr> </tbody> </table>	Module	Déclencheur	Employé	Date de naissance	Employé	Date d'expiration de la compétence	Employé	Date de retour de prêt d'équipement
Module	Déclencheur								
Employé	Date de naissance								
Employé	Date d'expiration de la compétence								
Employé	Date de retour de prêt d'équipement								
<p><b>Assistant personnel - Inscrire un employé à un parcours</b></p>	<p>Le modèle de tâche <b>Inscrire un employé à un parcours</b> a été modifié pour que la date de début de l'inscription à la liste d'attente puisse correspondre à la date d'exécution de la tâche.</p>								
<p><b>Ajout d'une tâche qui modifie le niveau d'accès des notes évolutives</b></p>	<p>Le modèle de tâche <b>Modifier les notes évolutives</b> a été ajouté pour permettre à l'administrateur de changer en lot le niveau d'accès des notes évolutives qui ont été ajoutées dans les événements standards et dans les événements créés à partir d'un écran utilisateur de type <b>Événement associé à un employé</b>.</p>								
<p><b>Ajout de champs utilisateurs</b></p>	<p>Rapport d'accident : Le nombre maximum de champs utilisateurs dans le rapport d'accident a été augmenté. Il est de 70, alors qu'il était 55 dans la version précédente.</p> <p>Demande de formation et inscription à une liste d'attente : Un maximum de 20 champs utilisateurs peuvent être ajoutés dans les écrans d'édition de la demande de formation et de l'inscription à la liste d'attente.</p> <p>Besoin en formation : Un maximum de 20 champs utilisateurs peuvent être ajoutés dans les écrans d'édition du besoin nominatif et du besoin non nominatif</p>								
<p><b>Valeur par défaut pour champ de recherche</b></p>	<p>Dans la configuration des champs utilisateurs de type <b>Champ de recherche</b> qui sont remplis par la liste des employés, un nouveau type de valeur par défaut a été ajouté. Lorsque l'option <b>Prendre l'utilisateur courant comme valeur par défaut</b> est choisie, l'utilisateur qui ajoute un dossier dans lequel ce champ a été ajouté, figurera automatiquement comme valeur par défaut dans le champ.</p>								

<b>Modification à l'action de création des accidents bénins</b>	Dans l'action <b>Création d'un accident bénin</b> qui est disponible dans les actions/déclencheurs d'un écran utilisateur de type <b>Événement associé à un employé</b> , les champs <b>Métier</b> et <b>Quart de travail</b> sont maintenant visibles si la région d'utilisation de l'utilisateur connecté est Canada ou toute province du Canada.
<b>Import des projets de feuilles de temps</b>	Les projets de feuilles de temps peuvent être importés.