Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce

Comment utiliser ce guide pour l'application Dayforce

Dans ce guide, vous trouverez des descriptions détaillées de haut niveau des fonctions et des caractéristiques des nombreux produits, ainsi que de leurs fonctions disponibles avec l'application de la plateforme Dayforce, y compris les horloges. Le guide est mis à jour de temps à autre selon les besoins, y compris après chaque nouvelle version du produit.
Ce guide contient des sections pour chaque produit et nous indiquons l'utilisation mondiale pour les pays désignés prenant en charge notre produit de paie d'origine et tous les autres pays. L'utilisation des fonctions du produit varie de l'utilisation « telle quelle » à « entièrement prise en charge », « non prise en charge » ou « sans objet », et il existe une clé de définitions de la matrice de fonctions pour aider à décrire le niveau de prise en charge offert pour chaque fonction dans chaque pays.

Vous pouvez facilement effectuer une recherche si vous voulez des détails précis concernant un produit, comme « fin d'année ».

L’intelligence artificielle dans Dayforce

L’IA dans la plateforme **Dayforce.** Les fonctions optimisées par l’IA intégrées à la plateforme Dayforce sont conçues pour fournir des recommandations, des suggestions ou d’autres résultats destinés à aider les utilisateurs à effectuer des tâches ou à prendre des décisions. Ces fonctions d’IA sont conçues pour améliorer l’expérience utilisateur et l’efficacité, et non pour remplacer le jugement professionnel des employés du Client. Si le Client devient insatisfait de toute fonction d’IA, son seul recours sera de désactiver la fonction d’IA pour une utilisation continue.

Assistant IA Dayforce et certaines autres fonctionnalités basées sur LLM sont « conçues avec Meta Llama 3 » et soumises au contrat de licence communautaire Llama (*contrat de licence communautaire Llama 3.3*). Dans le cadre de l'utilisation de Meta Llama 3, Dayforce ne partage pas les données des clients ou des employés ni les informations relatives à l'utilisation des produits Dayforce avec Meta et ses filiales. Meta Llama 3 est également exécuté uniquement dans l'environnement cloud privé de Dayforce.

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Module Gestion des RH de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Aide	Icône d'aide	S'affiche dans la barre d'outils en haut à droite. Ouvre le portail d'aide ou les tutoriels MyPath selon l'option choisie par le client. Disponible en anglais et en français. Permet également d'accéder au portail Dayforce Help. Le portail Dayforce Help prend en charge l'espagnol (mexicain) et l'allemand.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Portail d'aide	Portail d'aide	Le portail Dayforce Help procure un accès facile à l'ensemble des documents relatifs à Dayforce, y compris ce qui suit : • Notes techniques • Guides de l'utilisateur et de l'administrateur • Guide d'implémentation de Dayforce • Webinaires relatifs aux nouvelles versions Les fonctions clés du portail Dayforce Help comprennent la recherche, la configuration d'alertes afin d'être informé des mises à jour de document, la création de livres et sujets personnalisés, et plus encore. Le portail Dayforce Help est offert en français, en anglais, en espagnol (mexicain) et en allemand.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Activate	Permet l'accès à l'assistant d'implémentation Activate.	●	●	✓	●	●	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Messagerie	Différentes options sont proposées, p. ex. créer un message auquel personne ne peut répondre, créer ou transférer une note, répondre à une note et accéder au carnet d'adresses.	✓	●	✓	●	●	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Interface application principale	Cette catégorie contient les éléments ajoutés à l'application principale et disponibles dans les différentes parties de l'application.	✓	●	✓	●	●	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Carte d'employé	Cette fonction peut être configurée pour afficher un instantané des renseignements relatifs au profil, aux heures, à la paie, aux avantages sociaux, au rendement et aux documents de l'employé.	✓	●	✓	●	●	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Carte rapport	Cette carte fournit un échantillon des données générées par le rapport et des détails sur les champs, les filtres et les paramètres de mise en forme. Les boutons Lancer le rapport et Modifier le rapport permettent de lancer ou de modifier le rapport après avoir affiché l'aperçu. Cette carte s'affiche lorsque vous sélectionnez un rapport dans la liste des résultats de recherche globale.	✓	●	✓	●	●	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Gens	La fonction Gens comprend les profils d'employé, ainsi que plusieurs sous-fonctions permettant de gérer les renseignements relatifs au RH que les utilisateurs peuvent passer en revue et modifier. Les gestionnaires, les professionnels des RH et les autres utilisateurs y ayant accès peuvent effectuer plusieurs tâches de gestion des RH au moyen de l'application dans le volet Gens, y compris gérer les dossiers d'employé, déterminer la disponibilité des employés et attribuer des politiques régissant l'établissement des horaires et la rémunération des employés. Des modèles DocuSign sont disponibles à l'écran Gens, pour vous permettre d'attribuer un modèle à un employé et de consulter les modèles ayant été signés ou passés en revue par une ou plusieurs personnes utilisant le processus de flux de travaux de DocuSign.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Approbations	Active la fonction Approbations.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Conversion des devises	Active la fonction de conversion de l'affichage des devises de tous les montants associés à la liste Gens et dans toutes les autres sections de l'application qui prennent en charge les devises multiples.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Nouveautés de Dayforce – Quoi de neuf	Affiche l'onglet Découvrez la suite de la boîte de dialogue Nouveautés de Dayforce, qui énumère les nouvelles fonctionnalités à venir.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Conteneur application Dayforce	Nouveautés de Dayforce – Quoi de neuf	Affiche l'onglet Quoi de neuf de la boîte de dialogue Nouveautés de Dayforce, qui énumère les nouveautés de la version utilisée par l'entreprise.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Recherche globale	Recherche globale	L'icône Recherche globale située dans la barre de menus supérieure vous permet de rechercher rapidement une fonction, un rapport ou un employé à l'aide des onglets Tous, Gens, Modules et Rapports. Les résultats de recherche d'une personne affichent les renseignements de la carte de l'employé. Les résultats de recherche d'un module affichent les pages des modules. Les résultats de recherche de rapport présentent la fiche du rapport qui contient un échantillon des données qu'il contient.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Recherche intelligente	Recherche intelligente	La fonction Recherche intelligente permet aux utilisateurs de naviguer rapidement vers la fonction dont ils ont besoin pour accomplir une tâche donnée. Les utilisateurs peuvent entrer leur requête en langue naturelle, et la fonction Recherche intelligente leur présentera une liste de fonctions correspondant possiblement à l'action voulue, classées par ordre de pertinence. Les utilisateurs peuvent alors naviguer vers l'une des fonctions correspondant à leur recherche, soit directement à partir de la liste déroulante de la barre de recherche, soit à partir de la page présentant les résultats de recherche. La fonction Recherche intelligente offre également un répertoire public permettant à tous les utilisateurs de trouver rapidement des personnes au sein de leur organisation et de communiquer avec elles. La fonction Recherche intelligente comprend par défaut la possibilité de rechercher du contenu et des documents dans la page du portail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Interface application principale	Localisation	Cette fonction permet de localiser les critères de talent qui viennent d'être ajoutés; il peut être utile de permettre aux utilisateurs de sélectionner la langue de leur choix.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Interface application principale	Garder la sélection de l'organigramme	Cette sous-fonction permet de configurer la sélection globale de l'unité organisationnelle dans l'application. Lorsque ce paramètre est activé, l'application conserve l'unité organisationnelle choisie par l'utilisateur lorsque celui-ci navigue entre les fonctions permettant le choix d'une unité organisationnelle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Messages	Peut créer de nouveaux messages	Lorsque la case Peut créer de nouveaux messages est activée, l'utilisateur peut créer de nouveaux avis, transférer les avis reçus et y répondre. Lorsque la case est désactivée, l'utilisateur peut envoyer une réponse à un avis ou envoyer une réponse à tous au sujet d'un avis, mais ne peut pas ajouter de nouveaux destinataires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Messages	Peut envoyer des messages urgents	Cochez la case Peut envoyer des messages urgents pour permettre aux utilisateurs d'envoyer des messages urgents par courriel ou message texte aux employés sélectionnés. Pour les messages par courriel, les utilisateurs peuvent envoyer des courriels aux adresses vérifiées ou à toutes les adresses connues des employés sélectionnés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Messages > Peut envoyer des messages urgents	Envoyer un SMS	Cochez la case Envoyer un SMS pour permettre aux utilisateurs de sélectionner cette option dans la page d'envoi de messages urgents. Si cette case n'est pas cochée, les utilisateurs ne verront pas l'option d'envoi de SMS.	×	×	✓	×	×	✓	×	×	×	×
Plateforme Dayforce	Messages	Peut créer un avis de nouvelle diffusion	Lorsque la case Peut créer un avis de nouvelle diffusion est activée, l'utilisateur peut créer un nouveau message d'avis, auquel les destinataires ne peuvent répondre. Lorsqu'elle est désactivée, l'utilisateur ne peut pas créer de messages à diffusion générale.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Messages	Respecter la sécurité de l'employé	Lorsque la case Respecter la sécurité de l'employé est activée, le carnet d'adresses est limité en fonction de l'autorisation d'accès de l'utilisateur. Lorsqu'elle est désactivée, l'utilisateur peut accéder au carnet d'adresses de l'ensemble de l'entreprise au moment de choisir les destinataires du message.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Carte d'employé	Profil	Cette fonction permet d'afficher l'onglet Profil, qui comprend les coordonnées, les détails de l'emploi et les noms en cas d'urgence de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Carte d'employé	Documents	Cette fonction permet d'afficher l'onglet Documents, qui comprend les documents relatifs à l'employé. Pour les télécharger, il suffit de cliquer sur la flèche de téléchargement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Carte d'employé	Mesures	Cette fonction permet d'appliquer certaines mesures sur la carte d'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Carte d'employé	Paie	Cette fonction permet d'afficher l'onglet Paie, qui indique la classe, le groupe, le type et la fréquence de paie, ainsi que le salaire ou le taux horaire de l'employé. Pour des raisons de sécurité, le salaire ou le taux de rémunération est masqué par défaut. Pour voir ces renseignements, il faut cliquer sur le lien Afficher.	●	●	✓	✓	●	✓	●	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gens	Gens	Il faut activer cette fonction pour permettre aux utilisateurs de voir les employés dans Profil de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens	Graphique organisationnel	Cette fonction permet d'afficher l'organigramme, sous forme de liste standard ou de structure organisationnelle hiérarchique.		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens	Liste Gens	Affiche la liste de tous les employés et des mesures à prendre à leur égard.	✓	✓			✓	✓	✓	✓	●	✓

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Gens	Modifier	Sélectionner les employés par groupe de paie pour appliquer les modifications aux attributs tels que les politiques, les heures, le statut, le type de rémunération, le groupe, etc. La fonction Modifier prend également en charge les mises à jour des supérieurs immédiats.		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens	Afficher les profils	Sélectionner plusieurs employés pour afficher les détails de leur profil.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens	Rapports	Production de rapports sur les personnes que vous supervisez.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Renseignements personnels	Consulter et mettre à jour les renseignements personnels, y compris les renseignements sur les personnes à charge, les bénéficiaires et les personnes à joindre en cas d'urgence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Aperçu	Afficher les renseignements sur les employés. Parmi ces renseignements, on note l'emploi, les affectations de travail, TeamRelate, la rémunération, les soldes de congé, les coordonnées professionnelles et les facteurs d'évaluation des talents.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Formulaires	Formulaires et historique des formulaires soumis	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Paramètres relatifs à l'emploi, à la rémunération et aux politiques	Permet de gérer l'historique d'emploi et de rémunération, l'admissibilité et l'inscription pour le Portefeuille Dayforce, ainsi que les politiques et les groupes assignés. La fonction de vérification permet aux administrateurs de connaître rapidement tous les changements apportés à un statut ou à une information clé. Une fonction permet de vérifier les renseignements contenus dans le dossier d'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Mettre à jour la photo de l'employé	Les gestionnaires autorisés peuvent télécharger une photo de leurs employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Affectations de l'employé	Gérer les affectations qui déterminent les fonctions que les employés sont habilités à accomplir.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Gestion des affectations	Définir la structure de gestion en assignant des gestionnaires, des subordonnés directs et des emplacements.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Paramètres de sécurité	Consulter et mettre à jour les paramètres du compte d'utilisateur.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Notes et documents relatifs aux employés	Ajouter, afficher et supprimer des commentaires et des notes dans le profil de l'employé, ce qui comprend les documents électroniques à la page Aperçu.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Boîte de dialogue informationnelle sur la mise en correspondance des données	Afficher les modifications de l'élément déclencheur du dossier de l'employé provoquées par une règle de mise en correspondance des données.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Identification confidentielle	Affichez et mettez à jour les identifiants (p. ex. Passeport et Certificat de naissance).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Travaux	Consulter et mettre à jour l'historique des affectations, les gestionnaires, les emplacements dirigés et les subordonnés directs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Coordonnées	Gérer les adresses et numéros de téléphone.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Gens > Profil de l'employé	Renseignements confidentiels	Permet d'afficher et de mettre à jour les données confidentielles, comme la date de naissance, le statut d'ancien combattant, l'ethnicité, le numéro de sécurité sociale ou le numéro d'assurance sociale, et le numéro d'identification national et le statut d'invalidité.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Renseignements personnels	Personnes à joindre en cas d'urgence	Consulter et mettre à jour les renseignements au sujet des personnes à joindre en cas d'urgence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Employé hautement rémunéré	Vous pouvez configurer un employé hautement rémunéré dans la page Gens > Profil de l'employé > Emploi > Paramètres relatifs à l'emploi, à la rémunération et aux politiques. Vous devez d'abord charger son dossier.	●	●	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Type d'emploi	Si l'application est configurée pour traiter les renseignements relatifs aux entrepreneurs et aux pensionnés, les utilisateurs peuvent assigner un type d'emploi et une date d'entrée en vigueur à un employé afin de déterminer les retenues d'impôt applicables et de générer les formulaires fiscaux de fin d'année appropriés.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Renseignements clés	Les gestionnaires peuvent consulter et mettre à jour les renseignements clés, comme la date d'embauche et le nombre d'années d'ancienneté.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Politiques des RH	Les gestionnaires et les administrateurs peuvent faire le suivi de l'approbation de politiques touchant les employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Propriétés d'employé	Gérer les propriétés d'employé supplémentaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Statut d'emploi	Le statut d'emploi d'un employé indique si celui-ci peut travailler ou non. Par exemple, pour consigner la cessation d'emploi d'un employé, vous devez lui assigner le statut d'ex-employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Syndicats	Gérer les adhésions syndicales	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Conventions collectives	Gérez et consultez les conventions collectives qui définissent les conditions d'emploi des employés.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Travaux	Gestion des affectations	Définir la structure de gestion en assignant des gestionnaires, des subordonnés directs et des emplacements.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Travaux	Affectations	Chaque affectation de travail comprend l'affectation d'emploi de l'employé et l'emplacement où le travail est effectué. L'application fait le suivi des tâches que les employés peuvent effectuer en vérifiant leurs « affectations de travail »; chaque affectation de travail comprend l'affectation d'emploi de l'employé et l'emplacement où le travail est effectué. Par exemple, une affectation de travail pourrait indiquer que l'employé peut travailler en tant que commis aux ventes (l'affectation d'emploi) dans le magasin de Bayview (l'emplacement). Pour enregistrer qu'un employé peut travailler dans un autre emplacement, vous devez créer une nouvelle affectation de travail. Lorsque les gestionnaires ajoutent les employés à l'horaire de travail de leur emplacement, ils ne peuvent choisir que les employés affectés à celui-ci. Il est donc important que la liste des emplacements où travaillent les employés soit exacte.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Travaux	Listes de bénévoles	À l'aide de cette fonction, on peut affecter des employés à des listes de bénévoles configurées dans l'organisation. Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Liste de bénévoles peuvent affecter les employés à un nombre illimité de listes de bénévoles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil d'employé – modèles de signature électronique	Modèles de signature électronique	Un modèle DocuSign du client peut être attribué aux employés dans Dayforce à partir de l'écran Gens. De multiples signatures électroniques peuvent être recueillies sur chaque document individuel dans un modèle en utilisant le processus de flux de travaux de DocuSign.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Affectation de travail	Restreindre les affectations de l'employé	Lorsque cette option est activée, les gestionnaires ne peuvent sélectionner des emplacements et des affectations d'emploi que selon leur accès aux emplacements.	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	●	●	×
Plateforme Dayforce	Affectation de travail	Personne morale secondaire	Active l'onglet Personne morale secondaire sous Mes RH > Définitions des impôts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Affectation de travail	Affectations de l'employé	Permet de gérer l'affectation d'emploi et l'emplacement d'un employé, ainsi que les renseignements connexes, comme les indicateurs virtuels et les taux selon la tâche.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Affectation de travail	Valeur de taux d'emploi requis	Lorsque ce paramètre est configuré, toutes les affectations de travail doivent être associées à un taux de rémunération.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Affectation de travail	Affiche les données sur la paie	Lorsque ce paramètre est configuré, les renseignements sur la paie, notamment le pourcentage de la main-d'œuvre et la personne morale, figurent dans l'affectation de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Affectation de travail	Information sur la paie	Lorsque ce paramètre est configuré, l'information sur la paie, notamment le taux, le montant garanti et l'échelon de rémunération, paraît dans l'affectation de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gestion des affectations	Gestionnaires	Des employés peuvent devenir gestionnaires de certains employés. La fonction Gestionnaires permet aux administrateurs d'attribuer ce rôle aux employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gestion des affectations	Employés gérés	Des employés peuvent devenir gestionnaires de certains employés. Cette fonction permet d'activer l'onglet Employés géré sous Profil de l'employé > Affectations du personnel > Missions de gestion.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Gestion des affectations	Endroits gérés	Des employés peuvent s'occuper de la gestion de certains emplacements. Cette fonction permet d'activer l'onglet Emplacement sous Gens > Profil de l'employé > Emploi > Gestion.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Paramètres de sécurité	Consulter et mettre à jour les paramètres du compte d'utilisateur.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Groupes de sécurité des documents	Un groupe de sécurité des documents peut être assigné à un utilisateur pour définir les documents auxquels il a accès.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Délégation des utilisateurs	L'application peut être configurée pour permettre aux employés de déléguer leur compte d'utilisateur à un collègue, p. ex. en prévision d'un congé. Lorsque la fonction Délégation est activée, les utilisateurs peuvent consulter, ajouter, mettre à jour ou supprimer le ou les statuts de délégation des employés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Emplacement – Accès	Ce paramètre permet de définir le ou les emplacements auxquels l'utilisateur a accès dans l'application.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Groupes de codes de paie	Les groupes de codes de paie limitent les rajustements de paie que les gestionnaires peuvent effectuer et définissent les rajustements de paie qui peuvent être assignés à un employé en fonction des codes de paie qu'ils contiennent. Affectez cette fonction aux utilisateurs qui ont la responsabilité d'attribuer les groupes de codes de paie aux employés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Rôles (rôles)	Permet d'assigner des rôles pour définir le niveau d'accès aux fonctions et aux données dans l'application. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Utilisateurs	Cette fonction permet aux utilisateurs de réinitialiser leur mot de passe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Propriétés de l'utilisateur	Permet aux utilisateurs de mettre à jour les renseignements de l'utilisateur comme le nom, la culture et la culture numérique.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Profil de l'employé – Paramètres de sécurité	Mettre à jour le mot de passe d'utilisateur ou le NIP.	Cette fonction permet aux utilisateurs de réinitialiser leur mot de passe à partir d'un appareil mobile. Lorsque cette fonction est activée, l'application permet aux employés de réinitialiser leur mot de passe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Rapports	Rapport de modifications de l'employé	Le Rapport de modifications de l'employé permet de rendre compte des changements apportés à des dossiers d'employé durant la période de paie sélectionnée et peut être filtré par personne morale, nom d'employé, nom de champ, nom d'auteur du changement ou type de transaction.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Rapports	Rapport d'audit d'employé	Ce rapport présente une liste des modifications apportées au dossier de l'employé au cours d'une période déterminée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Form Submissions (soumissions de formulaires)	Permet de gérer l'accès à l'historique de soumission des formulaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Mesures relatives au formulaire	HR Profile Forms List (liste de formulaires du profil RH)	Permet de définir les formulaires affichés dans le menu déroulant du profil RH.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	HCM Anywhere	Services Web	Les services Web permettent à plusieurs systèmes d'échanger entre eux de l'information par l'intermédiaire d'un réseau conçu selon un modèle demande-réponse. Ils mettent à la disposition des utilisateurs des interfaces API de programmation d'application.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	HCM Anywhere	Protocole OData	Le protocole OData est une extension des rapports de Dayforce qui permet aux utilisateurs finaux de récupérer les données à partir de Dayforce en utilisant une configuration de rapports à l'intérieur des outils d'analyse d'entreprise, comme Microsoft Excel ou Microsoft PowerBI.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Services Web	Notification Status (statut de l'avis)	Permet d'afficher la page de statut de l'avis.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Services Web	Read Data (lire les données)	Activez la fonction Services Web et sa sous-fonction Read Data (lire les données) pour permettre l'accès aux services Web de Dayforce.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Services Web	Notification Subscriptions (abonnements aux avis)	Cette fonction active la sous-fonction qui lui est associée dans Admin. système > Services Web. Cette page vous permet de créer et de gérer les abonnés et les abonnements aux avis.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Services Web	Explorateur	Cette fonction active l'onglet Explorateur sous Admin. système > Services Web. Elle consiste en un ensemble d'écrans qui affichent le comportement de chaque service Web de Dayforce. Grâce à l'Explorateur de services Web, les développeurs de services Web du client et les utilisateurs peuvent : – Essayer et afficher les fonctions des Services Web de Dayforce, directement dans l'application Dayforce. - Vérifier les configurations des services Web de Dayforce. - Résoudre et reproduire les problèmes relevés dans le codage et les applications des services Web.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Services Web	Requêtes PATCH/POST sur les données sur les RH de l'employé	L'opération POST permet à un logiciel tiers de réaliser la nouvelle embauche d'employés dans Dayforce en utilisant les Services RESTful. Le processus PATCH est analogue. Il permet à un logiciel tiers de mettre à jour les données des RH des employés actuels et des employés réembauchés dont les renseignements se trouvent déjà dans Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Profil et paramètres	Notifications	Cette fonction active l'onglet Notifications sous Profil et paramètres, dans lequel les utilisateurs peuvent modifier leurs préférences pour la réception des notifications. Il y a plusieurs façons d'envoyer une alerte : – affichage d'une alerte dans le Centre de messages – envoi d'un courriel à votre adresse électronique – envoi d'un message SMS à votre cellulaire – envoi d'une notification sur votre appareil mobile (si la configuration de votre compte le permet)	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Profil et paramètres	Apps (application)	Cette fonction active l'onglet Apps dans Profil et paramètres. L'onglet Apps (Application) contient des renseignements sur Dayforce, comme le code d'identification et le nom d'utilisateur de l'entreprise pour accéder à l'application mobile et les informations de connexion à OData.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Profil et paramètres	Préférences	Lorsque cette fonction est activée, les utilisateurs peuvent, sous l'onglet Préférences, sélectionner la culture et la langue d'affichage et configurer les listes de bénévoles et la délégation d'accès comme ils le souhaitent.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Profil et paramètres	Profil	Lorsque cette fonction est activée, les utilisateurs peuvent voir et mettre à jour leurs renseignements personnels (adresses, personnes à joindre en cas d'urgence, affectation, paie et information sur le solde) sous l'onglet Profil dans Profil et paramètres.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Profil et paramètres	Formulaires	Cette fonction active l'onglet Formulaires dans Profil et paramètres.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Profil et paramètres	Sécurité	Cette fonction permet aux utilisateurs de mettre à jour leur mot de passe. Les utilisateurs peuvent mettre à jour leurs questions de sécurité et leur NIP.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Profil	Télécharger une photo	Cette fonction active la commande de téléchargement de photo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Préférences	Culture	Sous l'onglet Préférences, les utilisateurs peuvent sélectionner la culture et la langue d'affichage et configurer les listes de bénévoles et la délégation d'accès comme ils le souhaitent. Cette fonction active le widget Culture/langue.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Préférences	Listes de bénévoles	Cette fonction active le widget Listes des bénévoles.	✓	✓	✓	●	●	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Préférences	Délégation des utilisateurs	Cette fonction active le widget Délégation d'accès.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Administrateur des RH	Cette fonction permet d'afficher Admin. RH, qui contient plusieurs sous-fonctions de configuration permettant d'assurer un suivi adéquat des renseignements personnels RH de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Types d'identifications confidentielles	Activez la configuration des différents types d'enregistrements d'identification qui peuvent être enregistrés dans les dossiers des RH des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Identité de genre	Permet la gestion des catégories d'identités de genre qui servent de base à la formation de l'identité sociale d'une personne par rapport aux autres membres de la société.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Statut	Cette fonction permet d'ajouter et de configurer les statuts d'emploi définis dans l'application. Ces données facilitent le suivi du statut des employés de l'organisation : actif, ex-employé, congé autorisé ou autre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Admin. du statut d'emploi	Cette fonction permet d'ajouter et de configurer les statuts d'emploi définis dans l'application. Ces données facilitent le suivi du statut des employés de l'organisation : actif, ex-employé, congé autorisé ou autre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Raison de la situation d'emploi	La fonction Raison de la situation d'emploi permet de configurer les différentes raisons que les utilisateurs autorisés pourront sélectionner lorsqu'ils modifient le statut de l'employé dans son dossier, sous Gens.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Admin. classe paie	Cette fonction sert à configurer les classes de paie, ce qui facilite le travail des administrateurs lorsqu'ils doivent classer les employés en différents groupes ayant chacun différentes règles et politiques relatives au traitement de la paie. Les utilisateurs peuvent créer autant de classes de paie qu'ils le souhaitent, notamment employés à temps partiel, à temps plein et étudiants.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Admin. types paie	Cette fonction permet de configurer les types de paie, c'est-à-dire la façon dont les employés sont rémunérés. Par exemple, les plus courants sont salarié et à taux horaire.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Admin. groupe d'employés	Cette fonction permet de déterminer divers groupes d'employés de l'entreprise afin de faciliter la paie ou la production de rapports.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Propriétés d'employé	La fonction Propriétés d'employé permet de créer des champs ou des renseignements supplémentaires relatifs aux employés qui doivent être suivis dans l'application. Par exemple, l'application ne prévoit pas de champ pour la pointure chaussée par un employé, mais cette information est utile pour l'entreprise qui fournit un uniforme. Lorsque cette fonction est sélectionnée, cela active la section Propriétés d'employé sous Admin. RH.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Sécurité en fonction des rôles	Cette fonction permet de définir les rôles visibles selon le rôle de l'utilisateur dans Gens. Par exemple, on peut configurer l'application pour que les gestionnaires adjoints puissent consulter uniquement les dossiers des employés, tandis que les gestionnaires auraient accès aux dossiers des gestionnaires adjoints et des employés. En général, on utilise cette fonction pour gérer ou limiter l'accès des utilisateurs aux dossiers des pairs.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Listes de bénévoles	Cette fonction sert à configurer les listes de bénévoles dans l'application, afin de regrouper et d'inclure ou d'exclure un groupe d'employés d'une règle de configuration.	✓	✓	✓	●	●	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Règles de mise en correspondance des données d'employé	Les affectations à faire automatiquement à l'importation des données des RH peuvent être configurées dans l'application à l'aide des règles de mise en correspondance des données. Une fois configurée, l'application attribue pendant l'importation des valeurs spécifiques aux employés admissibles, selon les règles de mise en correspondance définies.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Générateur des numéros d'employés	Permet d'activer la fonction de générateur de numéro d'employé. Les administrateurs peuvent indiquer le préfixe ou le suffixe du numéro d'employé généré par l'application sous Admin. RH, ainsi que le début du numéro pour celui des nouveaux employés. L'application crée un numéro propre à chaque nouvel employé, en ajoutant le préfixe, le suffixe et les valeurs appropriés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Administration des types de données sur les coordonnées	Permet d'activer la fonction Types de données sur les coordonnées sous Admin. RH.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Appartenance à un syndicat	La fonction Appartenance à un syndicat permet de créer et de mettre à jour la liste de syndicats sous Admin. RH > Syndicats.	✓	✓	✓	●	●	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administration des RH	Conventions collectives	La fonction Conventions collectives permet de créer et de tenir à jour une liste des conventions collectives et de leurs attributs dans le volet Admin. RH > Conventions collectives.	✓	✓	✓	●	●	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administrateur des RH	Groupes	Permet de définir des groupes d'employés manuellement ou à l'aide de critères d'admissibilité.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Génération de rapports -RH	Bibliothèque de rapports	Des rapports sont produits sur les audits, la conformité à la réglementation, les coordonnées, les renseignements sur les employés, notamment les risques de départ prématuré, la mobilisation des employés, les relations employé-gestionnaire, l'emploi, les incidents RH et le modèle d'exportation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Rapports relatifs aux RH	Rapport Congé autorisé	Ce rapport présente une liste des employés en congé à partir d'une date déterminée et la raison du congé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Rapports relatifs aux RH	Rapport nouvelles embauches	Ce rapport présente une liste des employés qui ont été embauchés au cours d'une période déterminée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Rapports relatifs aux RH	Rapport cessation d'emploi	Ce rapport présente une liste des employés qui ont quitté l'entreprise au cours d'une période déterminée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Rapports relatifs aux RH	Rapport de gestionnaire manquant	Ce rapport présente un sommaire de tous les employés qui n'ont pas de gestionnaire désigné.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Rapports sur les RH – Format réglé	Rapport d'audit d'employé	Ce rapport présente une liste des modifications apportées au dossier de l'employé au cours d'une période déterminée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Rapports sur les RH – Format réglé	Rapport de modifications de l'employé	Le Rapport de modifications de l'employé permet de rendre compte des changements apportés à des dossiers d'employé durant la période de paie sélectionnée et peut être filtré par personne morale, nom d'employé, nom de champ, nom d'auteur du changement ou type de transaction.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Tâches et postes	Fonctions	Vous devez définir les renseignements suivants pour chaque fonction : Propriétés générales, détails supplémentaires sur la fonction tels que l'échelon salarial et le statut FLSA, la description de la fonction, les qualifications professionnelles et le code de classe d'indemnité d'accident du travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Tâches et postes	Postes	Définissez les éléments suivants pour chaque affectation d'emploi créée pour chaque tâche : propriétés générales, affectations dans chaque service et dénombrement des effectifs, détails de la rémunération tels que le groupe de paie, les autres détails tels que l'indicateur d'emploi et la description de l'affectation d'emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Tâches et postes		Les tâches et les postes peuvent être organisés selon les indicateurs d'emploi configurés par le système et les utilisateurs. Lorsque cette fonction est sélectionnée, l'onglet Indicateur d'emploi s'affiche sous Conf. admin. org. > Tâches et postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Tâches et postes	Durée de l'emploi	Les utilisateurs peuvent classer les affectations d'emploi selon les périodes établies. Lorsque la fonction Indicateur d'emploi est sélectionnée, l'onglet Durée de l'emploi s'affiche sous Conf. admin. org. > Tâches et postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Tâches et postes	Exporter/Importer	Les nouveaux services et les services existants peuvent être configurés et importés par l'intermédiaire de Conf. admin. org. Grâce aux fichiers CSV (valeurs séparées par des virgules), on peut facilement et rapidement créer ou mettre à jour les renseignements à l'aide des fonctions Exporter et Importer. Sélectionnez la fonction Exporter/Importer pour activer les boutons Exporter et Importer sous Conf. admin. org. > Services.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Tâches et postes	Ensembles de postes	Le concept d'ensembles de postes est utilisé pour faciliter l'application de la dotation minimale. Si un employé a une affectation d'emploi faisant partie d'un ensemble de postes défini, on considère qu'il satisfait à l'exigence de dotation minimale.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Mobile – Messages	Peut créer de nouveaux messages	Sélectionnez l'option Nouvelle Note lorsque les utilisateurs envoient de nouveaux messages. Les notes sont des messages auxquels les destinataires peuvent répondre, comme un courriel.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Mobile – Messages	Peut créer un avis de nouvelle diffusion	Sélectionnez l'option Nouvelle diffusion lorsque les utilisateurs envoient de nouveaux messages. Les messages à diffusion générale sont des messages auxquels les destinataires ne peuvent répondre. Les gestionnaires et les superviseurs utilisent généralement cette option pour envoyer à leurs employés des messages d'information qui ne demandent pas de réponse personnelle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Mobile – Messages	Respecter la sécurité de l'employé	Cette sous-fonction permet de restreindre les membres du personnel que voit un utilisateur quand il accède au carnet d'adresses. Si cette sous-fonction est désactivée, l'utilisateur aura accès à tout le carnet d'adresses au moment de choisir les destinataires du message.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Mobile – Messages	Afficher et télécharger les rapports	La fonction Messages de l'application mobile permet aux utilisateurs d'afficher et de télécharger les rapports joints aux messages.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Mobile – Mon profil	Réinitialisation du mot de passe de l'employé	Cette fonction permet aux employés de réinitialiser leur mot de passe à partir d'un appareil mobile. Lorsque cette fonction est activée, l'application permet aux employés de réinitialiser leur mot de passe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Mobile – Mon profil	Délégation des utilisateurs	Les gestionnaires autorisés peuvent déléguer l'accès aux comptes d'utilisateur. Cette fonction peut être utile en cas d'absence prolongée d'un employé, car elle permet de déléguer l'accès à son compte.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Mobile – Mon profil	Questions de sécurité	Cette fonction permet aux utilisateurs de déterminer les questions de sécurité à afficher s'ils oublient leur mot de passe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Mobile – Mon profil	Télécharger une photo	Cette fonction active la commande de téléchargement de photo. Les employés peuvent ajouter une photo à partir de leur appareil mobile.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Application Dayforce Mobile	Gestionnaire d'application mobile	Les gestionnaires, les superviseurs et les utilisateurs autorisés ont accès à plusieurs fonctions par applications mobiles. Celles-ci leur permettent de passer en revue et de modifier les renseignements sur les employés, d'approuver ou de refuser les demandes, de faire le suivi des présences et de gérer leurs tâches. La fonction Gestionnaire d'application mobile permet d'activer l'environnement libre-service pour employés de l'application, ainsi que plusieurs sous-fonctions associées ci-dessous.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Application Dayforce Mobile	Mobile ESS (environnement libre-service mobile)	Les employés ont accès à plusieurs fonctions grâce aux applications mobiles, leur permettant de voir et de mettre à jour leurs heures de disponibilité, de consulter leur horaire et de soumettre des demandes de congé. Attribuez l'environnement libre-service mobile aux employés pour activer cette fonction dans les applications, ainsi que toutes les sous-fonctions appropriées ci-dessous. Des documents peuvent être joints aux demandes d'absence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Application Dayforce Mobile	Répertoire Gens	Le répertoire Gens permet à tous les employés d'une entreprise de rechercher des employés dans leur entreprise, ainsi que de communiquer et d'en apprendre plus à leur sujet. Les employés peuvent voir les renseignements publics du profil de leurs collègues, incluant : emplacement, service, gestionnaire, coordonnées professionnelles, média sociaux de l'entreprise, biographie et le style de communication TeamRelate.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Application Dayforce Mobile	Messages	La fonction Messages vous permet de lire les messages qui vous ont été envoyés par d'autres utilisateurs ou les alertes du système qui vous ont été envoyées par l'application. Vous pouvez également afficher et télécharger les rapports joints aux messages.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Application Dayforce Mobile	Mon profil	Dans Mon profil, les utilisateurs peuvent consulter leurs renseignements d'employé, comme leur adresse, numéro(s) de téléphone et taux horaire ou de salaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Application mobile Dayforce	Portail	Le Portail Dayforce permet aux organisations de communiquer avec leurs employés, de partager de nouveaux renseignements importants sur l'entreprise et d'augmenter la productivité grâce à une page d'accueil intuitive et moderne qui reflète leur marque. Grâce à une expérience personnalisable et en temps réel par le biais de Dayforce, les employés peuvent accomplir leurs tâches plus rapidement avec moins d'aide administrative. Le portail offre un moyen intelligent et sécurisé de fournir le bon contenu à la bonne personne au bon moment, ce qui permet d'améliorer la communication et la satisfaction des employés, ainsi que de stimuler leur efficacité. Au besoin, attribuez les fonctions de portail à des rôles une fois que votre ou vos portails ont été configurés et publiés, afin que les utilisateurs puissent voir le portail publié à l'intention du public dont ils font partie lorsqu'ils ouvrent une session dans Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce Platform	Dayforce Mobile	Forms	The mobile Forms feature will seamlessly navigate the user into the web application's Home Forms List feature, providing access to view and submit all configured forms.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Gestionnaire d'application mobile – Employés	Réinitialiser le mot de passe	Cette fonction permet aux employés de réinitialiser leur mot de passe à partir d'un appareil mobile.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Gestion des employés	Gestion directe	Utilisé pour désigner les employés supervisés par un gestionnaire à l'aide du mode de sécurité employé-gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Gestion des employés	Endroit	Utilisé pour désigner les employés supervisés par un gestionnaire à l'aide du mode de sécurité tiré de l'unité organisationnelle (au niveau de l'emplacement).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Gestion des employés	Employés dirigés	Utilisé pour désigner les employés supervisés par un gestionnaire à l'aide du mode de sécurité employé-gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Configuration de l'exportation de données	Exportation des données relatives aux avantages sociaux	Créer et gérer la transmission aux sociétés d'assurances pour une ou plusieurs sociétés d'assurances. Créer et gérer une transmission de données relatives à l'événement qualifié lié à COBRA et l'avis initial.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	✗	●
Plateforme Dayforce	Configuration de l'exportation de données	Exportation des données des RH	Sert à configurer les modèles d'exportation pour que Dayforce fasse lien avec la tâche d'arrière-plan d'exportation des données des RH.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Conf. admin. org.	Conf. admin. org.	Les fonctions de configuration organisationnelle de Dayforce permettent de configurer des renseignements au sujet de l'organisation, comme les services, les affectations d'emploi et les tâches au sein de l'entreprise.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Conf. admin. org.	Organisation	Cette fonction permet aux utilisateurs de désigner les groupes et les sous-groupes qui composent la structure organisationnelle. Le sommet de la hiérarchie organisationnelle et les groupes et sous-groupes qui en relèvent, souvent appelés « unités organisationnelles », comme les districts et les régions, constituent votre organisation et doivent être configurés de façon à ce que les autres entités de l'entreprise soient attribuées aux groupes appropriés. Cette fonction active la section Organisation et l'onglet de sous-fonction sous Conf. admin. org.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Conf. admin. org.	Tâches et postes	Dayforce fait le suivi des tâches que peuvent effectuer les employés. Ainsi, un gestionnaire peut affecter les employés appropriés lorsqu'il crée des horaires. Une tâche est une configuration des fonctions, des responsabilités, des compétences, des connaissances, des aptitudes et toute autre caractéristique qui permettent à l'entreprise d'atteindre ses objectifs. Chaque tâche peut être configurée avec une ou plusieurs affectations d'emploi en dessous, ce qui représente des instances individuelles des emplois qui sont assignés à des emplacements et qui représentent un travail qui doit être fait. Les affectations d'emploi sont associées aux services et déterminent le budget à partir duquel les heures de l'employé et les coûts de la main-d'œuvre sont déduits. Attribuez la fonction Tâches et postes pour activer la section Tâches et postes sous Conf. admin. org. Les utilisateurs qui ont accès à cette fonction peuvent définir les tâches et les affectations d'emploi dans l'entreprise.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Plateforme Dayforce	Conf. admin. org.	Qualifications pour le poste	Les utilisateurs qui ont accès à cette fonction peuvent préciser les compétences et les certifications associées à chaque affectation d'emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Conf. admin. org.	Ensembles de postes	Permet de configurer des affectations d'emploi dans un ensemble de postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Conf. admin. org.	Emplacements	Un ensemble de pages pour vous permettre de configurer vos types, propriétés et valeurs du magasin.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Emplacements	Types emplacements	Cette fonction active l'onglet Type d'emplacement sous Conf. admin. org. > Emplacements. Les utilisateurs peuvent y définir les types d'emplacements, c'est-à-dire les entités physiques particulières au sein d'un emplacement de l'entreprise, où les employés peuvent être affectés, comme un poste sur une chaîne de montage, un bureau ou un stand.	✓	✓	✓	●	●	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Emplacements	Propriétés endroit	L'application peut enregistrer des propriétés d'emplacement mesurables dans l'entreprise aux fins de gestion des tâches et de planification du travail. Par exemple, peuvent être enregistrés la superficie en pieds carrés, la quantité de caisses enregistreuses dans chaque magasin ou le nombre de postes dans une chaîne de montage. Cette fonction active l'onglet Propriétés endroit sous Conf. admin. org. > Emplacements.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Emplacements	Propriétés d'emplacement quotidiennes	Permet de lier des propriétés d'emplacement mesurables à des établissements aux fins de la gestion des tâches et de la planification de la main-d'œuvre, p. ex. lorsque les périodes de demande varient d'un emplacement à l'autre.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Organisation	Valeurs des propriétés d'emplacement	Les valeurs des propriétés d'emplacement sont définies pour chacune de vos propriétés quotidiennes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Conf. admin. org.	Type d'autorité	Cette fonction active l'onglet Types d'autorités sous Conf. admin. org. Vous pouvez configurer les types d'autorités dans cet onglet. Ils figurent aussi dans les objets de flux des travaux et dans la fonction Gestion du rendement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Configuration de la paie de l'entreprise	Personne morale	Dans les fonctions de gestion de la paie : une personne morale est une organisation reconnue par les administrations fiscales fédérales. Une entreprise unique peut compter une seule ou plusieurs unités organisationnelles. Étant donné que chaque unité organisationnelle se voit attribuer un pays particulier, les organisations qui opèrent et rémunèrent des employés dans plusieurs pays ont besoin d'une unité organisationnelle configurée pour chacun. Dans l'application, les unités organisationnelles servent à s'assurer que les impôts appropriés sont prélevés de la paie des employés. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Organisation	Niveaux	Les utilisateurs peuvent définir le niveau organisationnel d'un emplacement pour optimiser la classification. Cette fonction active l'onglet Niveaux sous Conf. admin. org. > Organisation.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Unité organisationnelle	Services	Permet aux utilisateurs de configurer les services pour leur entreprise.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Durée de l'emploi	Exporter/Importer	Active les boutons Importer et Exporter sous Conf. admin. org. > Tâches et postes > Durée de l'emploi, pour vous permettre d'exporter les valeurs au format CSV.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Services	Exporter/Importer	Permet d'importer ou d'exporter les détails de configuration des services à l'aide d'un fichier .csv.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Registres	Exporter/Importer	Les nouveaux registres et les registres existants peuvent être configurés et importés par l'intermédiaire de Conf. admin. org. Grâce aux fichiers CSV (valeurs séparées par des virgules), on peut facilement et rapidement créer ou mettre à jour les renseignements à l'aide des fonctions Exporter et Importer. Sélectionnez la fonction Exporter/Importer pour activer les boutons Exporter et Importer dans la fenêtre Conf. admin. org. > Dossiers.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Génération de rapports	Bibliothèque de rapports	Cette fonction donne accès aux modèles de rapport du système dans la bibliothèque de rapports. Par défaut, les utilisateurs qui ont accès à Génération de rapports peuvent accéder à toutes les catégories et à tous les rapports de la bibliothèque de rapports. Agrandissez la sous-fonction et les catégories déclinées pour permettre à un utilisateur d'accéder aux rapports individuels et aux catégories.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Génération de rapports	Admin	La catégorie Admin présente des rapports utilisés par les administrateurs pour obtenir des renseignements sur l'application. On y trouve des rapports sur la facturation, les rôles d'utilisateur et les flux de travaux. Les données utilisées pour produire ces rapports sont tirées de la fonction Admin. système, des formulaires de l'environnement libre-service pour employés et de la fonction Administration des flux de travaux. Elle contient également des rapports sur les statistiques et l'utilisation des rapports..	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Génération de rapports	Documents	Cette catégorie présente des rapports sur les documents que les utilisateurs peuvent télécharger dans l'application, lesquels sont liés à diverses fonctions comme les avantages sociaux, les ressources humaines et le recrutement. Les données utilisées pour produire ces rapports sont tirées de la fonction Documents.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Génération de rapports	Ressources humaines	La catégorie Ressources humaines présente des rapports détaillés sur l'employé, comme ses coordonnées, sa mobilisation, ses changements de rémunération ainsi que des renseignements sur son emploi. Les données utilisées pour produire ces rapports sont tirées de la fonction Gens et des formulaires de l'environnement libre-service pour employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Génération de rapports	Organisation	Cette catégorie présente des rapports qui renferment des renseignements relatifs à l'entreprise.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	HCM Anywhere	Analytics Data Connector (SDK)	Les connecteurs de données permettent d'extraire de grands ensembles de données directement de Dayforce. Les clients peuvent avoir leurs données localement pour les utiliser avec des applications tierces et personnalisées.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Rapports et analyses	Page d'accueil Rapports et analyses	La fonction Rapports et analyses fournit une page d'accueil permettant aux utilisateurs d'accéder à leurs favoris et aux rapports et tableaux de bord récemment générés. Visualisez les données des rapports grâce à Power BI. À l'aide du moteur de génération de rapports existant, il est possible d'utiliser Power BI comme outil de visualisation pour permettre aux utilisateurs expérimentés de créer des tableaux de bord agissant comme supports visuels liés aux rapports.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Créateur de rapport	Cette fonction active la fonction de créateur de rapports sous Génération de rapports > Rapports, grâce à laquelle les utilisateurs peuvent créer et modifier des rapports. Le fait de cocher cette case active les boutons Modifier et Nouveau de la page de renvoi et le bouton Modifier de la page Aperçu. Lorsque la case est décochée, les utilisateurs ayant accès à Génération de rapports peuvent produire des rapports et en avoir un aperçu, mais ils ne peuvent les modifier ni créer de rapports personnalisés. Le code d'unité monétaire ISO permet aux clients d'accéder facilement à des rapports de différentes unités monétaires pour des employés relevant de divers groupes de paie. Les administrateurs peuvent annuler le traitement d'un rapport qui prend trop de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Générateur d'ensembles de données	Cette fonction, intégrée au créateur de rapports, permet de créer et de modifier des sujets personnalisés. Il permet également aux rédacteurs de rapports de créer et d'ajouter des champs personnalisés à un ensemble de données afin qu'ils puissent toujours être utilisés comme filtres et pas seulement comme colonnes d'un rapport.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Supprimer tout rapport	Il est possible de supprimer les rapports du système lorsque cette fonction est activée pour le rôle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	File d'attente pour le rapport	Lorsque cette sous-fonction est activée pour un rôle, il est possible d'arrêter des rapports qui sont exécutés depuis trop longtemps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Rapport planifiés	Cette fonction donne accès à l'onglet Rapports planifiés sous Génération de rapports > Rapports.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Distribution des rapports	Dans le cadre de la fonction Rapports programmés, vous pouvez déterminer où votre rapport peut être distribué.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Données historiques relatives à l'employé	Cette fonction active le filtre à cocher « Inclure mes employés actuels seulement » dans les rapports où les sujets présentent des renseignements sur les employés. Par défaut, lorsqu'un gestionnaire produit un rapport, l'application n'y inclut que les données sur les employés auxquelles le gestionnaire a accès, peu importe la période ciblée par le rapport. Lorsqu'un gestionnaire produit un rapport sans cocher cette case, l'application renvoie les enregistrements des employés auxquels le gestionnaire avait accès durant la période précisée par les filtres de rapport.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Rapports classiques	La fonction Rapports classiques permet d'accéder à Rapports > Rapports classiques. Auparavant appelée Rapports, cette fonction a été renommée Rapports classiques.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Rapports	La fonction Rapports permet d'accéder à Rapports > Rapports. La fonction Rapports fait partie de la refonte de la fonction de génération de rapports, qui offre désormais une accessibilité améliorée, une convivialité accrue et une interface modernisée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Reporting Feature Group (groupe de fonctions de rapport)	Accès pour afficher/modifier tous les calendriers	Cette fonctionnalité permet aux rôles autorisés d'accéder à tous les calendriers de rapports et de les modifier. À partir de là, vous pouvez modifier, annuler et transférer la propriété du calendrier lorsqu'une personne est absente. Cette fonctionnalité est désactivée par défaut, aucun rôle n'y a accès tant qu'un administrateur ne l'a pas activée sous Administration système > Fonctionnalités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Conf. site	Client	Active la fonction Client sous Conf. site, y compris les onglets Propriétés, Cultures et Images.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Conf. site	Cultures des clients	Les cultures des clients, ou les langues, correspondent aux différentes langues qui peuvent être configurées pour être vues par les utilisateurs lorsqu'ils se connectent à Dayforce. Les principales langues disponibles dans Dayforce sont les suivantes : Anglais (États-Unis) Anglais (Royaume-Uni) Français (Canada) Espagnol (Amérique latine) Des frais s'appliquent aux autres langues. Veuillez consulter l'onglet Langues.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Admin. système	Permet l'accès à la fonction Admin. système dans laquelle les utilisateur peuvent configurer diverses propriétés de système propres à l'application.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Rôles (rôles)	Le rôle d'un compte d'utilisateur définit les sections de l'application auxquelles a accès l'employé. Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Rôles peuvent définir les rôles d'utilisateur disponibles dans l'application ainsi que les paramètres associés. Attribuez cette fonction afin que la section Rôles s'affiche sous Admin. système. Les autorisations suivantes peuvent être accordées au moment de la création de rôles – accès au niveau du champ des services Web et affectations de rôle de la nouvelle embauche.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Caract. par rôle	Les rôles d'utilisateur peuvent être davantage configurés pour permettre ou limiter l'accès aux fonctions de l'application. Activez la fonction Caract. rôle pour que l'onglet Fonctions s'affiche sous Admin. système > Rôle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Autorisations rôle	On peut autoriser les rôles d'utilisateur afin de créer, de consulter, de mettre à jour et de supprimer des renseignements dans l'application. Activez la fonction Autorisations rôle pour permettre l'affichage de l'onglet Autorisation rôle dans Admin. système > Rôle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Notifications du système	Permet de définir les utilisateurs qui recevront des avis de l'application par l'intermédiaire du Centre de répartition des messages, par courriel, par messages textes ou par notifications poussées. Les utilisateurs ayant accès à cette fonction peuvent configurer les rôles d'utilisateur ou les comptes d'utilisateur individuels qui recevront les avis, désactiver les notifications pour les comptes d'utilisateur individuels, et définir la manière dont les alertes seront envoyées. Attribuez la fonction Avis du système à un rôle d'utilisateur pour qu'elle s'affiche sous Admin. système. L'onglet Configurations fournit au client des renseignements sur certaines configurations, notamment en ce qui concerne le comportement des notifications par courriel et la nécessité ou non de les envoyer à des adresses professionnelles ou vérifiées.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Admin. renonciation	La fonction Admin. renonciation permet à la fonction Admin. système > Admin. renonciation de configurer des avis de non-responsabilité – des messages que l'application affiche lorsque l'utilisateur se connecte pour la première fois. Pour se connecter à l'application, les utilisateurs doivent d'abord accepter le message.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Taux de change	Vous pouvez définir une devise de base ainsi que des taux de change en vigueur pendant des périodes définies.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Rapports système	La fonction Rapports système active la liste déroulante Rapports sur la page Admin. système, qui peut comporter plusieurs rapports exécutables par les utilisateurs qui y ont accès.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Définitions de l'exportation de données	Les définitions de l'exportation de données servent à intégrer l'application à d'autres logiciels. Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Définitions de l'exportation de données peuvent configurer l'application afin de générer des fichiers. Lorsque vous activez cette fonction, la section Définitions de l'exportation de données s'affiche sur la page Admin. système.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Production de rapports	Tous les rapports dans l'application sont personnalisables. Les utilisateurs ayant accès à la fonction Production de rapports peuvent configurer les paramètres de ces rapports dans Admin. système > Production de rapports.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Définitions de l'importation	Les définitions de l'importation servent à intégrer l'application à d'autres logiciels. Les utilisateurs qui ont accès à cette fonction peuvent configurer l'application pour qu'elle soutienne la transformation XLST des fichiers d'importation avant leur traitement par un processus d'importation spécifique. Pour chaque processus d'importation, il est possible de définir une définition XLST. Les modèles XLST configurés sont appliqués aux fichiers d'importation avant qu'ils soient importés dans l'application. Affectez cette fonction pour activer la section Définitions de l'importation de données dans Admin. système.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Chiffrement	Active la fonction Chiffrement dans Admin. système. Vous pouvez configurer les types de chiffrement utilisés par les différentes fonctions de Dayforce, y compris certaines tâches d'arrière-plan.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Importation des données des RH	Il est possible d'importer les documents de RH en format XML ou Excel (.xlsx) dans Admin. système > Importation des données des RH. Les personnes affectées à la mise en œuvre, les administrateurs de système, les professionnels des RH et les autres utilisateurs possédant les accès requis peuvent télécharger des fichiers pour les importer.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Propriétés du client	Les utilisateurs peuvent définir les paramètres qui régissent le fonctionnement de l'application au moyen de la fonction Propriétés du client. Ils peuvent également configurer les personnes-ressources et les adresses des emplacements, de même que les propriétés ayant une incidence sur les heures et l'assiduité, les horaires, les feuilles de temps et sur d'autres fonctions de l'application. Une option de vérification de l'adresse électronique et des paramètres de récupération de compte sont offerts aux utilisateurs pour que ceux-ci puissent réinitialiser eux-mêmes leur mot de passe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Tâches d'arrière-plan	Active la fonction Tâches en arrière-plan. Le journal de tâches en arrière-plan fournit des renseignements sur les tâches d'arrière-plan exécutées récemment. Les utilisateurs ayant accès au Journal de tâches en arrière-plan peuvent vérifier quelles tâches ont été exécutées à tel ou à tel moment et si elles se sont déroulées avec succès. On utilise des tâches en arrière-plan pour gérer ou traiter des interfaces, des alertes, des tâches de regroupement ainsi que d'autres processus système exécutés en arrière-plan. Les utilisateurs ayant accès à ces tâches peuvent en exécuter sur demande ou en programmer qui seront traitées ultérieurement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Utilisateurs	Il est possible de créer des comptes d'utilisateur dans Dayforce lorsqu'ils ne sont pas associés à un dossier d'employé. Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Utilis. peuvent créer des comptes d'utilisateur pour les administrateurs, les professionnels des TI et toute autre personne requérant un accès à l'application, mais qui n'est pas un employé. Cette fonction est aussi utile pour gérer un compte d'utilisateur, qu'il soit associé ou non à un dossier d'employé. De plus, elle permet aux utilisateurs d'approuver les comptes d'utilisateur nouvellement créés et de les verrouiller ou de les déverrouiller.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Politiques relatives aux mots de passe	Les politiques relatives aux mots de passe permettent de définir les fonctions de sécurité pour les comptes d'utilisateur. Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Politique concernant les mots de passe peuvent établir ces politiques, notamment celles concernant la complexité, la longueur, les périodes de verrouillage, etc. Cette fonction permet d'afficher la section Politique concernant les mots de passe dans Admin. système.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Admin. Système	Authentification à facteurs multiples	Dayforce demande aux clients dont les utilisateurs ne se connectent pas au moyen de l'authentification unique d'activer cette fonction afin d'accroître la protection de renseignements sensibles comme les numéros de compte de dépôt direct, l'adresse et les coordonnées, ainsi que les renseignements sur les avantages sociaux et la santé consignés dans Dayforce. L'authentification à facteurs multiples de Dayforce ajoute une couche de protection supplémentaire en exigeant que l'utilisateur confirme son identité durant le processus d'ouverture de session. L'authentification à facteurs multiples de Dayforce remplace l'authentification à deux facteurs DUO si les deux s'appliquent au même utilisateur. À l'heure actuelle, elle s'applique uniquement au processus natif d'authentification au moment de l'ouverture de session (entreprise, nom d'utilisateur et mot de passe). Une fois configurée, l'authentification à facteurs multiples s'applique tant à l'ouverture de session dans l'application Web que dans l'application mobile de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Utilisateurs	Identifiant unique	Permet aux utilisateurs d'ouvrir une session dans Dayforce avec leurs identifiants du réseau d'entreprise, Ce qui leur évite de mémoriser un nom d'utilisateur et un mot de passe distinct. Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Identifiant unique peuvent configurer des comptes à identifiant unique. Lorsque vous activez cette fonction, la section Ouvertures de session uniques s'affiche sur la page Admin. système.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Utilisateurs	Emplacements d'utilisateurs	Chaque compte d'utilisateur doit être lié à au moins un emplacement afin d'appliquer les droits d'accès associés à son rôle de sécurité. Les utilisateurs qui ont accès à cette fonction peuvent affecter des emplacements à un compte afin de restreindre les accès des emplacements et, donc, des utilisateurs. Cette fonction active la section Endroits dans Admin. système > Util.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Utilisateurs	Rôles d'utilisateur	Les rôles des utilisateurs déterminent à quelles parties de l'application les utilisateurs peuvent accéder. Généralement, un seul rôle est assigné à un utilisateur, mais ceux qui en ont plusieurs peuvent sélectionner le rôle voulu à l'ouverture de session. Les utilisateurs qui ont accès à cette fonction peuvent affecter et modifier des rôles associés à un compte d'utilisateur. Cette fonction active la section Rôles dans Admin. système > Util.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Politique concernant les mots de passe	Politique concernant les mots de passe	Cette fonction permet aux utilisateurs de définir la complexité des mots de passe, leur longueur, les périodes de verrouillage, etc.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Politique concernant les mots de passe	Authentification à deux facteurs	L'authentification à deux facteurs permet aux utilisateurs de se connecter à l'application comme ils le feraient normalement, puis de confirmer leur identité à l'aide d'un dispositif enregistré pour eux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Rapports sur les utilisateurs	Rapport de la séance de l'utilisateur	Le Rapport de la séance de l'utilisateur affiche la liste des comptes d'utilisateurs connectés au cours d'une période donnée. Ce rapport peut aussi servir à voir si un utilisateur en particulier a ouvert une session pendant cette période. Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Rapport de la séance de l'utilisateur peuvent exécuter le rapport afin d'obtenir des renseignements détaillés sur les comptes qui ont accédé à l'application.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Bibliothèque de rapports	Rapport sur les caractéristiques par rôle	Le Rapport sur les caract. par rôle présente les fonctions affectées à chaque rôle configuré dans l'application. Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Rapport sur les caract. par rôle peuvent produire un rapport pour déterminer quelles fonctions sont attribuées à chaque rôle d'utilisateur.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Rapports sur les utilisateurs	Rapport de l'activité de l'utilisateur	Le rapport de l'activité de l'utilisateur présente le nombre total d'ouvertures de session et d'ouvertures de session uniques pour chaque journée de la période précisée, ainsi que les ouvertures de session durant la dernière demi-heure. Les utilisateurs qui y ont accès peuvent produire un rapport sur l'activité dans l'application au cours d'une période déterminée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Définitions de l'exportation de données	Options d'exportation avancées	Dayforce peut être configurée pour transmettre les fichiers d'exportation par FTP ou SFTP ou pour les conserver sur le serveur de l'application. Les utilisateurs ayant accès à la fonction Options d'exportation avancées peuvent définir les paramètres relatifs à la transmission des fichiers d'exportation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Centre de gestion de données	Aperçu	Fournit un onglet Aperçu qui offre une représentation graphique des aspects importants du processus et des liens per	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Plateforme Dayforce	Centre de gestion de données	Exemptions	Permet aux clients de tenir une liste des employés et des candidats qui seront exclus du processus de minimisation des données.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Centre de gestion de données	Effacer	Permet aux clients de signaler les employés ayant quitté l'entreprise et les candidats inactifs afin de les supprimer complètement du système. La suppression est exécutée au moyen d'une tâche en arrière-plan une fois par semaine.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Centre de gestion de données	*Policies* (Politiques)	Affiche les politiques de conservation des données selon le pays et permet aux administrateurs de définir des périodes de conservation et d'activer des politiques de repérage (recommandation d'une mesure de suppression) et de suppression (autorisation d'une mesure de suppression). Il s'agit notamment d'une politique de gestion des données au niveau du système et de l'entreprise visant à appliquer des périodes de conservation pour la suppression des formulaires affichant le statut « ébauche »	●	●	●	✓	✓	●	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Centre de gestion de données	Association avec la politique	Affiche les points de données utilisés pour déterminer quelle politique de conservation des données fixée dans Gestion des données personnelles devrait s'appliquer à chaque employé ou candidat.	●	●	●	✓	✓	●	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Centre de gestion de données	Examiner et autoriser	Affiche les mesures recommandées de réduction des données en dehors des périodes de conservation définies et activées pour les employés. Cette page permet aux administrateurs de donner ou d'annuler une autorisation à l'égard de mesures de réduction de données.	●	●	●	✓	✓	●	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Centre de gestion de données	Gestion du système et de l'entreprise	Affiche le système- et la politique de conservation des données au niveau de l'entreprise (politiques qui sont appliquées à l'échelon de l'application et non basées sur une personne ou un pays spécifique). Cette page permet aux utilisateurs de voir et modifier les paramètres de conservation pour chacune de ces politiques. Remarque : Les autorisations contrôlant les paramètres qui peuvent être modifiés varient pour chaque politique.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Plateforme Dayforce	Centre de gestion de données	Erreurs de validation	Affiche une liste d'erreurs visant les données qui feront qu'un employé ou un candidat sera exclu du processus de réduction des données.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Interface Encryption (chiffrement de l'interface)	Encryption Methods (types de chiffrement)	Permet de configurer les types de chiffrement utilisés par les différentes fonctions de Dayforce et certaines tâches d'arrière-plan. Trois types de chiffrement sont offerts : DES, PGP et Triple DES.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Interface Encryption (chiffrement de l'interface)	Encryption by Background Job (chiffrement par tâche d'arrière-plan)	Permet de configurer les types de chiffrement utilisés par les différentes fonctions de Dayforce et certaines tâches d'arrière-plan. Trois types de chiffrement sont offerts : DES, PGP et Triple DES.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Administration des flux de travaux	Créateur de flux des travaux	Créez et modifiez des processus de flux des travaux pour les approbations de formulaires. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administration des flux de travaux	Événements de RH	Les événements RH associent un formulaire soumis à un ou à plusieurs flux de travaux déclenchés séparément lorsque le formulaire est traité.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Créateur de flux des travaux	Validation externe – Admin	Active le nœud de validation externe dans la palette qui se trouve sous Flux des travaux > Gestionnaire du flux des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administration du flux de travaux	Configuration de la signature électronique	Au moyen de DocuSign, les politiques en matière de ressources humaines, les formulaires des employés et les lettres d'offres du module Recrutement peuvent désormais être signés en ligne et transmis de façon sécuritaire. Les administrateurs peuvent configurer les identifiants et les formulaires. Plusieurs formulaires d'un processus guidé peuvent être ajoutés dans une même enveloppe DocuSign.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Administration du flux de travaux	Créateur de form.	Créez ou modifiez les formulaires transmis. Une fois que vous avez créé un flux de travaux, vous associez un formulaire au processus, de sorte que la soumission du formulaire déclenchera automatiquement le flux de travaux associé. Dans le cadre de l'association d'un formulaire à un flux de travaux, vous choisissez l'emplacement où vous souhaitez que le formulaire soit affiché, et vous contrôlez quels rôles peuvent y accéder.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administration du flux de travaux	Créateur de formulaires – Permettre courriel	Cette fonction permet à un approbateur de flux de travaux de recevoir des avis par courriel.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administration du flux de travaux	Catégorie de formulaire	Les catégories de formulaires servent à regrouper des formulaires dans l'onglet ou la liste déroulante Formulaires. Vous pouvez créer, modifier ou supprimer des catégories de formulaire sous Admin. système > Flux de travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administration du flux de travaux	Processus guidé	Un processus guidé regroupe un ensemble de formulaires connexes et les présente dans une seule fenêtre. Par exemple, tous les formulaires que les nouveaux employés doivent remplir à leur premier jour de travail peuvent être regroupés dans un même processus guidé. Les formulaires dans un processus guidé doivent aussi comprendre une politique d'intégration, à moins que le formulaire soit facultatif.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Plateforme Dayforce	Administration du flux de travaux	Réponse au message	La fonction Réponse au message permet la personnalisation des résultats possibles d'un objet de décision (les noms des lignes qui relient un objet de décision à d'autres objets).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	✓

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Plateforme Dayforce	Administration des flux de travaux	Avantages du rôle	La fonction Avantages du rôle permet d'associer un formulaire à un flux de travaux et à une catégorie et de définir des rôles relativement à l'accès.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	✓
Plateforme Dayforce	Gestion de l'acheminement des tâches	Afficher les données du formulaire de flux de travaux	L'application peut afficher le formulaire soumis, tel qu'il apparaissait à l'étape sélectionnée dans l'historique des flux de travaux. Sélectionnez la fonction Afficher les données du formulaire de flux de travaux afin de pouvoir afficher ces données à l'aide de l'icône de loupe de chaque étape de l'historique des flux de travaux, dans l'onglet Gestion du flux des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	✓
Plateforme Dayforce	Intégration	Intégration de CheckWorkRights	La plateforme CheckWorkRights a été intégrée à Dayforce pour permettre de vérifier si les employés et candidats sont autorisés à travailler en Australie.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S.O.
Plateforme Dayforce	Admin. RH	Pronoms	Configurez les pronoms à utiliser au sein de votre organisation. Les employés peuvent choisir de partager leurs pronoms sur leur page de profil.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Plateforme Dayforce	Documents	Admin – Types de document	Les types de document sont cruciaux dans le cadre du module Gestion électronique de documents de Dayforce, car ils déterminent à quelle composante de l'application (qu'on appelle une « entité ») un document est associé (c.-à-d. à quel endroit dans l'application le document peut être téléversé) et qui peut y accéder. Par exemple, les administrateurs pourraient configurer comme type document une renonciation de l'employé qui est associée au dossier d'employé et qui n'est accessible qu'aux gestionnaires et aux administrateurs des RH. Il est également possible d'attribuer des types de document à un groupe de documents à des fins de catégorisation et/ou à un groupe de sécurité à des fins de gestion d'accès.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Documents	Admin – Groupes de sécurité	Les groupes de sécurité permettent aux administrateurs de définir les permissions d'accès aux documents.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Bibliothèque de rapports	Documents	Cette fonction fournit un modèle de rapport relatif à la gestion des documents pour obtenir des renseignements plus détaillés sur les documents stockés dans la base de données.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Documents	Téléchargement de documents	Pour le téléchargement de documents, la taille maximale est fixée à 20 Mo par fichier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Documents	Suppression de documents	Les documents marqués comme « supprimés temporairement » sont définitivement supprimés 14 jours après leur suppression. Ce délai est contrôlé à partir de Centre de gestion des données > Gestion du système/entreprise > Politiques > Épurer les documents supprimés progressivement. Le champ Maintien est réglé à 14 par défaut, mais peut être modifié.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Documents	Stockage de documents	Tous les documents ajoutés sont inclus dans la capacité de stockage, à l'exception des documents et des logos du module Recrutement, et des fichiers de rapport du module Gestion de la paie, du module Intégration et de la fonction Paie sur demande de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Intégrations	Studio d'intégration	La fonction Studio d'intégration vous offre la possibilité de configurer, de gérer et de surveiller les intégrations entrantes et sortantes vers et depuis Dayforce grâce à une expérience de programmation schématisée intuitive. Elle vous permet de créer vos propres importations et exportations pour répondre aux diverses exigences de mappage et de transformation des données généralement observées pour l'échange de données entre systèmes, grâce à un processus étape par étape simple.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	✓
Plateforme Dayforce	Intégrations	Tableau de bord d'intégration	La fonction Tableau de bord d'intégration est un emplacement centralisé vous permettant de visualiser les renseignements concernant toutes les données transmises vers et depuis Dayforce, y compris les intégrations configurées dans la fonction Studio d'intégration, les tâches d'arrière-plan de Dayforce liées aux définitions d'importation ou d'exportation, et les requêtes de l'API HCMAnywhere.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Conteneur d'application	Analyses prédictives	La fonction Analyse prévisionnelle applique l'apprentissage automatique aux données de Dayforce afin de fournir aux administrateurs et aux gestionnaires des renseignements prédictifs leur permettant de réagir de manière proactive aux problèmes éventuels.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Conteneur d'application	TeamRelate	La fonction TeamRelate est conçue pour fournir un aperçu de votre style de communication, et de la façon dont vous pouvez adapter votre style pour optimiser les communications avec les membres de votre équipe. Son intégration à Dayforce vous permet d'accéder à ces renseignements directement dans l'application, et de profiter d'une expérience utilisateur unifiée.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Rapports de conformité	Déclaration EEO	Le rapport Déclaration EEO-1 génère un fichier CSV (valeurs délimitées par des virgules) conforme aux exigences du gouvernement relatives aux déclarations sur l'égalité d'accès à l'emploi (EEO-1). Remarque – Les États qui exigent les données de la paie (Californie et Illinois) sont également pris en charge. Le rapport Déclaration EEO-4 génère un fichier XLSX conforme aux exigences du gouvernement relatives aux déclarations sur l'égalité d'accès à l'emploi (EEO-4).	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des RH de Dayforce	Rapports de conformité	OSHA	Permet de configurer les données de l'en-tête du rapport OSHA par emplacement, de telle sorte que celles-ci soient générées automatiquement lors l'exécution de ce rapport, et afin de produire des rapports OSHA pour plusieurs emplacements simultanément. Lorsque les données de l'en-tête du rapport sont définies pour un emplacement, l'application remplit automatiquement les renseignements figurant dans les paramètres du rapport lorsque des rapports OSHA sont exécutés sous Admin. RH > Rapports de conformité.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Rapports de conformité	Rapport OSHA 300	Le rapport OSHA 300 présente un registre des accidents et des maladies du travail.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion des RH de Dayforce	Rapports de conformité	Rapport OSHA 300A	Le rapport OSHA 300A présente un sommaire des accidents et des maladies du travail. Ce rapport vise une année et un emplacement particuliers.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Rapports de conformité	Rapport OSHA 301	Le rapport OSHA 301 présente un rapport d'incident en cas de blessure ou de maladie pour un incident relatif aux RH en matière de santé et de sécurité.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Rapports de conformité	Déclaration VETS-4212	Le rapport Déclaration VETS-4212 permet d'exporter les données requises aux fins de la déclaration conformément aux exigences touchant les entrepreneurs et les sous-traitants fédéraux, en vertu de la VEVRAA (Vietnam Era Veterans' Readjustment Assistance Act of 1974).	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Contrats de travail;	Permet d'afficher et de mettre à jour les contrats de travail des employés. Cette fonction se limite actuellement à la gestion d'un sous-groupe de renseignements obligatoires dans les contrats conclus dans l'Union européenne.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Module Gestion des RH de Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Incidents relatifs aux RH	Permet de consigner les incidents relatifs aux RH et d'en faire le suivi.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Incidents en matière de santé et de sécurité	Permet de consigner les incidents en matière de santé et de sécurité, y compris les incidents relatifs à l'OSHA, et d'en faire le suivi.	×	×	×	×	×	✓	×	●	●	×
Module Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Mesure de changement d'adresse	Lorsque cette fonction est activée, les changements d'adresse sont effectués dans le cadre d'un flux de travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Action de modification de biographie	Permet de rendre le formulaire Biographie de l'employé accessible dans la section Biographie du profil de l'employé, sous Profil et paramètres.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Mesure de modification des coordonnées	Lorsque cette fonction est sélectionnée, les changements relatifs aux coordonnées sont effectués dans le cadre d'un flux de travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Modifier personne à joindre en cas d'urgence	Lorsque cette fonction est sélectionnée, les changements relatifs aux personnes à joindre en cas d'urgence sont effectués dans le cadre d'un flux de travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Action liée aux formulaires de rémunération	Permet de gérer l'accès au menu déroulant Formulaires sous la section Rémunération du profil de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Action liée aux formulaires des personnes à charge et des bénéficiaires	Permet d'activer le bouton Action sous l'onglet Personnes à charge et bénéficiaires du profil de l'employé, où les administrateurs peuvent consulter les formulaires relatifs aux avantages sociaux qui lui ont été attribués.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	✓	S. O.	S. O.
Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Action liée aux formulaires d'emploi	Permet de gérer l'accès au menu déroulant Formulaires sous la section Emploi du profil de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Action liée aux formulaires de statut d'emploi	Permet de gérer l'accès au menu déroulant Formulaires sous la section Statut d'emploi du profil de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des RH de Dayforce	Mesures relatives au formulaire	Action liée aux formulaires des politiques et des groupes	Permet de gérer l'accès au menu déroulant Formulaires sous la section Politiques et groupes du profil de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des RH de Dayforce	Administration des RH	Citoyenneté	Permet de définir les types de citoyenneté dans le système.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Gestion des RH de Dayforce	Admin. RH	Rapports de conformité	Permet d'activer la fonction Rapport de conformité aux fins de l'OSHA et des déclarations EEO-1 et VETS 4212 sous Admin. RH.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Admin. RH	État d'invalidité	Permet de définir les types d'état d'invalidité dans le système.	✓	✓	●	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Admin. RH	Origine ethnique	Permet de définir les types d'origines ethniques répertoriées dans le système.	●	●	✓	●	×	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Admin. RH	Incidents relatifs aux RH	La fonction Incidents relatifs aux RH sert à configurer la gestion des incidents relatifs aux RH dans l'application afin d'aider les professionnels des RH, les gestionnaires et d'autres utilisateurs disposant de l'accès approprié à consigner les incidents relatifs aux RH et à en assurer le suivi, en indiquant les mesures prises pour y remédier et en fermant le dossier une fois le problème résolu.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Admin. RH	Politiques des RH	La fonction Politiques des RH permet de configurer les politiques de l'organisation en matière de RH répertoriées dans l'application. Les utilisateurs peuvent ensuite assurer le suivi des politiques des RH approuvées par les employés, y compris en ce qui concerne la date de cette approbation, sous Gens > Profil de l'employé > Emploi.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Admin. RH	État matrimonial	La fonction état matrimonial permet de définir les types d'état matrimonial et les groupes d'avantages connexes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des RH de Dayforce	Admin. RH	Admin. types relations	La fonction Admin. types relations est requise pour configurer les types de relations dans l'application, lesquels sont utilisés sous Gens pour assurer le suivi de la relation qui existe entre un employé et ses personnes à charge. Pour que les utilisateurs puissent consigner qu'une personne à charge d'un employé est son conjoint ou son enfant, par exemple, ces types de relations doivent avoir été créés sous Admin. RH au préalable.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Rapports relatifs aux RH	Rapport Incidents relatifs aux RH	Ce rapport fournit un résumé des incidents relatifs aux RH signalés pendant une plage de dates donnée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Emplois et affectations d'emploi	Famille d'emplois	Permet de définir certains éléments liés aux échelons de rémunération tels que la classe d'emploi, le groupe d'échelons salariaux, l'échelon de rémunération lui-même, le facteur d'emploi, la cote du facteur d'emploi, les emplois et les échelons d'emploi, ainsi que les échelons de gratification au sein de votre organisation. Elle vous permet d'attribuer des échelons de rémunération à des postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Emplois et affectations d'emploi	Fonctions professionnelles	Active l'onglet Fonctions d'emplois sous Configuration de l'organisation > Emplois et affectations d'emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Emplois et affectations d'emploi	Échelon de rémunération	L'application peut être configurée pour prendre en charge les classes d'emploi et les échelons de rémunération, afin de déterminer l'échelle salariale associée à certaines tâches. L'application utilise les classes d'emplois pour déterminer l'échelle salariale, comprise entre un taux ou un salaire minimal et maximal, applicable aux employés lorsqu'ils effectuent une tâche donnée. Permet de définir certains éléments liés aux échelons de rémunération tels que la classe d'emploi, le groupe d'échelons salariaux, l'échelon de rémunération lui-même, le facteur d'emploi, la cote du facteur d'emploi, les emplois et les échelons d'emploi, ainsi que les échelons de gratification au sein de votre organisation. Elle vous permet d'attribuer des échelons de rémunération à des postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestion des lettres	Gestion de la stratégie de marque	Permet de configurer l'image de marque et les logos utilisés dans le portail des lettres.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestion des lettres	Refuser et raison du refus	Permet de créer et de gérer les refus et la raison du refus des lettres d'offre du client.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestion des lettres	Distribution	Permet d'envoyer des modèles de lettres aux employés et de consulter l'historique de distribution des lettres.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestion des lettres	Gestion du portail des lettres	Permet de gérer les en-têtes et pieds de page, les thèmes de marque et les logos utilisés dans portail de lettres.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestion des lettres	Concepteur de modèles	Le Concepteur de modèles permet de définir du contenu réutilisable et de créer des modèles de lettres destinées aux employés et aux candidats.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestionnaire d'application mobile – Employés	Modifier directement les coordonnées	Cette fonction permet aux gestionnaires de modifier les coordonnées.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestionnaire d'application mobile – Employés	Modifier directement les coordonnées de la personne à joindre en cas d'urgence	Cette fonction permet aux gestionnaires de lire, de créer, de modifier ou de supprimer des données du profil.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestionnaire d'application mobile – Employés	Analyses prédictives	Activez cette fonction pour avoir accès aux indicateurs sur les risques de départ prématuré dans le dossier de l'employé dans l'application mobile.	✓	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Gestionnaire d'application mobile – Employés	TeamRelate	La fonction TeamRelate est conçue pour fournir un aperçu de votre style de communication, et de la façon dont vous pouvez adapter votre style pour optimiser les communications avec les membres de votre équipe. Son intégration à Dayforce vous permet d'accéder à ces renseignements directement dans l'application, et de profiter d'une expérience utilisateur unifiée.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Mobile – Mon profil	Modification de l'adresse	Permet aux utilisateurs de l'application mobile d'ajouter et de modifier les renseignements sur l'adresse. Cette fonction prend en charge le formulaire de changement d'adresse du système uniquement et suit le flux de travaux connexe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Mobile – Mon profil	Modifier directement les coordonnées	Sélectionnez cette fonction pour permettre aux utilisateurs de modifier leurs coordonnées.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Mobile – Mon profil	Modifier directement les coordonnées de la personne à joindre en cas d'urgence	Sélectionnez cette fonction pour permettre aux utilisateurs de modifier les coordonnées de leur personne à joindre en cas d'urgence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Mobile – Mon profil	TeamRelate	Cette fonction permet aux utilisateurs d'avoir accès à TeamRelate. TeamRelate fournit un aperçu de votre style de communication et de vos convictions profondes.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion des RH de Dayforce	cepteur de structure organisationn	Unités fonctionnelles	Configurez des unités organisationnelles et maintenez leur bon fonctionnement grâce à la fonction Gestion des postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des RH de Dayforce	cepteur de structure organisationn	Unités commerciales > Exporter	Cette fonction permet aux utilisateurs d'exporter la hiérarchie des unités commerciales dans un fichier XML importable.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des RH de Dayforce	cepteur de structure organisationn	Unités commerciales > Importer	Cette fonction permet aux utilisateurs d'importer plusieurs unités commerciales avec leurs attributs afin de créer de nouvelles unités commerciales ou de mettre à jour des postes à pourvoir au sein de la hiérarchie grâce à la fonction Gestion des postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion des RH de Dayforce	cepteur de structure organisationn	Postes	Elle permet de configurer et de gérer les postes (nombre d'employés) et les employés qui les occupent grâce au module Gestion des postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des RH de Dayforce	cepteur de structure organisationn	Postes > Exporter	Cette fonction permet aux utilisateurs d'exporter la hiérarchie des postes dans un fichier XML importable.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des RH de Dayforce	cepteur de structure organisationn	Postes > Générer des données sur les postes	Cette fonction permet aux utilisateurs de générer des fichiers d'importation de données sur les postes ou sur les RH dérivés des données existantes dans Dayforce aux fins de la configuration initiale des données dans la fonction Gestion des postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des RH de Dayforce	cepteur de structure organisationn	Postes > Importer	Cette fonction permet aux utilisateurs d'importer plusieurs postes avec leurs attributs afin de créer de nouveaux postes ou de mettre à jour des postes existants au sein de la hiérarchie grâce à la fonction Gestion des postes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des RH de Dayforce	Nom	Mesures	Sélectionner Intégration de la nouvelle embauche pour embaucher ou réembaucher des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des RH de Dayforce	Gens – Profil de l'employé	Carrière	Permet d'afficher le profil de carrière de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion des RH de Dayforce	Gens – Profil de l'employé	Risque de départ prématuré	La trousse sur le risque de départ prématuré fournit des données pour permettre aux gestionnaires d'évaluer les membres de l'équipe qui ont été identifiés comme présentant un risque de départ prématuré.	●	●	●	●	●	✓	●	✓	●	●
Gestion des RH de Dayforce	Gens – Profil de l'employé	Gestion des absences	Permet de consigner des renseignements sur les absences d'un employé et d'en faire le suivi.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Gens – Profil de l'employé	Gestion des absences – Calendrier des paiements de congés autorisés	Permet de générer un calendrier des paiements de congés autorisés pour les employés absents en raison d'un congé de maternité ou d'adoption.	×	×	×	×	✓	×	×	×	●	×
Module Gestion des RH de Dayforce	Gens – Profil de l'employé	Gestion des absences – Revenu admissible aux fins des prestations de maternité.	Permet de saisir l'information relative à un congé de maternité nécessaire aux nouveaux calculs de la paie pour les employés appartenant à un groupe de paie allemand.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	
Module Gestion des RH de Dayforce	Gens – Profil de l'employé	Lettres	Permet d'afficher l'historique des lettres envoyées à un employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Profil	Modifier les coordonnées	La fonction Modifier les coordonnées active le bouton Modifier dans la section Coordonnées.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Profil	Modifier personne à joindre en cas d'urgence	La fonction Modifier personne à joindre en cas d'urgence active le bouton Modifier du gadget logiciel Personne à joindre en cas d'urgence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Profil et paramètres	Carrière – Aperçu	Permet d'afficher et de mettre à jour le profil de carrière de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Profil et paramètres	Mesures relatives au formulaire	Lorsque la fonction Mesures relatives au formulaire est activée, les modifications connexes apportées aux renseignements sur l'employé déclenchent un flux de travaux.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Profil et paramètres	Lettres	Cette fonction permet aux employés de consulter l'historique de leurs lettres personnelles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Adresse	Formulaire utilisé pour soumettre des changements d'adresse.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Information confidentielle	Formulaire utilisé pour fournir des renseignements confidentiels, comme le numéro de sécurité sociale, le numéro d'assurance sociale et le numéro d'identification national.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Coordonnées	Formulaire utilisé pour fournir les coordonnées personnelles et professionnelles.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Personnes à charge et bénéficiaires	Formulaire utilisé pour fournir des renseignements sur les personnes à charge et les bénéficiaires.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Identification à vue EEO	Formulaire pouvant être rempli par les gestionnaires pour fournir les renseignements sur l'égalité d'accès à l'emploi. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Noms en cas d'urgence	Formulaire utilisé pour fournir les coordonnées des personnes à joindre en cas d'urgence.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Biographie de l'employé	Formulaire utilisé pour fournir les renseignements biographiques à utiliser dans l'organigramme. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Changement d'affectation de travail et de rémunération	Formulaire utilisé par les gestionnaires pour soumettre des changements relatifs à l'affectation d'emploi ou à la rémunération de leurs subordonnés directs.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Changement d'affectation d'emploi	Formulaire utilisé par les gestionnaires pour soumettre des changements relatifs à l'affectation d'emploi de leurs subordonnés directs.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Transfert d'emplacement avec gestionnaire	À cet écran, vous pouvez mettre à jour l'emplacement de l'affectation de travail principale de l'employé sélectionné.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Nom et état matrimonial	Formulaire utilisé pour soumettre des changements à l'état matrimonial ou au nom de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Nouvelle embauche	Formulaire utilisé pour embaucher un employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Réembauche	Formulaire utilisé pour réembaucher un ancien employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Demande de congé autorisé	Formulaire utilisé pour demander un congé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Retour au travail	Formulaire utilisé pour fournir des dates de retour au travail.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Santé et sécurité (États-Unis)	Formulaire à remplir en cas d'incidents en matière de santé et de sécurité. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	✓	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Effectuer une cessation d'emploi	Formulaire à remplir en cas de cessation d'emploi d'un employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Déclaration volontaire d'invalidité	Formulaire utilisé pour déclarer volontairement une invalidité.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Module Gestion des RH de Dayforce	TeamRelate	Gestion des ressources humaines	Attribuez cette fonction aux gestionnaires et aux autres utilisateurs autorisés pour leur permettre de consulter les renseignements TeamRelate des employés. Permet de décrire la compatibilité entre les employés en se fondant sur les résultats du sondage TeamRelate.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	×
Plateforme Dayforce	Administration des documents	Types de document	Les types de document sont cruciaux dans le cadre du module Gestion électronique de documents de Dayforce, car ils déterminent à quelle composante de l'application (qu'on appelle une « entité ») un document est associé (c.-à-d. à quel endroit dans l'application le document peut être téléversé) et qui peut y accéder. Par exemple, les administrateurs pourraient configurer comme type document une renonciation de l'employé qui est associée au dossier d'employé et qui n'est accessible qu'aux gestionnaires et aux administrateurs des RH. Il est également possible d'attribuer des types de document à un groupe de documents à des fins de catégorisation et/ou à un groupe de sécurité à des fins de gestion d'accès.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Administration des documents	Groupes de sécurité	Les groupes de sécurité permettent aux administrateurs de définir les permissions d'accès aux documents.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Administration des documents	Importation du document	L'importation de documents permet aux administrateurs de définir la façon dont les documents sont téléchargés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Gestion électronique de documents	Explorateur de documents	Affectez la fonctionnalité Explorateur de documents pour activer l'Explorateur de documents, où les utilisateurs peuvent accéder à tous leurs documents à un seul endroit	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Rapports de documents	Documents	Cette fonction fournit un modèle de rapport relatif à la gestion des documents pour obtenir des renseignements plus détaillés sur les documents stockés dans la base de données.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Documents	Documents	Un stockage illimité est offert afin de conserver les documents de tous les employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Plateforme Dayforce	Documents	Suppression de documents	Il y a deux options pour supprimer des documents dans l'Explorateur de documents – les supprimer ou les supprimer définitivement. Les documents supprimés demeureront stockés jusqu'à ce qu'ils soient supprimés définitivement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Module Gestion des RH de Dayforce	Plans de perfectionnement	Ajouter un régime	Cette option permet aux utilisateurs de créer des programmes de perfectionnement pour eux-mêmes, ou aux gestionnaires ou administrateurs de créer des programmes de perfectionnement pour les employés à leur charge.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Plans de perfectionnement	Mes programmes de perfectionnement	Cette option offrira à l'employé une vue d'ensemble consolidée de ses propres programmes de perfectionnement ainsi que des échéances qui y sont associées. Ces programmes de perfectionnement peuvent provenir des sources suivantes : > Module Gestion du rendement > Module Planification de la relève > Module Programme de perfectionnement lui-même	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Plans de perfectionnement	Programmes de perfectionnement de l'équipe	Cette option permet aux gestionnaires ou aux administrateurs de visualiser les programmes de perfectionnement des employés à leur charge. Les employés apparaîtront dans une fiche sommaire des programmes de perfectionnement. En cliquant sur celle-ci, une liste des programmes de perfectionnement de l'employé s'affichera, ainsi que les échéances qui y sont associées.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Configuration du programme de perfectionnement	Configuration du programme	Cette option permet à l'utilisateur de configurer les champs obligatoires et les champs qui s'affichent pour les utilisateurs lorsqu'ils créent ou modifient des programmes de perfectionnement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Configuration du programme de perfectionnement	Objectif	Cette option permet à l'utilisateur de configurer les options qui s'affichent pour les utilisateurs dans le champ Objectif des détails du programme de perfectionnement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des RH de Dayforce	Bibliothèque de rapports > Programmes de perfectionnement	pport sur les programmes de perfectionneme	Cette option permet aux gestionnaires et aux administrateurs de générer des rapports sur les programmes et activités de perfectionnement des employés, ce qui leur permettra d'assurer un suivi des activités de perfectionnement dans l'ensemble de l'organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion des RH de Dayforce	Avis	Toutes les notifications	Toutes les notifications relatives aux programmes de perfectionnement en ce qui concerne une affectation, un statut, une modification des renseignements, un changement de progression et une suppression sont accessibles aux utilisateurs par le biais du Centre de répartition des messages et des canaux de diffusion des courriels. Les administrateurs peuvent les activer ou les désactiver au besoin en accédant à Admin. système → Avis du système → Canaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Module Gestion de la paie de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Définitions des impôts	Cette fonction affiche la liste des impôts qui s'appliquent à l'employé chargé. Sélectionnez cette fonction pour activer la section Définitions des impôts dans Profil de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Prepaid Items (Éléments prépayés)	Active le sous-onglet Prepaid Items (Éléments prépayés) de l'onglet Paie dans le profil de l'employé. Dans ce sous-onglet, vous pouvez créer des entrées de gains, de retenues ou d'impôts qui n'entreront pas dans les totaux nets ni les totaux des montants saisis dans les rapports. Dans les rapports, les montants prépayés sont en italique.	×	×	✓	×	×	✓	×	×	×	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Saisies-arrêts	Les saisies-arrêts peuvent être ajoutées aux calculs de paie lorsque la fonction Paie est activée. Sélectionnez cette fonction pour activer la section Saisies-arrêts dans le profil de l'employé. On peut ajouter des documents à la section relative aux saisies-arrêts.	✓	✓	✓	×	×	✓	×	✓	×	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	*Arrestments* (saisies de salaire)	Les saisies de salaire (*arrestments*) peuvent être ajoutées aux calculs de paie lorsque la fonction Paie est activée. Sélectionnez cette fonction pour activer la section *Arrestments* ou saisies de salaire dans Profil de l'employé.	×	×	×	×	✓	×	×	**S. O.**	×	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Saisie de gains	Les saisies de gains peuvent être ajoutées aux calculs de paie lorsque la fonction Paie est activée. Sélectionnez cette fonction pour activer la section Saisie de gains dans le profil de l'employé.	×	×	×	✓	×	×	×	×	×	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Choix de la paie	Cette fonction active la section Choix de la paie dans Profil de l'employé, dans laquelle on peut affecter des retenues et des gains à des employés, et où les administrateurs de la paie peuvent gérer les soldes et les arriérés des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Répartitions des données du grand livre	Sélectionnez cette fonction pour activer la section Répartitions des données du grand livre dans Profil de l'employé. Cette fonction vous permet d'attribuer un pourcentage de travail à répartir dans le grand livre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Pension de retraite (*Superannuation*)	Aucun programme de pension de retraite par défaut ni de cotisations volontaires (Default Superannuation Schemes et Voluntary Contributions) ne peut être ajouté aux calculs de la paie lorsque la fonction Paie est activée. Sélectionnez cette fonction pour activer la section *Superannuation* dans Profil de l'employé.	×	✓	×	×	×	×	×	**S. O.**	**S. O.**	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	KiwiSaver	Les cotisations et le renoncement au régime KiwiSaver peuvent être ajoutés aux calculs de paie lorsque la fonction Paie est activée. Sélectionnez cette fonction pour activer la section KiwiSaver dans Profil de l'employé.	✓	×	×	×	×	×	×	**S. O.**	**S. O.**	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Cessation d'emploi	Permet aux administrateurs de la paie de calculer l'impôt dû lorsqu'un employé quitte l'entreprise. Un taux d'imposition différent est appliqué aux indemnités de cessation d'emploi en fonction de critères précis. Lien avec la raison de la cessation d'emploi Lien avec l'âge d'accès à la rente de retraite de l'employé	×	✓	×	×	×	×	×	**S. O.**	**S. O.**	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Dépôt direct	Sélectionnez cette fonction pour activer la section Dépôt direct dans Profil de l'employé. Les administrateurs des RH et de la paie, les gestionnaires et les autres utilisateurs autorisés à accéder à la fonction Dépôt direct et à ses sous-fonctions peuvent associer les renseignements sur le dépôt direct et la carte d'un paiement au dossier d'un employé. Il permet de prendre en charge les opérations bancaires multinationales selon le pays du groupe de paie d'un employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé	Bulletins de paie	L'administrateur des RH ou de la paie a la possibilité de visualiser les bulletins de paie d'un employé, y compris la fonction d'explication des relevés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Impôts de l'employé	Vous pouvez consigner les facteurs d'assurance-emploi pour certains employés dans l'onglet Impôts de l'employé sous Gens > Profil de l'employé > Paie > Définitions des impôts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	×	●
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Définition fiscale fédérale de l'employé	Définition fiscale fédérale de l'employé. Active l'onglet Information sur l'impôt fédéral dans Définitions des impôts. Sous cet onglet, les administrateurs peuvent inscrire les valeurs des paramètres pour les impôts fédéraux américains.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Définition fiscale de l'État de l'employé	La fonction Définition de l'impôt sur le revenu d'employé de l'État active l'onglet Information sur l'impôt de l'État dans Définition des impôts. Sous cet onglet, les administrateurs peuvent inscrire les valeurs de paramètres pour les impôts d'État de l'employé.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Définition fiscale fédérale canadienne de l'employé	La fonction Définition de l'impôt sur le revenu d'employé fédéral canadien active l'onglet Information sur l'impôt fédéral canadien dans Définitions des impôts. Sous cet onglet, les administrateurs peuvent inscrire les valeurs des paramètres pour les impôts fédéraux. Pour de plus amples renseignements, consulter la section Vérification des renseignements sur l'employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Définition fiscale provinciale canadienne de l'employé	La fonction Définition impôt revenu d'un employé provincial canadien active l'onglet Information sur l'impôt provincial dans Définitions des impôts. Sous cet onglet, les administrateurs peuvent inscrire les valeurs des paramètres pour les impôts provinciaux.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Retenues prépayées	Applique le cumul annuel des montants prépayés aux fins de l'impôt, ainsi que les gains ou retenues. On utilise habituellement cette fonction lorsque les employés passent d'une personne morale à une autre (par exemple, à l'occasion d'une fusion) et ont le droit de conserver les contributions au CPP ou RRQ et à l'AE ou au RQAP payées au cours de l'année.	●	●	✓	S. O.	S. O.	✓	●	S. O.	S. O.	●
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Sac propriété d'employé	La fonction Sac propriété d'employé active l'onglet Paramètres des rapports trimestriels et annuels dans Définitions des impôts. Sous cet onglet, les administrateurs entrent les paramètres de déclaration des revenus trimestriels et annuels de l'employé.	×	×	✓	×	×	✓	×	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Canada	Énumère les définitions des impôts fédéraux et provinciaux pour les employés et employeurs situés au Canada.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	États-Unis	Énumère les définitions des impôts fédéraux, territoriaux et locaux, ainsi que celles des impôts d'État pour les employés et employeurs situés aux États-Unis.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Australie	Indique Raison de l'exemption de NSS, Base de paie, Code de résident, Dette supplémentaire, Dette complémentaire exonérée d'impôt, Seuil de demande exonéré d'impôt, Réduction de la contribution à l'assurance-maladie réclamée, Type d'exemption de la taxe sur l'assurance-maladie, Compensation de l'impôt, Conjoint, Enfants à charge, Compensation de l'impôt pour aînés, Revenu hebdomadaire inférieur aux valeurs de la Table A, Zone, Compensation pour l'étranger ou pour soignant et Assurance maladie pour les vacances-travail.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Définitions des impôts	Nouvelle-Zélande	Affiche le code d'impôt, les prêts d'étude et les taux d'imposition spéciaux pour les employés de la Nouvelle-Zélande.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Royaume-Uni	Affiche le code d'impôt, l'assiette d'imposition, la catégorie d'assurance nationale (NI), les prêts d'études, les gestionnaires NI, la paie précédente et l'impôt pour les employés du Royaume-Uni.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Définitions des impôts	Irlande	Affiche l'exemption de cotisation à l'assurance sociale (PRSI), la classe de PRSI, la tâche RPN avec paie précédente et l'impôt pour les employés en Irlande.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Paie de Dayforce	Définitions des impôts	Singapour	Affiche l'exemption de cotisation à l'assurance sociale (PRSI), la classe de PRSI, la tâche RPN avec paie précédente et l'impôt pour les employés en Irlande.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Bulletins	Revenus et bulletins de paie	Affiche les bulletins de paie associés à l'employé sélectionné dans Profil de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion de la paie de Dayforce	Bulletins	Rémunération	Affiche une vue de la rémunération annuelle associée à l'employé sélectionné dans Profil de l'employé.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	●	✓	●
Gestion de la paie de Dayforce	Bulletins	Fin d'année	Affiche les formulaires fiscaux associés à l'employé sélectionné dans Profil de l'employé.	×	×	✓	S. O.	✓	✓	×	×	✓	●
Module de paie de Dayforce	Bulletins	P45	Affiche les cumuls annuels et les renseignements fiscaux des ex-employés.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Bulletins	Relevé d'emploi	Affiche le relevé d'emploi associé à l'employé sélectionné dans Profil de l'employé.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de Paie de Dayforce	Bulletins de paie	Explication du bulletin de paie	Permet de personnaliser les explications détaillées des divers éléments et sections du bulletin de paie standard, par personne morale et groupe ou type de paie, et d'ajuster la mise en forme des notes, des avantages imposables et des options afin de fournir des données supplémentaires sur les heures.		×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	●
Module de paie de Dayforce	Revenus – Libre-service pour les employés	Bulletins de paie	La fonction Bulletins de paie permet aux employés de consulter et, aux États-Unis, de partager leurs bulletins de paie en libre-service.	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion de la paie de Dayforce	Revenus – Libre-service pour les employés	Formulaires de fin d'année	Les formulaires de fin d'année permettent aux employés de consulter et, aux États-Unis, de partager leurs formulaires d'impôt de fin d'année en libre-service.	×	×	✓	S. O.	✓	✓	✓	×	✓	×
Gestion de la paie de Dayforce	Revenus – Libre-service pour les employés	Rémunération	Permet aux employés de consulter et, aux États-Unis, de partager leur salaire et d'autres renseignements sur leur rémunération en libre-service.		×	✓	×	×	✓	×	×	×	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Revenus – Libre-service pour les employés	Revenus	La fonction Revenus vous permet d'afficher une version mobile de votre bulletin de paie, qui est également disponible à l'écran Revenus de l'application principale. Une notification poussée peut être envoyée pour informer les employés qu'un nouveau bulletin de paie est accessible. Celui-ci est disponible en format PDF.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	S. O.	●
Module Gestion de la paie de Dayforce	Application mobile Dayforce	Gains	Les utilisateurs de l'application mobile au sein des groupes de paie de l'Amérique du Nord, du Royaume-Uni et de l'Irlande et de la République de Maurice ont désormais accès à des bulletins de paie conformes à la réglementation, accessibles et toujours disponibles dans l'écran Revenus. Les bulletins de paie au format PDF refléteront les bulletins de paie au format HTML disponibles dans l'application Web Dayforce et peuvent être téléchargés, imprimés et partagés pendant que les utilisateurs sont en déplacement. La prise en charge des bulletins de paie au format PDF dans un plus grand nombre de lieux suivra dans les versions ultérieures.	S. O.	S. O.	✓	✓	✓	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion de la paie de Dayforce	Application mobile Dayforce	Gains	Mobile users can view year end payroll tax forms by selecting the "Year End Forms" button, which exists within the top right context menu of the feature landing screen. The following tax forms are supported: W2, T4, T4a, RL1, RL2, IR8A, IR8S, IR21, Appendix 8A, Appendix 8B, 1099M, 1099NEC, 1099R.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion de la paie de Dayforce	Application mobile Dayforce	Gains	Prise en charge de l'affichage en format PDF des bulletins de paie importés des solutions unifiées de Dayforce à l'intention des partenaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion de la paie de Dayforce	Application mobile Dayforce	Gains	Cette fonction prend en charge l'affichage de bulletins de paie supplémentaires pouvant être mis à la disposition d'un utilisateur donné.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Module de paie de Dayforce	Revenus – Libre-service pour les employés	Notification poussée	Les administrateurs peuvent maintenant activer une notification poussée qui peut être envoyée à un utilisateur ou à un rôle afin de l'informer qu'un bulletin de paie est prêt à être consulté.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Aperçu des résultats de la paie	L'Aperçu de la paie ressemble à un registre de paie au sein duquel les utilisateurs peuvent naviguer en agrandissant les sections et les renseignements sur l'employé selon les besoins. Il affiche les montants bruts des gains, les retenues après impôts et les impôts applicables à tous les employés d'un groupe de paie durant une période de paie à venir.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Paie	Rapport d'audit de la paie	La fonction Audit paie présente les vérifications qui permettent aux utilisateurs de relever et de résoudre des problèmes avant de soumettre les données de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Paie	Validation RTI	Affiche des messages de validation liés au traitement des fichiers d'information en temps réel (RTI) afin d'aider les utilisateurs à relever et résoudre les erreurs avant de transmettre les données de la paie et les fichiers RTI.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Paie	P45	Affiche P45 pour les ex-employés du numéro de période de paie sélectionné.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Paie	Entrée rapide	La fonction Entrée rapide permet de modifier rapidement le montant des gains, des retenues ou des impôts à verser ou à prélever pour faire en sorte que ce montant corresponde effectivement à ce que l'employé devrait avoir gagné, à ce qu'il aurait dû payer en impôt ou à ce qui aurait dû être retenu sur son salaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Module de paie de Dayforce	Paie	Paiements	La fonction Paiements affiche la paie nette totale et le montant total des impôts prélevés au cours d'une période de paie, répartis par personne morale.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Données analytiques	Cette fonction active l'onglet Analytique, où l'application présente un ensemble de graphiques et de diagrammes qui permettent aux utilisateurs d'analyser les tendances entre les périodes de paie et de déceler d'éventuelles anomalies, comme une forte augmentation ou diminution des heures des employés ou une hausse soudaine du nombre de modifications effectuées.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	×	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Bouton volant	Cette fonction active le volet coulissant dans le coin supérieur droit d'une période de paie chargée dans la page Paie. Celui-ci permet d'accéder à l'information sur la paie des employés sélectionnés sous l'onglet Aperçu paie.	●	●	✓	✓	✓	✓	●	●	●	×
Module de paie de Dayforce	Paie	Rapports	Sélectionnez l'option Rapports Ma paie pour activer la liste déroulante Rapports dans la page Paie, ainsi que les rapports correspondants. Cela permet aux utilisateurs de produire ces rapports.	●	●	✓	✓	✓	✓	●	●	×	×
Module de paie de Dayforce	Paie	Soumettre la paie	La fonction Engager paie est pour les utilisateurs qui ont besoin de soumettre une paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Module de paie de Dayforce	Paie	Périodes de paie hors cycle	Cette fonction permet aux utilisateurs de créer, de modifier et de supprimer des périodes de paie hors cycle, qui sont des périodes de paie qui ne s'inscrivent pas dans une période de paie normale et prévue. On s'en sert pour créer des périodes de paie ponctuelles, en vue, par exemple, de verser des paiements spéciaux ou la dernière paie d'un ou de plusieurs employés qui quittent leur emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	×
Module de paie de Dayforce	Paie	Chèques	La fonction Chèques est utilisée par les administrateurs de la paie pour produire des chèques et consigner les détails des chèques payés à l'extérieur de l'application.	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie	Rajustements pour une période précédente	La fonction Rajustements pour une période précédente permet de créer des rajustements pour assurer l'exactitude des cumuls annuels.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	×	×

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Paie	Gestion des retenues d'impôt mensuelles	Permet aux utilisateurs de passer en revue et de faire le rapprochement des obligations fiscales conformément aux exigences légales avant de soumettre l'EPS. L'utilisateur peut également mettre à jour les paramètres EPS si besoin est et soumettre les fichiers EPS au HMRC (Her Majesty's Revenue and Customs).	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Paie	Paiements à des tiers	Permet aux utilisateurs de gérer et de programmer le règlement de leurs obligations auprès de tiers. Les utilisateurs peuvent également décider de créer et de soumettre leurs fichiers BACS pour paiement.	×	×	×	×	✓	×	×	●	×	×
Module Gestion de la paie de Dayforce	Paie	Conciliation du mois d'imposition (Irlande)	Permet aux utilisateurs de consulter les soumissions des données de la paie envoyées à l'administration fiscale irlandaise.	S.O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie	Exportations post-engagement	Permet aux utilisateurs de gérer le contenu du format de fichiers SAFF (*Superannuation Alternative File Format*) et la façon d'intégrer ce contenu. Ils peuvent également choisir les périodes de paie à inclure.	✓	✓	×	×	×	×	×	×	×	×
Module de paie de Dayforce	Paie	RE	Cette fonction active l'onglet RE sous Paie, lequel sert à afficher la liste des RE des employés canadiens ainsi que pour demander la production de nouveaux RE.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Arrêt de paiement	Cette fonction active l'onglet Arrêt de paiement et permet d'émettre un arrêt de paiement de chèques et de dépôts directs dans les périodes de paie soumises pour traitement.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	×	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module Gestion de la paie de Dayforce	Paie	Statut des paiements	La fonction Statut des paiements permet aux administrateurs de la paie aux États-Unis de voir le statut des paiements par dépôt direct et par chèque de leurs employés financés par Dayforce, dès qu'ils sont envoyés à partir de Dayforce aux fonctions relatives aux tâches administratives après la transmission des données de la paie et qu'ils s'apprêtent à être réglés. De plus, cet écran affiche également l'information relative aux demandes de modification et aux refus. Actuellement dans la disponibilité de la charte de projet : Cet écran permet également aux utilisateurs de demander des annulations de paiement, au besoin.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Module de paie de Dayforce	Paie	Données relatives aux heures	Cette fonction active l'onglet Données relatives au temps, et permet de visualiser les données de paie par source. Les utilisateurs qui ont accès à cet onglet peuvent sélectionner une source (par exemple, toutes les données de WFM) et filtrer davantage les résultats par emplacement, type de paie, code de revenu, semaine au cours de la période de paie ou nom d'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Suivi de l'ensemble	La fonction Suivi de l'ensemble permet de faire le suivi d'une livraison de colis pour une période de paie.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	●	×	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Éliminer avertissements	La fonction Éliminer avertissements active le bouton Éliminer avertissements, lequel permet aux administrateurs de la paie de masquer divers messages d'alertes relatifs à un même problème.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Gérer des ex-salariés	Permet d'activer le bouton Cess. emploi dans le sous-onglet Chèques afin de gérer les anciens employés dans Paie lorsque vous chargez une période de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Période ouverte dans l'onglet sélectionné	Sélectionnez cette option pour que les périodes de paie que vous ouvrez affichent le même onglet que la période précédemment chargée, plutôt que l'onglet Audits, qui se charge par défaut.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie	Importation au sein des groupes de paie	La fonction Importation au sein des groupes de paie active le bouton Importation globale et permet aux utilisateurs d'importer des données d'entrée rapide pour plusieurs groupes de paie et périodes de paies à la fois dans Ma paie.	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Importation de RE	L'Importation de RE signifie l'importation de demandes de production de RE.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Entrée des données	Permet la saisie des rajustements, des chèques et les entrées rapides sans attribuer d'abord un groupe de paie. On y retrouve les mêmes fonctions que dans la gestion de la période de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Aperçu	Permet la gestion de tous les groupes de paie dans un même affichage.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Paie	Vérifications	Concevoir et afficher des rapports de vérification.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Gestion des traitements de la paie	Bouton volant	Permet à un utilisateur de consulter un seul bulletin de paie à partir d'une période de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module de paie de Dayforce	Gestion des traitements de la paie	RE	Cette fonction active l'onglet RE sous Paie, lequel sert à afficher la liste des RE des employés canadiens ainsi que pour demander la production de nouveaux RE.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Gestion des traitements de la paie	Paiements à des tiers	Permet aux utilisateurs de gérer et de programmer le règlement de leurs obligations auprès de tiers. Les utilisateurs peuvent également décider de créer et de soumettre leurs fichiers BACS pour paiement.	●	●	●	●	✓		●	●	●	✓
Module de paie de Dayforce	Gestion des traitements de la paie	Messages sur le relevé	Cette sous-fonction active le bouton Messages sur le relevé à la page Paie. Les utilisateurs autorisés peuvent configurer des messages globaux qui s'afficheront dans les bulletins de paie des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×	S. O.
Module de paie de Dayforce	Gestion des traitements de la paie	Importation et exportation	Permet à l'utilisateur d'importer ou d'exporter les données en sélectionnant Gestion de la période de paie > Entrée rapide.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	×

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Gestion des traitements de la paie	-	Automatisez la transformation, de la prévisualisation et la validation des données de la paie, ainsi que la transmission des fichiers Single Touch Payroll (STP) lors du traitement de la paie. L'application Dayforce est certifiée par l'Australian Taxation Office pour prendre en charge toutes les normes obligatoires de déclaration de conformité pour les flux de rentrées suivants : salaires, bénéficiaires avec lien de dépendance, travail pour la période des fêtes, programme de travailleurs saisonniers, embauche de main-d'œuvre, autres formes définies de paiements, personnes étrangères en affectation en Australie, entente volontaire et revenu d'emploi provenant de l'étranger. Automatisez la déclaration des composantes supplémentaires requises aux fins de la production des rapports STP , notamment en ce qui a trait au remplacement du fichier complet, aux cotisations déclarables de l'employeur au régime d'épargne-retraite, à la pension alimentaire pour enfants, aux montants déclarables au titre des avantages sociaux, à la déclaration des prestations de décès et à la déclaration du passif au titre du régime de retraite pour les non-employés, ainsi que l'application de principes et de mesures de protection intégrés afin de prévenir la génération d'événements de paie rétroactifs, ce qui assure la transmission des fichiers dans un ordre séquentiel.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Module de paie de Dayforce	Entrée rapide	Vérifications	La fonction Audits sert à ouvrir la sous-fenêtre Audits, qui indique la personne qui a enregistré, modifié ou supprimé une entrée rapide.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Entrée rapide	Ex-employé	Permet aux utilisateurs d'ajouter des ex-employés à une entrée rapide pour la période de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	S. O.
Module de paie de Dayforce	Entrée rapide	Synchroniser les modifications de paie	Active le bouton Synchroniser les modifications de paie, qui lance la boîte de dialogue Synchroniser les modifications de paie, laquelle sert à planifier les mises à jour des paies automatiques et des paies rétroactives.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.	S. O.	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Chèques	Vérifications	La fonction Audits sert à ouvrir la sous-fenêtre Audits, qui indique la personne qui a enregistré, modifié ou supprimé un chèque.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Chèques	Créer chèques sur place	Associez cette fonction aux rôles d'utilisateurs qui ont besoin de créer des chèques sur place (il est seulement possible de créer des chèques sur place pour les employés américains).	S.O.	S. O.	×	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Chèques	Supprimer chèques sur place	Associez cette fonction aux rôles d'utilisateurs qui ont besoin de supprimer des chèques sur place.	S.O.	S. O.	×	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Chèques	Imprimer chèques sur place	Associez cette fonction aux rôles d'utilisateurs qui ont besoin d'imprimer ou de verser des paiements sur place (il est seulement possible de créer des chèques sur place pour les employés américains).	S.O.	S. O.	×	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Chèques	Journal d'audit	Cette fonction active le journal d'audit auquel on accède en cliquant sur le bouton Audits. L'application affiche les chèques entrés et supprimés, ainsi que l'utilisateur qui a effectué ces tâches.	●	●	✓	S. O.	●	✓	●	●	●	✓
Module de paie de Dayforce	Chèques	Annulation automatique	Permet à l'utilisateur d'annuler un chèque ou un bulletin de paie d'un seul clic.	✓	✓	✓	×	×	✓	✓	×	×	S. O.
Module de paie de Dayforce	Chèques	Supprimez les entrées filtrées de tous les utilisateurs.	Permet aux utilisateurs de regrouper les entrées supprimées en utilisant la fonction de filtre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Chèques	Émettre la carte de paie	Cette fonction active le sous-onglet Émettre la carte de paie sous l'onglet Chèques de la page Paie. Cette fonction s'adresse aux rôles autorisés à créer des chèques sur place pour les employés américains.	S.O.	S. O.	×	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Chèques	Peut remplacer le bénéficiaire du régime de retraite	Sélectionnez la sous-fonction Peut remplacer les chèques en cours pour permettre aux administrateurs de la paie et aux autres utilisateurs autorisés d'attribuer le paiement de pension par chèque d'un employé à un autre bénéficiaire dans l'onglet Chèques de la page Paie.	S.O.	S. O.	×	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Chèques	Permettre de remplacer les chèques en cours	Active le bouton Remplacer chèques en cours, qui lance une boîte de dialogue servant à modifier l'état des chèques en traitement dans Paie > Chèques.	S.O.	S. O.	×	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Créateur de rapports spéciaux pour les audits	Active le créateur de rapports d'audit dans l'onglet Audits sous Paie > Gestion de la période de paie.	●	●	✓	S. O.	S. O.	✓	●	●	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	NSS-NAS non valide	Ajoute la vérification de NSS ou de NAS non valide sous l'onglet Audit de la page Gestion de la période de paie.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	✓	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Chèques de zéro dollar	Ajoute la vérification des chèques de zéro dollar sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Impôt total négatif	Ajoute la vérification du total d'impôts négatif sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Revenus négatif	Ajoute la vérification des revenus négatifs sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Déductions négatives	Ajoute la vérification des retenues négatives sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Employés inactifs	Ajoute la vérification des employés inactifs sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Employés licenciés	Ajoute la vérification des employés licenciés sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Chang. adresse princ. employé	Ajoute la vérification du changement d'adresse principale de l'employé sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Employés actifs non rémunérés	Ajoute la vérification des employés actifs non rémunérés sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Retenues non déduites	Active le générateur de rapport d'audit de retenues non prélevées sous l'onglet Audits de la page Gestion de la période de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Impôts négatifs	Ajoute la vérification des chèques d'impôts négatifs sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Affectation organisationnelle de l'employé manquante	Ajoute la vérification d'affectation de l'organisation de l'employé manquante sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Dépassement de la limite de revenus	Active le rapport Dépassements de la limite de revenus sous l'onglet Audits de la page Gestion de la période de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Vérifications	Dépassements de la limite de déduction	Active le rapport Dépassements de la limite de déduction sous l'onglet Audits de la page Gestion de la période de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Comptes bancaires en double	Ajoute la vérification des comptes bancaires en double sous l'onglet Audit de la page Gestion des traitements de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Validation du RTI FPS	Permet de comparer les soldes des cumuls de période et des cumuls annuels créés lors de la validation de la paie avec ceux du fichier FPS avant de l'envoyer à HMRC (Her Majesty's Revenue and Customs).	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Paramètres du RTH FPS	Permet aux utilisateurs de saisir des caractéristiques supplémentaires sur le paiement de l'employeur (FPS) si besoin est.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Validation des paiements des employés	Permet de comparer le montant du dépôt direct de la paie nette aux données du fichier BACS afin de l'approuver avant de transmettre les données de la paie.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Employé	Permet aux utilisateurs d'obtenir un aperçu de tous les employés dont le salaire est traité au cours de la période de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Paiements	Permet à l'utilisateur d'afficher la ventilation de la paie nette. Fonction d'analyse détaillée qui permet à un utilisateur de consulter les données au niveau de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Rapprochement des paiements	Permet à l'utilisateur d'effectuer le rapprochement des paiements totaux déclarés sous Aperçu paie au moyen du rapport BACS ou d'un rapport bancaire semblable.	●	●	S. O.	●	✓	S. O.	●	●	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Sommaire	Permet à l'utilisateur de consulter toutes les paies et toutes les retenues calculées au cours de la période sélectionnée. Une fonction d'analyse détaillée permet à l'utilisateur de passer en revue les totaux de la paie jusqu'au niveau de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module de paie de Dayforce	Aperçu des résultats de la paie	Aperçu par emplacement et service	La fonction Aperçu par emplacement et service de l'Aperçu paie indique si l'application affiche les données dans l'onglet Aperçu paie par nom d'employé ou par endroit et service.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Gestion de la paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport de rapprochement de la paie (Australie)	Fournit un rapprochement détaillé des données de la paie australiennes par employé au format XLS, en comparant les calculs de la paie avec les données envoyées à l'Australian Taxation Office (ATO) au moyen du fichier STP.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport Historique des indemnités	Déclare toute allocation pour la période donnée sélectionnée par l'utilisateur dans les caractéristiques.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport Registre des allocations	Fait état de toutes les allocations pour la période donnée sélectionnée par l'utilisateur et comprend les cumuls annuels jusqu'à ce jour.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport sur les bulletins de paie	Ce rapport permet de réunir tous les bulletins de paie dans un seul rapport.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	×
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport Historique d'AE	Ce rapport permet à un administrateur de la paie de vérifier périodiquement le nombre total des heures assurables et le montant total des gains assurables des employés d'un groupe de paie canadien, en fonction de la date de fin d'une période de paie. Un administrateur peut utiliser ce rapport pour valider les montants qui seraient déclarés dans le relevé d'emploi d'un employé si ses gains cessaient de lui être versés.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport de greffe de la saisie-arrêt	Le Rapport de greffe de la saisie-arrêt présente tous les paramètres d'entrée de la définition des saisies-arrêts et les résultats des calculs portant sur les saisies-arrêts effectués par l'application. Ce rapport permet aux administrateurs de la paie ou des ressources humaines de vérifier et de contrôler les saisies-arrêts applicables aux employés d'un groupe de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	●	●	×
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport de salaires et d'impôts (États-Unis)	Les administrateurs de la paie peuvent utiliser le Rapport de salaire et d'impôts pour consulter et vérifier les gains et les retenues fiscales pour chaque type d'imposition applicable aux employés des États-Unis. Un type d'imposition est un type d'impôt prélevé par une administration. Par exemple, un employé travaille en Virginie (administration fiscale) et doit verser à l'État des impôts retenus à la source (type d'imposition).	●	●	✓	S. O.	S. O.	✓	●	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport du registre des chèques et des dépôts directs	Ce rapport présente un registre des chèques et des paiements par dépôt direct pour chaque transaction de paie. Il est produit à partir de Paie pour tous les employés ou pour un seul employé, et pour une ou plusieurs personnes morales.	●	●	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport registre paie	Le rapport Registre de paie présente la liste des gains et des retenues de tous les employés d'un groupe de paie et peut comprendre les cumuls trimestriels et annuels.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport du sommaire de paie	Le Rapport sommaire paie présente un sommaire de toutes les transactions liées à la paie. Ce rapport est produit chaque période de paie et peut inclure les données des listes de paies et des dépenses pour les périodes suivantes : la période de paie actuelle, le mois actuel, le trimestre actuel et l'année actuelle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport d'audit de la paie	Le Rapport d'audit paie permet aux administrateurs de la paie de générer un enregistrement sur le traitement et les changements effectués durant une période de paie. Ce rapport est généré à chaque traitement de la paie, quel que soit le type de traitement. Dayforce génère le rapport dans un fichier PDF qu'il télécharge ensuite sur votre ordinateur.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	×
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport trimestriel des salaires versés par l'employeur.	Ce rapport indique les salaires versés aux employés durant le trimestre sélectionné. Il fournit les renseignements nécessaires pour remplir le formulaire 941 du gouvernement des É.-U.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport Indemnisation des accidents de travail	Le rapport d'indemnisation des accidents de travail présente les renseignements sur les gains et les heures de l'employé, ainsi que les taux et les primes pour la période de paie courante et le cumul annuel, regroupés par code d'indemnisation des accidents de travail.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport de paiements aux bénéficiaires tiers	Ce rapport présente la liste des paiements versés à des tiers, regroupés par le nom de l'entité juridique qui a versé le paiement.	×	×	✓	×	✓	✓	×	●	×	×
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport sur les bulletins de paie	Le Rapport sur les bulletins de paie énumère les bulletins de paie d'une période de paie donnée, triés par nom d'employé ou matricule, et permet d'imprimer les bulletins de paie par lots. Chaque bulletin de paie s'affiche dans la langue choisie par l'employé si elle est prise en charge par l'application. Si la langue choisie n'est pas prise en charge, le bulletin est affiché dans la langue par défaut du client ou en anglais.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	*Tax Calculation Details Report* (Rapport Détails de calcul des impôts)	Les administrateurs de la paie peuvent utiliser ce rapport pour consulter et vérifier les renseignements sur l'employé et sur l'administration fiscale. Ce rapport est produit pour un employé à la fois. Il segmente les calculs d'impôts entrants et sortants pour chaque employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport des rectifications du trimestre précédent	Ce rapport est utilisé pour rendre compte de toutes les modifications de salaire et d'impôt apportées après l'exécution de la dernière période de paie d'un trimestre. Ces données aident les Services fiscaux de Ceridian à déterminer quelles déclarations doivent être modifiées.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport du registre des gains	Ce rapport sert à rendre compte de tous les gains, par définition de gains, pour la période de paie sélectionnée. Il indique le nombre d'heures et le montant de chaque gain, le cumul mensuel, trimestriel et annuel, et il peut servir de rapport de vérification aux fins de l'administration de la paie. Le rapport peut être produit pour tous les employés ou un seul employé, filtré par statut d'emploi, personne morale, code ou type de gain et trié par personne morale, groupe de paie, nom et matricule d'employé ou code de gain.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport sur la main-d'œuvre	Le Rapport sur la main-d'œuvre fournit un résumé sur la main-d'œuvre et les gains à l'aide de trois rapports distincts : Attribution des heures et des revenus, Facture récapitulative et Vérification du % de travail.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapports des autres salaires assujettis à l'impôt de l'État	Ce rapport énumère les employés qui ont reçu un salaire dans plusieurs États au cours de l'année d'imposition. Il est accessible sous Paie et peut être produit pour une date précise, filtré par personne morale ou État et trié par entité juridique, État, nom d'employé ou numéro de sécurité sociale.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport sommaire de la paie de la société	Lorsque cette fonction est sélectionnée, les paramètres sélectionnés pour la production d'un rapport s'affichent dans son en-tête.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport sur les impôts à la charge du client	Ce rapport sert à rendre compte du montant des impôts à la charge du client qui ont été retenus. Vous pouvez produire le rapport pour une plage de dates, ou le trier par personne morale ou administration fiscale. Le rapport indique chaque montant d'impôt à la charge du client pour les personnes morales sélectionnées, le montant total des impôts et les salaires imposables pour chaque administration fiscale. Si vous sélectionnez l'option Aff. détails, le rapport indique également les détails relatifs à chaque employé et le montant d'impôt correspondant.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport sur les codes PSD	Le Rapport sur les codes PSD (subdivisions politiques de Pennsylvanie) permet d'obtenir des renseignements sur tous les salaires et les impôts versés durant la période de paie ou la plage de dates sélectionnée et associés aux codes PSD, afin de vérifier les montants versés à l'administration fiscale de la Pennsylvanie.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport du registre des retenues	Ce rapport indique toutes les retenues prélevées par nom de retenue et par employé. Il permet de vérifier rapidement les renseignements sur les retenues et de déceler les erreurs potentielles.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport de vérification des lieux de travail multiples	Lorsque la personne morale exploite plusieurs lieux de travail couverts par un même compte d'assurance-emploi, certains États exigent qu'elle attribue un numéro de lieu de travail à chacun des sites. La personne morale doit alors produire des déclarations pour tous les lieux de travail.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	●	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport historique des traitements de la paie des employés	Ce rapport fournit des renseignements similaires à ceux du rapport du registre de paie, mais il peut être produit pour un employé en particulier et pour plusieurs périodes de paie. Il présente la liste des gains et des retenues des employés sélectionnés et peut comprendre les données de la période de paie en cours ou les cumuls trimestriels et annuels.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport historique des retenues	Ce rapport indique les retenues prélevées durant plusieurs périodes de paie ou pour une période donnée. Il permet de vérifier rapidement les renseignements sur les retenues et de déceler les erreurs potentielles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport historique des gains	Ce rapport indique les gains des employés pour plusieurs périodes de paie ou pour une période donnée. Il permet de vérifier rapidement les renseignements sur les gains et de déceler les erreurs potentielles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de la paie	Rapport de modifications de l'employé	Le Rapport de modifications de l'employé permet de rendre compte des changements apportés à des dossiers d'employé durant la période de paie sélectionnée et peut être filtré par personne morale, nom d'employé, nom de champ, nom d'auteur du changement ou type de transaction.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Rapport Assujettissement à l'impôt et Comparaison des salaires – Chargement de l'historique	Les conseillers en implémentation de Dayforce, ainsi que les administrateurs de la paie et d'autres utilisateurs autorisés peuvent vérifier si l'application a été correctement configurée pour les groupes de paie américains en utilisant le rapport Assujettissement à l'impôt et Comparaison des salaires pour comparer les renseignements d'imposition et de salaire des données historiques importées à ceux sur les retenues et gains cumulés.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Rapport matriciel de validation des revenus/déductions des États-Unis	Ce rapport sert à vérifier si la configuration des impôts et de la conformité des gains et des retenues respecte les plus récentes réglementations gouvernementales.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Rapport de gestion 1099-R	Ce rapport vous permet de consulter les renseignements du formulaire 1099-R d'une entreprise (déclaration fiscale des revenus de retraite de l'employé). Grâce à ce rapport, vous pouvez vérifier si le numéro de sécurité sociale et l'adresse de chaque employé pensionné sont corrects et si les renseignements inscrits dans les cases sont exacts et complets.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Rapport de gestion 1099-M	Ce rapport vous permet de consulter les renseignements du formulaire 1099-M d'une entreprise (déclaration fiscale des revenus divers et des revenus d'entrepreneur de l'employé). Grâce à ce rapport, vous pouvez vérifier si l'adresse, le numéro de sécurité sociale et le numéro d'entreprise de chaque entrepreneur ou ceux relatifs aux charges diverses sont corrects, et si les renseignements inscrits dans les cases sont exacts et complets.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Rapport de salaires et d'impôts (États-Unis)	Les administrateurs de la paie peuvent utiliser le Rapport de salaire et d'impôts pour consulter et vérifier les gains et les retenues fiscales pour chaque type d'imposition applicable aux employés des États-Unis. Un type d'imposition est un type d'impôt prélevé par une administration. Par exemple, un employé travaille en Virginie (administration fiscale) et doit verser à l'État des impôts retenus à la source (type d'imposition).	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Rapport ABA	Il s'agit d'un fichier utilisé pour faciliter le traitement des paiements destinés aux employés qui respecte le format de l'Australian Bankers Association (ABA).	S.O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Fichier bancaire	Il s'agit d'un fichier utilisé pour faciliter le traitement des paiements destinés aux employés dans le format bancaire convenu	✓	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Rapport sommaire des paiements STP (*STP Payment Summary Report*)	Le rapport sommaire des paiements Single Touch Payroll (STP) vous permet de prévisualiser les renseignements déclarés au Australian Tax Office (ATO). L'information est affichée et regroupée sous Personne morale ou Employé. Ce rapport permet également d'identifier les employés au moyen de leurs divers flux de rentrées.	S.O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Relevé 1 – Rapport de gestion	Le Rapport de gestion du Relevé 1 vous permet de consulter les salaires, les retenues fiscales et les montants de toutes les cases des relevés 1 des employés d'une entreprise au Québec. Il utilise les renseignements qui figurent sur les formulaires fiscaux de fin d'année des employés, sous l'onglet Formulaires fiscaux des employés dans Fin d'année. Cependant, ce rapport regroupe tous les totaux pour chaque personne morale visée par le rapport plutôt que de présenter les renseignements pour un seul employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Relevé 2 – Rapport de gestion	Le Rapport de gestion du Relevé 2 vous permet de consulter les gains, les retenues fiscales et les montants de toutes les cases des relevés 2 des employés d'une entreprise au Québec. Il utilise les renseignements qui figurent sur les formulaires fiscaux de fin d'année des employés, sous l'onglet Formulaires fiscaux des employés dans Fin d'année. Cependant, ce rapport regroupe tous les totaux pour chaque personne morale visée par le rapport plutôt que de présenter les renseignements pour un seul employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de la CNT et du FDRCMO	Ce rapport vous permet de vérifier le calcul de tous les totaux des cotisations versées à la Commission des normes du travail (CNT) et au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO) du Québec.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport Copie de l'employeur du Relevé 1	Génère un aperçu du Relevé 1, que tous les employés recevront, aux fins de révision par l'administrateur de la paie et d'archivage. Ne génère pas la copie de l'employé du formulaire.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport Copie de l'employeur du Relevé 2	Génère un aperçu du Relevé 2, que tous les employés recevront, aux fins de révision par l'administrateur de la paie et d'archivage. Ne génère pas la copie de l'employé du formulaire.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de soumission de la liste de paie — Irlande	Après la soumission des données de la paie, les administrateurs de la paie peuvent accéder à un fichier CSV dans le dossier de rapports archivés afin d'effectuer le rapprochement des données de la paie des employés envoyées à Ireland Revenue sans avoir à accéder au système d'Ireland Revenue.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Fichier bancaire	Il s'agit d'un fichier utilisé pour faciliter le traitement des paiements destinés aux employés dans le format bancaire convenu.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de gestion des exceptions au relevé 1	Ce rapport est utilisé pour vérifier les montants qui seront soumis sur les relevés 1 et pour signaler toute exception ou condition qui pourraient entraîner des problèmes lors de la création des relevés 1 des employés, par exemple des numéros d'impôt de l'ARC manquants ou des montants négatifs. Ce rapport, qui peut être généré pour des entités juridiques et des groupes de paie précis, signale les enregistrements d'employés qui contiennent des exceptions et présente ces exceptions pour chaque employé sous une liste de leurs montants déclarés. L'application présente le nombre total de ces différentes exceptions au bas du rapport.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de gestion des exceptions au relevé 2	Ce rapport est utilisé pour vérifier les montants qui seront soumis sur les relevés 2 et pour signaler toute exception ou condition qui pourraient entraîner des problèmes lors de la création des relevés 2 des employés, par exemple des numéros d'impôt de l'ARC manquants ou des montants négatifs. Ce rapport, qui peut être généré pour des entités juridiques et des groupes de paie précis, signale les enregistrements d'employés qui contiennent des exceptions et présente ces exceptions pour chaque employé sous une liste de leurs montants déclarés. L'application présente le nombre total de ces différentes exceptions au bas du rapport.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport matriciel de validation des revenus/déductions du Canada	Ce rapport sert à vérifier si la configuration des impôts et de la conformité des gains et des retenues respecte les plus récentes réglementations gouvernementales.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de salaire et d'impôts du Canada	Vous pouvez utiliser le Rapport de salaires et d'impôts du Canada dans Fin d'année pour vérifier les salaires et les retenues d'impôt des employés du Canada. Ce rapport répartit les cumuls annuels et trimestriels des salaires et impôts applicables aux employés. Il fournit également le sommaire des salaires et des impôts pour chaque personne morale sélectionnée.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport Copie de l'employeur du rapport W-2C	Lorsque l'onglet W-2C devient accessible à la page Fin d'année, les administrateurs de la paie peuvent créer (mais ne peuvent pas imprimer ou envoyer avant le Jour de Martin Luther King Jr) de nouvelles demandes de formulaire W-2C en cliquant sur Add W-2C Request (ajouter une demande de W-2C). Le rapport Copie de l'employeur du rapport W-2C permet aux utilisateurs de voir un aperçu des formulaires W-2 qui ont subi des corrections sous la forme de formulaires W-2C.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport Copie de l'employeur du feuillet T4	Le Rapport Copie de l'employeur du feuillet T4 affiche les feuillets T4 de tous les employés à des fins d'archivage.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport Copie de l'employeur du feuillet T4A	Le Rapport Copie de l'employeur du feuillet T4 affiche les feuillets T4 de tous les employés à des fins d'archivage.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de gestion du formulaire T4A	Le Rapport de gestion du formulaire T4A vous permet de consulter les salaires, les retenues fiscales et les montants de toutes les cases des feuillets T4A des employés d'une organisation au Canada. Il utilise les renseignements qui figurent sur les formulaires fiscaux de fin d'année des employés, sous l'onglet Formulaires fiscaux des employés dans Fin d'année. Cependant, ce rapport regroupe tous les totaux pour chaque personne morale visée par le rapport plutôt que de présenter les renseignements pour un seul employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de gestion des exceptions au T4A	Ce rapport est utilisé pour vérifier les montants qui seront soumis sur les feuillets T4A et pour signaler toute exception ou condition qui pourraient entraîner des problèmes lors de la création des feuillets T4A des employés, par exemple des numéros d'impôt de l'ARC manquants ou des montants négatifs. Ce rapport, qui peut être généré pour des entités juridiques et des groupes de paie précis, signale les enregistrements d'employés qui contiennent des exceptions et présente ces exceptions pour chaque employé sous une liste de leurs montants déclarés. L'application présente le nombre total de ces différentes exceptions au bas du rapport.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport Copie de l'employeur du rapport W-2	Ce rapport affiche un aperçu des 20 premières cases du formulaire W-2 de tous les employés à des fins d'archivage.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport sur les écarts relatifs au RPC/RRQ	Le Rapport d'écart RPC/RRQ Canada vous permet de faire le suivi de tout écart constaté entre les calculs relatifs au RPC et au RRQ et les montants réellement versés pour les employés d'une organisation canadienne. Il utilise les renseignements qui figurent sur les formulaires fiscaux de fin d'année des employés, sous l'onglet Formulaires fiscaux des employés dans Fin d'année. Cependant, ce rapport regroupe tous les totaux pour chaque personne morale visée par le rapport plutôt que de présenter les renseignements pour un seul employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	•
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport sur les écarts relatifs à l'AE/RQAP – Canada	Le Rapport d'écart RPC/RRQ Canada vous permet de faire le suivi de tout écart constaté entre les calculs relatifs au RPC et au RRQ et les montants réellement versés pour les employés d'une organisation canadienne. Il utilise les renseignements qui figurent sur les formulaires fiscaux de fin d'année des employés, sous l'onglet Formulaires fiscaux des employés dans Fin d'année. Cependant, ce rapport regroupe tous les totaux pour chaque personne morale visée par le rapport plutôt que de présenter les renseignements pour un seul employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	•
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport du sommaire de paie	Le Rapport sommaire paie présente un sommaire de toutes les transactions liées à la paie. Ce rapport est produit à chaque période de paie et peut inclure les données des listes de paies et des dépenses pour diverses périodes (la période de paie actuelle, le mois actuel, le trimestre actuel et l'année actuelle).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	S. O.	S. O.

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport registre paie	Le rapport Registre de paie présente la liste des gains et des retenues de tous les employés d'un groupe de paie et peut comprendre les cumuls trimestriels et annuels. Le rapport présente également un sommaire des gains, des impôts et des retenues facultatives pour l'ensemble de l'organisation pour la période de paie faisant l'objet du rapport.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Copie de l'employeur du rapport 1099-M	Dans Fin d'année, les administrateurs de la paie et les autres utilisateurs autorisés peuvent consulter, traiter et conserver des copies de l'employeur du formulaire 1099-MISC (copie D) afin de faciliter la conformité des résultats de fin d'année et des déclarations fiscales.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Copie de l'employeur du rapport 1099-R	Dans Fin d'année, les administrateurs de la paie et les autres utilisateurs autorisés peuvent produire un rapport pour consulter, traiter et conserver des copies de l'employeur du formulaire 1099-R (copie D) afin de faciliter la conformité des résultats de fin d'année.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport sur les ensembles de prestation de fin d'année	Le Rapport sur l'ensemble de livraison de fin d'exercice, accessible dans Fin d'année, permet aux administrateurs de la paie de bien voir à quel moment et de quelle manière les formulaires fiscaux doivent être fournis aux employés. Ainsi, on s'assure que la configuration des ensembles de livraison de fin d'année est correcte et l'on relève plus facilement les cas où un formulaire d'impôt en particulier a été livré. Le Rapport sur l'ensemble de livraison de fin d'année présente les renseignements relatifs à la livraison de tous les formulaires fiscaux sélectionnés et filtrés, y compris le nom de l'ensemble, la méthode d'envoi, l'adresse de livraison, les instructions, la méthode de déclaration, l'ID d'expédition et la date de transmission. Le rapport comprend également une liste de tous les types de formulaires (par exemple W-2, W-2PR, 1099-R, 1099-MISC, etc.) compris dans les ensembles de livraison.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de gestion des exceptions du W-2	Le Rapport de gestion des exceptions du W-2 est utilisé pour vérifier les montants qui seront soumis sur les formulaires W-2 et pour signaler toute exception ou condition qui pourraient entraîner des problèmes lors de la création des formulaires W-2 des employés, par exemple des numéros de sécurité sociale manquants, des gains négatifs ou des gains sans retenues fiscales correspondantes.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de gestion des exceptions au T4	Le Rapport de gestion des exceptions au T4 est utilisé pour vérifier les montants qui seront soumis sur les feuillets T4 et pour signaler toute exception ou condition qui pourraient entraîner des problèmes lors de la création des feuillets T4 des employés, par exemple des numéros d'impôt de l'ARC manquants ou des montants négatifs. Ce rapport, qui peut être généré pour des entités juridiques et des groupes de paie précis, signale les enregistrements d'employés qui contiennent des exceptions et présente ces exceptions pour chaque employé sous une liste de leurs montants déclarés. L'application présente le nombre total de ces différentes exceptions au bas du rapport.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Rapports de fin d'année	Rapport de gestion du formulaire T4	Le Rapport de gestion du formulaire T4 vous permet de consulter les salaires, les retenues fiscales et les montants de toutes les cases des feuillets T4 des employés d'une organisation au Canada. Le Rapport de gestion du formulaire T4 utilise les renseignements qui figurent sur les formulaires fiscaux de fin d'année des employés, sous l'onglet Formulaires fiscaux des employés dans Fin d'année. Cependant, ce rapport regroupe tous les totaux pour chaque personne morale visée par le rapport plutôt que de présenter les renseignements pour un seul employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie	Rapports administratifs	Ce rapport est utilisé pour rendre compte de toutes les modifications de salaire et d'impôt apportées après l'exécution de la dernière période de paie d'un trimestre. Ces données aident les Services fiscaux de Ceridian à déterminer quelles déclarations doivent être modifiées.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Rapports ponctuels	Rapport de gestion du formulaire W-2	Ce rapport vous permet de consulter les renseignements du formulaire W-2 d'une entreprise (déclaration des gains et des retenues fiscales des employés). Grâce à ce rapport, vous pouvez vérifier si le numéro de sécurité sociale et l'adresse de chaque employé sont corrects et si les renseignements inscrits dans les cases sont exacts et complets. Le Rapport de gestion du formulaire W-2 utilise les renseignements qui figurent sur les formulaires fiscaux de fin d'année des employés, sous l'onglet Aperçu de la page Ma fin d'année (Year End – USA). Cependant, ce rapport regroupe tous les totaux pour chaque entité juridique couverte par le rapport plutôt que de présenter les renseignements pour un seul employé.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Rapports ponctuels	Register Data (données de registre)	Active la catégorie de rapport ad hoc Paie > Register Data (données de registre).	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	×
Module de paie de Dayforce	Rapports ponctuels	Divers	Active la catégorie de rapport ad hoc Paie > Divers.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	×
module de paie de Dayforce	Rapports ponctuels	Options de livraison des formulaires fiscaux	Un nouveau rapport permet aux administrateurs d'obtenir la liste des employés qui ont renoncé aux formulaires fiscaux de fin d'année imprimés.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	×
module de paie de Dayforce	Rapports ponctuels	Vérifications de la paie	Des modèles sont offerts pour différents rapports (liste des employés actifs non rémunérés, comptes bancaires en double, dépassement de la limite de revenus, etc.).	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	S. O.
module de paie de Dayforce	Rapports ponctuels	Rapport de paiements aux bénéficiaires tiers	Des modèles sont offerts pour le Rapport de paiements aux bénéficiaires tiers et le sommaire des saisies-arrêts.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	S. O.

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion de la paie de Dayforce	Rapports ponctuels	Rapport d'état de la soumission STP	Possibilité de consulter et d'extraire des réponses liées à la transmission des fichiers Single Touch Payroll (STP) en Australie. Cette option fournit un mécanisme flexible et centralisé, qui permet de suivre efficacement l'ensemble des statuts et des réponses liés à la transmission des fichiers STP, notamment ceux l'Australia Taxation Office (ATO), et qui peuvent nécessiter un suivi.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Mises à jour de la réglementation	Active la catégorie de rapport ad hoc Paie > Mises à jour de la réglementation.	×	×	✓	×	×	✓	×	×	×	●
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Paies certifiées	Dayforce prend en charge les renseignements de suivi et d'exportation liés aux données de la Davis-Bacon Act, qui peuvent être soumises aux agences gouvernementales fédérales. Configurer les gains et les retenues à déclarer.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Option de remboursement d'AE	Active la case Est un remboursement d'AE dans la page Admin. paie, qui, lorsqu'elle est cochée, permet aux employés de se voir rembourser 5/12 de leurs impôts d'AE dans le cadre d'un régime spécial que certains clients offrent à leurs employés (souvent des employés syndiqués).	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Configuration de la paie	Cette fonction permet de configurer les principales fonctionnalités de paie de l'application. Ses sous-fonctions donnent accès à certains types de configurations, comme la création de définitions des gains et des retenues ou de modèles de chèque.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Modèles de chèque	Permet à l'utilisateur de créer son propre modèle de chèque qui vient répondre à ses besoins opérationnels.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.	●	●
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Imposition d'une personne décédée	L'application affiche le champ de la date de décès sous l'onglet Paramètres de rapport trimestriel/annuel, lorsque votre rôle est associé à une fonction Imposition d'une personne décédée. Applique l'imposition fédérale appropriée à la paie des employés décédés. Si les salaires de ces employés sont payés durant l'année du décès, l'application calcule les impôts pour l'assurance-maladie et pour la sécurité sociale, et reporte les totaux dans les cases 3 à 6 du formulaire W-2.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Rémunération différée et régime de retraite (Deferred Compensation and Pension Plan)	La fonction Régimes de retraite et de rémunération différée active l'option Admin. paie > Régimes de retraite et de rémunération différée, qui sert à configurer les régimes de rémunération différée et de retraite (Rémunération différée et régime de retraite), comme les comptes 401(k) et les REER, ainsi que les montants maximaux relatifs aux pensions au Royaume-Uni et à définir les limites qui s'appliquent aux cotisations à ces régimes.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	●
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Définitions des revenus	Permet de consulter, d'ajouter et de modifier les définitions des revenus. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Politique relative à la paie	Permet de visualiser, d'ajouter et de modifier les politiques de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	●
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Définition des retenues	Cette fonction permet d'accéder à Admin. paie > Déduction paie, où l'on configure les retenues, soit les montants qui sont soustraits à la paie brute de l'employé pour calculer la paie nette. Certaines retenues sont faites avant impôts, comme les cotisations à un REER, qui réduisent la paie imposable; d'autres sont faites après impôts, comme les paiements de régimes d'assurance ou les abonnements à un club sportif, qui sont déduits après avoir soustrait les impôts de la paie de l'employé. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Regroupements	Permet d'afficher, d'ajouter et de modifier des regroupements.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Regroupement des revenus	Permet d'activer l'onglet Regroupement des revenus de la page Regroupements. Cet onglet sert à configurer les regroupements de revenus.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Regroupements des retenues	Permet d'activer l'onglet Regroupements des retenues de la page Regroupements. Cet onglet sert à configurer les accumulateurs de déduction.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Impôt sur les salaires	Permet d'accéder aux paramètres d'imposition.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Configuration du compte bancaire	Configuration du compte bancaire permet d'accéder à Admin. paie > Comptes bancaires, où l'on enregistre les renseignements bancaires utilisés par une organisation pour traiter les paies et les versements à des tiers. Les sous-fonctions Comptes bancaires et Comptes de la carte de paie permettent de restreindre l'accès des utilisateurs aux renseignements bancaires et aux renseignements de carte de paie. Le sous-onglet Succursales permet d'entrer l'adresse des succursales liées aux comptes bancaires définis dans l'application.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	×
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Tierce partie porteuse des indemnités de maladies	Permet d'afficher, d'ajouter et de modifier les fournisseurs tiers de congés de maladie	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	×	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Mise en correspondance du formulaire/rapport d'impôts	Permet de mettre en correspondance des gains et des retenues avec des formulaires et des déclarations d'impôts.	×	×	✓	×	×	✓	×	S. O.	×	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Type de chèque	Permet de visualiser et de modifier les types de chèques.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.	×	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Bénéficiaires tiers	Permet d'accéder aux renseignements sur les bénéficiaires tiers.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Catégories de bénéficiaires	Permet à l'utilisateur d'afficher les catégories de bénéficiaires du système et de définir des catégories personnalisées de bénéficiaires en fonction de leurs besoins opérationnels.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	×
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Bénéficiaires	Permet à l'utilisateur d'afficher les bénéficiaires du système et de configurer des bénéficiaires supplémentaires selon leurs besoins opérationnels.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Grand livre	Permet d'accéder aux renseignements du grand livre et de les modifier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	×
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Calendrier financier de la personne morale	Active la sous-fonction Exercice financier sous Admin. paie.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	×	S. O.
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Période d'accumulation	Configurer les périodes d'accumulation dans Dayforce afin qu'elles puissent être utilisées dans les définitions de revenus et de retenues pour le calcul des limites.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	×	×
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Permettre la configuration du pensionné/de l'entrepreneur	Permet aux administrateurs de configurer les pensionnés et les entrepreneurs.	×	×	✓	×	×	✓	×	×	×	S. O.
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Affectation de la Personne-ressource RE	La fonction Affectation de la Personne-ressource RE permet d'accéder à Admin. paie > Affectation de la Personne ressource RE. Utilisez cette fonction pour assigner les types de coordonnées Coordonnées du RE et Émetteur du RE pour des groupes de paie précis pour le remplissage par défaut des cases Personne-ressource pour plus de renseignements et Nom de l'émetteur dans le RE.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Expression – Tableau des taux	Permet d'accéder aux tableaux de taux d'expression	×	×	✓	×	×	✓	×	●	●	S. O.
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Client Oracle Id (accès à l'ID d'Oracle du client)	Permet de modifier l'identificateur du client dans le système financier de Dayforce.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Client Billing Id (accès à l'ID de facturation du client)	Permet de modifier l'identificateur du client dans le système de facturation de Dayforce.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Payroll Performance Management Properties (accès aux propriétés de gestion du rendement de la paie)	Permet de modifier les propriétés de gestion du rendement du traitement de la paie de l'application.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	●	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Payroll Enable Concurrent Calculate Properties (accès aux propriétés d'activation de calculs de paie simultanés)	Permet de modifier les propriétés servant à calculer simultanément la paie de plusieurs utilisateurs.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	●	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Impound By (accès à la saisie avant)	Permet aux utilisateurs d'établir une échéance de saisie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Pay Group - Large Pay Group Flag (accès aux groupes de paie – Indicateur de grand groupe de paie)	Permet aux utilisateurs de régler un indicateur de grand groupe de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	×
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Pay Group PSID (accès au PSID du groupe de paie)	Permet aux utilisateurs de définir l'identifiant du service de paie.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	✓	S. O.
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Commit By Date (accès à la soumission avant)	Permet aux utilisateurs d'ajouter et de modifier l'échéance de soumission.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	●
Module de paie de Dayforce	Admin. Paie	Access Pay Group Identifier (accès à l'identifiant du groupe de paie)	Permet aux utilisateurs d'ajouter et de modifier des identifiants de groupe de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	S. O.
RH et éléments de base de Dayforce	Conf. admin. org.	Configuration de la paie	Permet de configurer les personnes morales, les substitutions de lieu de travail des employés, les adresses des emplacements et les adresses de l'organisation mobile. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Rapprocher le calendrier de paie	Vous pouvez rapprocher une période de paie non transmise actuelle ou passée en cliquant sur le bouton Rapprocher dans la colonne Rapprocher du calendrier de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	✓
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Sac de propriétés de l'entité juridique	Cette fonction active l'onglet Paramètres des rapports trimestriels et annuels, qui sert à consigner les paramètres utilisés dans les rapports d'impôts trimestriels aux États-Unis. Les valeurs consignées sont transmises aux Services fiscaux de Dayforce à la fin du trimestre.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	●	✓	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Access FI/BI Number (accès au numéro FI/BI)	Permet de modifier le numéro d'entreprise.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.
Gestion de la paie de Dayforce	Personne morale	Logo figurant sur les bulletins de paie	Permet de sélectionner un logo au niveau de l'entité juridique.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Access Tax Service (accès aux services fiscaux)	Permet de modifier l'identificateur dans les Services fiscaux de Dayforce.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Access No Back Office (accès aux services administratifs)	Permet de déterminer si la personne morale doit envoyer des fichiers aux services administratifs de Dayforce.	S.O.	S. O.	●	S. O.	S. O.	●	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Approuver le compte bancaire de la personne morale	Permet d'approuver les comptes bancaires.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Calendrier financier de la personne morale	Permet de créer, de consulter et de modifier des calendriers financiers.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	S. O.

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Access Implementation Status (accès au statut d'implémentation)	Permet de régler le statut d'implémentation à : Implémentation, Actif, Saisonnier, Perte – sans les formulaires fiscaux et la déclaration fiscale, Perte – avec les formulaires fiscaux et la déclaration fiscale ou Cessation des activités (accélérée).	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Access Territorial Filer (accès aux clients assujettis à une administration territoriale)	Permet d'indiquer que la personne morale est assujettie à une administration territoriale (Porto Rico, Îles vierges ou Guam) qui relève des États-Unis.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	•
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Ajouter des impôts manuellement	Cette fonction active le bouton Ajouter des impôts manuellement, qui permet aux administrateurs d'ajouter manuellement des impôts à un employé.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Multiple Funding (financements multiples)	Permet d'ajouter plusieurs comptes bancaires désignés pour la provision des fonds.		S. O.	✓	S. O.	✓	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Access Legal Entity Name (accès au nom de la personne morale)	Permet de modifier le nom de la personne morale.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Assurance-emploi de la personne morale	Cette fonction active l'onglet Assurance-emploi sous Personne morale, lequel sert à consigner le facteur d'assurance-emploi pour les personnes morales canadiennes. Ce facteur représente le montant que l'employeur paie à chaque période de paie pour l'assurance-emploi. Les employés, pour leur part, participent aux primes d'assurance à hauteur d'un certain montant à chaque période de paie. La plupart des employeurs paient également des primes correspondant à celles des employés auxquelles ont applique un facteur (habituellement de 1,4).	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Génération des rapports des lieux de travail multiples	Cette fonction active l'onglet Génération des rapports des lieux de travail multiples sous Entité juridique, qui sert à configurer des lieux de travail et à les attribuer à des personnes morales. Lorsque la personne morale exploite plusieurs lieux de travail couverts par un même compte d'assurance-emploi, certains États exigent qu'elle détermine des numéros de lieu de travail et les attribue à chacun des sites, aux fins de production de rapports.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	CAT	La fonction CAT active l'onglet Indemnité d'accident du travail pour une personne morale. Cet onglet permet de configurer l'application, afin de traiter correctement les cotisations touchant les accidents de travail. L'indemnisation des accidentés du travail est une forme d'assurance qui verse des prestations supplémentaires, de remplacement ou de maladie aux employés victimes d'un accident sur leur lieu de travail.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Autorités fiscales – Document d'imposition	Permet à l'utilisateur d'ajouter des valeurs aux caractéristiques des impôts des employeurs, comme les suivants : *Apprenticeship Levy Allowance* (cotisation pour apprentissage), *Employment Allowance* (cotisation pour emploi) et toute autre cotisation obligatoire.	✓	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	✓	✓	S. O.	S.O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Paramètres STP (*STP Parameters*)	Ils permettent à l'utilisateur d'enregistrer la personne morale parente, le nom de la personne morale du payeur, l'adresse électronique du payeur, le numéro de téléphone professionnel du payeur, le numéro d'agent enregistré, l'Australian Business Number (ABN) de l'intermédiaire, le nom de la personne-ressource de l'intermédiaire, l'adresse de courriel de l'intermédiaire, le numéro de téléphone professionnel de l'intermédiaire, l'ID d'abonnement au logiciel et l'ID de la succursale.	S.O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Paramètres d'imposition	Permet d'enregistrer le numéro de référence de HMRC (Her Majesty's Revenue and Customs), le numéro d'employeur PAYE, le numéro ERN pour ordonnances alimentaires, le numéro de bureau du compte d'employeur et le numéro de référence de l'impôt des sociétés.	S.O.	S.O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Paramètres	Permet à l'utilisateur de consigner le numéro d'employeur (PAYE) et le numéro d'identification d'impôt (TAIN), de fixer la classe de PRSI ainsi que d'ajouter et de tenir à jour le Certificat ROS numérique et le mot de passe.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Personne morale	Paie Filing Paramètres	Permet à l'utilisateur d'enregistrer le numéro de l'IRD de l'intermédiaire de PAIE, ainsi que le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource du service de paie.	✓	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	×
Module Paie de Dayforce	Personne morale	Paramètres de la paie	Permet à l'utilisateur d'enregistrer le nom, le titre et le numéro d'identification du signataire autorisé IRAS, ses numéros de téléphone au travail et cellulaire, son adresse de courriel, le type d'identification de l'organisation, le numéro ASGD, le CSN, le VCSN, le secteur CPF, la projection AW, le format du fichier CPF, la soumission du fichier CPF YE et la limite du montant de la contribution linéaire CPF par fichier.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	×
Module de paie de Dayforce	Configuration du compte bancaire	Paiement d'impôts d'entité juridique	Cette fonction active l'onglet Administrations fiscales pour une personne morale. Cet onglet permet de passer en revue les impôts prélevés auprès des employés de la personne morale, et de déterminer les exemptions applicables et d'autres paramètres fiscaux.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Configuration du compte bancaire	Compte bancaire	La fonction Configuration du compte bancaire permet aux utilisateurs d'enregistrer les renseignements bancaires utilisés par une organisation pour traiter les paies et les paiements versés à des tiers. La sous-fonction Compte bancaire permet de restreindre l'accès des utilisateurs aux renseignements bancaires.	✓	✓	S. O.	✓	✓	✓	✓	•	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Configuration du compte bancaire	Compte de la carte de paie	Cette sous-fonction permet de restreindre l'accès des utilisateurs aux renseignements sur la carte de paiement.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	•
Module de paie de Dayforce	Configuration du compte bancaire	Adresses des succursales	Affiche l'onglet Adresses des succursales, qui permet d'entrer l'adresse des succursales liées aux comptes bancaires définis dans l'application.	✓	✓	S. O.	S. O.	✓	✓	✓	S. O.	S. O.	•

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Configuration du grand livre	Approuver le compte bancaire de la personne morale	Paramètre s'adressant uniquement à un rôle de service pour un compte bancaire et permettant d'empêcher tout déboursement avant l'approbation du compte bancaire. Cette fonction permet de s'assurer que la configuration des services administratifs est en place et a été testée avant tout mouvement de montants par l'application.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Module de paie de Dayforce	Configuration du grand livre	Numéros de compte	Sélectionnez la sous-fonction Numéros de compte pour activer l'onglet du même nom sous Admin. paie > Grand livre général. Les utilisateurs autorisés peuvent attribuer des numéros de journal débiteur ou créditeur à différents éléments ou des codes de grand livre à différentes chaînes de coûts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Configuration du grand livre	Regroupement des chaînes de coûts	Sélectionnez la sous-fonction Regroupements des chaînes de coûts pour activer l'onglet du même nom sous Admin. paie > Grand livre général. Les utilisateurs autorisés peuvent attribuer une ou plusieurs affectations d'emploi à un regroupement de chaînes de coûts en particulier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Configuration du grand livre	Paramètres d'exécution par défaut	Sélectionnez la sous-fonction Paramètres d'exécution par défaut pour activer l'onglet du même nom sous Admin. paie > Grand livre général. Les utilisateurs autorisés peuvent configurer l'ajout par défaut par l'application de décaissements, d'heures supplémentaires, de retenues en arriéré, de droits ou d'éléments de passifs lors de l'exécution de la tâche Exportation du grand livre de la liste de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	×
Module de paie de Dayforce	Configuration du grand livre	Plan comptable	Sélectionnez la sous-fonction Plans comptables pour activer l'onglet du même nom sous Admin. paie > Grand livre général. Les utilisateurs autorisés peuvent configurer des substitutions dans les segments du grand livre général.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	×
Module de paie de Dayforce	Configuration du bénéficiaire	Ajustements et affectations du grand livre	Sélectionnez la sous-fonction Allocations et cumulatifs dans le GL pour activer l'onglet du même nom sous Admin. paie > Grand livre général. Les utilisateurs autorisés peuvent entrer des détails sur des allocations, des cumuls ou des semaines brisées pour différents types de formations, de retenues, d'impôts et de saisies-arrêts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×	×
Module de paie de Dayforce	Configuration du bénéficiaire	Catégorie de bénéficiaire	Les catégories de bénéficiaire permettent de classer et de répartir les bénéficiaires inscrits dans l'application en groupes distincts aux fins d'information. Vous déterminerez un nombre de catégories de bénéficiaire en fonction des types de bénéficiaires sur lesquels vous devez compter. Chaque bénéficiaire inscrit dans l'application doit être associé à une catégorie de bénéficiaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×	×
Module de paie de Dayforce	Third Party Payments Report Builder (générateur du Rapport de paiements aux bénéficiaires tiers)	Bénéficiaire	Sous-fonction permettant de configurer et de faire des paiements à des bénéficiaires tiers.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×	S.O.
Module de paie de Dayforce	Third Party Payments Report Builder (générateur du Rapport de paiements aux bénéficiaires tiers)	Sommaire des saisies-arrêts	Ajoute les rapports Paiements à des tiers et Sommaire des saisies-arrêts à la liste déroulante Rapports. Pour créer une définition, cliquez sur Nouv. puis sélectionnez les champs, les options de regroupement et de tri et les filtres voulus. La fonction de génération de rapports ponctuels doit être activée pour pouvoir créer des rapports.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	×	S. O.
Module de paie de Dayforce	Third Party Payments Report Builder (générateur du Rapport de paiements aux bénéficiaires tiers)	Rapport de paiements aux bénéficiaires tiers	Ajoute les rapports Paiements à des tiers et Sommaire des saisies-arrêts à la liste déroulante Rapports. Pour créer une définition, cliquez sur Nouv. puis sélectionnez les champs, les options de regroupement et de tri et les filtres voulus. La fonction de génération de rapports ponctuels doit être activée pour pouvoir créer des rapports.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	●	S. O.	S. O.
Module Paie de Dayforce	Fin d'année - Australie	Fin d'année en Australie	Permet d'accéder au module Fin d'année afin de procéder au traitement de la paie et des impôts de fin d'année conformément à l'initiative Single Touch Payroll (STP) de l'Australian Taxation Office.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion de la paie de Dayforce	Fin d'année – Australie	Aperçu	Les utilisateurs autorisés peuvent générer des rapports de validation avant de traiter la déclaration de finalisation, ce qui peut être fait pour chaque personne morale. Cet onglet permet également de suivre l'avancement de la déclaration de finalisation. Les utilisateurs ont également la possibilité de soumettre de nouveau les rectifications de la période précédente pour les années antérieures à partir de cet écran.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion de la paie de Dayforce	Fin d'année – Australie	Rapports archivés	Permet aux utilisateurs autorisés d'accéder aux rapports de la paie générés à partir de l'onglet Aperçu et de les récupérer.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Module de paie de Dayforce	Paie de fin d'année (Canada)	Fin d'année Canada	Permet d'accéder à l'onglet Fin d'année afin de procéder au traitement des paies et des impôts en fin d'année.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie de fin d'année (Canada)	Rapports archivés	Permet d'accéder aux rapports des périodes de paie précédentes. Vous pouvez accéder à ces rapports à l'onglet Rapports.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie de fin d'année (Canada)	Récupérer les rapports de fin d'année sur la paie archivés	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux rapports archivés de traitement de fin d'année.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie de fin d'année (Canada)	Aperçu	Affiche la progression du traitement de fin d'année pour chacun des groupes de paie. Effectuez vos déclarations fiscales de fin d'année. Produisez des rapports, réimprimez-les et faites le suivi des envois.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie de fin d'année (Canada)	Suivi de l'ensemble de fin d'année	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux données sur le suivi de l'enveloppe de fin d'année pour les formulaires fiscaux imprimés.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie de fin d'année (Canada)	Rapports de fin d'année	Accédez à tous les rapports nécessaires au traitement de fin d'année.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Paie de fin d'année (Canada)	Modification	Lorsque l'onglet Rectifications est accessible sous Fin d'année, les administrateurs de la paie peuvent créer des formulaires fiscaux modifiés.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (États-Unis)	Fin d'année (États-Unis)	Permet d'accéder à l'onglet Fin d'année afin de procéder au traitement des paies et des impôts en fin d'année.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (États-Unis)	Rapports archivés	Permet d'accéder aux rapports des périodes de paie précédentes. Vous pouvez accéder à ces rapports à l'onglet Rapports.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (États-Unis)	Récupérer les rapports de fin d'année sur la paie archivés	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux rapports archivés de traitement de fin d'année.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (États-Unis)	Aperçu	Affiche la progression du traitement de fin d'année pour chacun des groupes de paie. Effectuez vos déclarations fiscales de fin d'année. Produisez des rapports, réimprimez-les et faites le suivi des envois.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (États-Unis)	Suivi de l'ensemble de fin d'année	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux données sur le suivi de l'enveloppe de fin d'année pour les formulaires fiscaux imprimés.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (États-Unis)	Rapports de fin d'année	Accédez à tous les rapports nécessaires au traitement de fin d'année.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (États-Unis)	W-2C	Lorsque l'onglet W-2C devient accessible à la page Fin d'année, les administrateurs de la paie peuvent créer (mais ne peuvent pas imprimer ou envoyer avant le Jour de Martin Luther King Jr) de nouvelles demandes de formulaire W-2C en cliquant sur Add W-2C Request (ajouter une demande de W-2C).	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (Royaume-Uni)	*Generate P60* (Générer les relevés P60)	Les administrateurs peuvent générer et consulter les relevés P60 de leurs employés. Les relevés P60 ne sont jamais disponibles dans l'application ESS.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (Royaume-Uni)	*Publish P60* (Publier les relevés P60)	Les administrateurs peuvent réaliser cette tâche pour que la version finale des relevés P60 soit mise à la disposition de leurs employés dans l'application ESS.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (Royaume-Uni)	Générer les formulaires P11D	Les administrateurs peuvent générer et consulter les formulaires P11D de leurs employés. Les formulaires P11D générés ne sont jamais disponibles dans l'environnement libre-service.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Fin d'année (Royaume-Uni)	Publier les formulaires P11D	Les administrateurs peuvent réaliser cette tâche pour que la version finale des formulaires P11d soit mise à la disposition de leurs employés dans l'environnement libre-service.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Profil	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	Cette fonction permet aux utilisateurs d'accéder à leurs formulaires de fin d'année sous Profil et paramètres > Profil. Sélectionnez les formulaires de fin d'année pour les attribuer à un rôle d'utilisateur.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	Récupérer les rapports de fin d'année sur la paie archivés	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux rapports archivés de traitement de fin d'année.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	W-2	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux formulaires W-2 sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	Formulaire W-2 des îles Vierges	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux formulaires W-2 des îles Vierges sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	Formulaire W-2 de Guam	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux formulaires W-2 de Guam sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion de la paie de Dayforce	Livraison des formulaires fiscaux de fin d'année	Formulaire W-2 des Samoa américaines	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux formulaires W-2 des Samoa américaines sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion de la paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	Formulaire W-2 des îles Mariannes	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux formulaires W-2 des îles Mariannes sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	1099 R	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux formulaires 1099 R sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	1099 M	Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux formulaires 1099 M sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	W-2 Puerto Rico	Permet aux utilisateurs d'accéder aux formulaires PR W-2 sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module de paie de Dayforce	Livraison de formulaires fiscaux de fin d'année	Formulaires canadiens	Permet aux utilisateurs d'accéder aux formulaires canadiens sous Profil et paramètres > Profil.	S.O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓
Gestion de la paie de Dayforce	Propriétés du calendrier	Fréquence	Permet de configurer la fréquence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S. O.	S. O.	✓
Module de paie de Dayforce	Propriétés du calendrier	Fréquence de paie	Permet de configurer la fréquence du groupe de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Module de paie de Dayforce	Traitement de la paie	Cartes de paiement	Permet de payer des employés à l'aide de cartes de paie. Sélectionnez cette fonction pour activer la section Carte de paiement dans Profil de l'employé.	S.O.	S. O.	×	×	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	●
Assistant Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Revenus	Permet aux utilisateurs de formuler une demande relativement à leur prochain jour de paie.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Module de paie de Dayforce	Rapports archivés	Fichier bancaire	Possibilité d'obtenir une copie du Sommaire de paie final (FPS) en format CSV à partir des rapports archivés ou dans le format PDF (FPS)	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S.O.
Module de paie de Dayforce	Configuration de la paie	Configuration de la paie	Cette fonction permettra aux utilisateurs de traiter les exigences de paiement anticipé de l'indemnité de jour férié de leur employé	S.O.	S.O.	S.O.	✓	✓	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S.O.
Module de paie de Dayforce	Paie	Gérer les employés en cessation d'emploi	Permet de traiter les paiements aux ex-employés.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	✓	S.O.	S.O.	S. O.	S. O.	S.O.

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module de paie de Dayforce	Paie	Notifications d'alerte	Personne morale AE : Améliorations apportées au stockage des certificats, permettant à l'utilisateur une plus grande flexibilité et des alertes à l'approche de la date d'expiration.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S. O.	S. O.	S.O.
Module de paie de Dayforce	Aperçu de la paie	Traitement des tâches	Possibilité d'engager les heures des effectifs à partir du menu Traiter la tâche dans Paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×
Gestion de la paie de Dayforce	Déclaration au HMRC	Déclaration des pensionnés touchant des prestations de retraite de leur employeur au HMRC	Cette fonction a été déployée pour permettre aux employeurs qui gèrent des listes de paie regroupant des pensionnés touchant des prestations de retraite de leur employeur de saisir les données dans Dayforce et de déclarer cette information au HMRC dans un fichier FPS.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S. O.	S. O.	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Groupe de code de paie	La fonction Groupe de code de paie limite les rajustements salariaux auxquels un gestionnaire a accès et précise quels rajustements salariaux peuvent être attribués à un employé, en fonction des codes de paie contenus dans le groupe. Attribuez cette fonction aux rôles d'utilisateur responsables de l'attribution des groupes de code de paie aux employés. Sélectionnez cette fonction pour activer la section Groupe de code de paie sous le profil de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion de la paie de Dayforce	Profil	Prestation des formulaires de fin d'année	Cette fonction permet aux utilisateurs d'accéder à leurs formulaires de fin d'année sous Profil et paramètres > Profil. Il suffit de sélectionner les formulaires de fin d'année appropriés sous cette fonction pour les attribuer au rôle de l'utilisateur.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Mobile – Mon profil	Changements au dépôt direct	Permet aux utilisateurs de l'application mobile d'ajouter, de modifier ou de supprimer les renseignements relatifs au dépôt direct. Cette fonction prend en charge le formulaire de dépôt direct du système uniquement et suit le flux de travaux connexe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Gestion de la paie de Dayforce	Emplois et affectations d'emploi	Indemnité d'accident du travail	Permet aux administrateurs de la paie et aux autres utilisateurs autorisés de configurer les renseignements relatifs à l'indemnité d'accident du travail pour tout emploi répertorié pour l'organisation. Sélectionnez cette fonction pour activer l'onglet Indemnité d'accident du travail sous Configuration de l'organisation > Emplois et affectations d'emploi.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion de la paie de Dayforce	Configuration de la paie de l'organisation	Unité organisationnelle	Cette fonction est utilisée par le module Gestion de la paie de l'application. Une unité organisationnelle est une personne morale reconnue par l'administration fiscale. Une même organisation peut être constituée d'une seule ou de plusieurs unités organisationnelles. Comme chaque unité organisationnelle est affectée à un seul pays, les organisations qui exercent leurs activités et paient leurs employés dans de multiples pays doivent configurer une unité organisationnelle pour chaque pays, le cas échéant. Dans l'application, les unités organisationnelles sont utilisées pour veiller à ce que les impôts appropriés soient appliqués à la paie des employés. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion de la paie de Dayforce	Configuration de la paie de l'organisation	Remplacement de l'emplacement de travail de l'employé	Cette fonction est utilisée par le module Gestion de la paie de l'application pour consigner l'emplacement de travail des employés en télétravail. Comme les employés doivent être imposés en fonction de leur emplacement de travail physique, s'ils travaillent à distance et ne se présentent à aucun des lieux physiques définis dans la hiérarchie organisationnelle, leur adresse de travail réelle doit être configurée, puis leur être attribuée.	✓	✓	✓	●	●	✓	✓	●	●	●
Gestion de la paie de Dayforce	Configuration de la paie de l'organisation	Adresses de l'organisation mobile	Cette fonction permet aux utilisateurs de définir des unités organisationnelles mobiles si un employeur a de multiples adresses et exigences en matière d'imposition pour un même emplacement. Par exemple, un bateau de pêche pourrait être situé en Alaska pour la moitié d'une période de paie, et en Californie pour la seconde. Sélectionnez cette fonction pour activer l'onglet Adresses de l'organisation mobile sous Configuration de l'organisation > Configuration de la paie de l'organisation.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Configuration de la paie de l'organisation	Adresses des emplacements	Permet d'activer l'onglet Adresses des emplacements sous Configuration de l'organisation > Configuration de la paie de l'organisation.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	✓	S.O.	●	●	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Organisation	Imposition de l'organisation mobile disponible	Permet aux utilisateurs de définir des adresses d'imposition pour des unités organisationnelles mobiles.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	●	●	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Organisation	Adresse d'imposition disponible	Permet aux utilisateurs de définis des adresses d'imposition pour des emplacements de travail.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	✓	S.O.	●	●	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Rapports	Gestion de la paie	La catégorie Gestion de la paie contient des rapports qui affichent des renseignements sur la paie de votre organisation. Les données de ces rapports proviennent du module Gestion de la paie et du registre de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion de la paie de Dayforce	Groupe de fonctions de rapport	Ensembles de livraison	Les ensembles de livraison sont des groupes de rapports et d'enregistrements de chèques qui sont envoyés à une adresse physique ou à une adresse courriel à des intervalles spécifiés par le client et correspondant à des périodes de paie exécutées. Sélectionnez la fonction Ensembles de livraison pour activer l'onglet Ensembles de livraison sous Admin. système > Données de sortie du rapport.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	✓	S.O.	●	●	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Admin. système	Groupe de code de paie	La fonction Groupe de code de paie limite les rajustements salariaux auxquels un gestionnaire a accès et précise quels rajustements salariaux peuvent être attribués à un employé, en fonction des codes de paie contenus dans le groupe. Attribuez cette fonction aux rôles d'utilisateur responsables de l'attribution des groupes de code de paie aux employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de la paie de Dayforce	Admin. système	Participer au calcul des impôts réciproques	Propriété du client en matière de paie accessible aux rôles de soutien et d'implémentation uniquement. Cette option est sélectionnée par défaut pour veiller à ce que la réciprocité soit activée au niveau du code d'administration fiscale et de l'entreprise. Il n'est jamais recommandé de désactiver cette option.	×	×	×	×	×	✓	×	●	×	×
Gestion de la paie de Dayforce	Utilisateur	Restriction de l'accès administratif du groupe de paie des utilisateurs	Cette fonction permet de restreindre l'accès d'un compte utilisateur aux groupes de paie dans le module Gestion de la paie de Dayforce. Une fois l'accès restreint, le compte d'utilisateur peut uniquement examiner les données, produire des rapports, enregistrer des entrées rapides et des rectifications, et exécuter la paie pour les groupes de paie appropriés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Autoriser l'émission instantanée d'une carte de paie	Formulaire utilisé pour émettre une carte de paie. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	×	●
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Paiement de gratification	Formulaire utilisé pour demander le paiement d'une prime. Remarque – Ce formulaire n'est pas compris dans le cas des comptes du segment des PME. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Dépôt direct	Formulaire utilisé pour fournir les renseignements relatifs au dépôt direct. Prend en charge les services bancaires à l'échelle mondiale en fonction du pays du groupe de paie de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Accusé de réception électronique	Formulaire utilisé pour accuser réception du relevé électronique.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Formulaires TD1 de déclaration des crédits d'impôt personnels au Canada	Formulaires utilisés pour soumettre des renseignements sur les crédits d'impôt dans les territoires de compétences canadiens.	**S.O.**	**S.O.**	✓	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Formulaires fiscaux W-4 et formulaire d'État W-4P aux États-Unis	Formulaires utilisés pour soumettre des renseignements sur les crédits d'impôt dans les territoires de compétences américains.	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	✓	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Demander une carte de paie	Formulaire utilisé pour demander une carte de paie. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Choix standard de régime de pension	Formulaire utilisé pour fournir les renseignements liés au fonds de régime de pension.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Déclaration du numéro d'identification fiscale	Formulaire utilisé pour soumettre le numéro d'identification fiscale. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Gestion de la paie de Dayforce	Admin. RH	Type de statistiques	Permet d'activer la fonction Admin. RH > Type de statistiques. Les types de statistiques vous permettent de stocker des données statistiques sur les montants de la paie des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la paie de Dayforce	Admin. RH	Mode de paie	Permet de définir les modes de paie dans le système.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la paie de Dayforce	Rapports relatifs aux RH – format fixe	Rapport de bulletin de paie	Rapport utilisé par les gestionnaires pour rendre compte des bulletins de paie des employés sous leur supervision.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Adhésion automatique à la prestation de retraite au Rouayme-Uni	Configuration des avantages	Régimes et options	L'adhésion automatique à la prestation de retraite permet aux organisations d'inscrire leurs employés aux régimes de rentes auxquels ils sont admissibles. Cette fonction évalue les employés selon des facteurs tels que leur âge et leurs gains de paie pour déterminer s'ils sont admissibles à l'adhésion automatique au régime de rentes d'un employeur. Les administrateurs des prestations peuvent configurer une option de régime pour la fonctionnalité de logiciel complémentaire pour l'adhésion automatique à la prestation de retraite.	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	✓	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**
Adhésion automatique à la prestation de retraite au Rouayme-Uni	Régimes de retraite	Administration	L'administration permet aux organisations d'examiner et de mettre à jour les renseignements sur la prestation de retraite au Royaume-Uni. Cela inclut les employés qui choisissent de s'inscrire, de refuser ou de mettre fin à leur adhésion ou de la supprimer. Une catégorie de travailleur « Aucune obligation de l'employeur » et le statut de membre sont disponibles. Cela permettra aux administrateurs des rentes d'indiquer s'il n'y a Aucune obligation de l'employeur requise pour évaluer un employé qui est payé, mais qui ne sera pas admissible à l'adhésion automatique à la prestation de retraite au Royaume-Uni. Cela peut inclure des employés contractuels ou des employés qui travaillent en dehors du Royaume-Uni.	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	✓	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**
Adhésion automatique à la prestation de retraite au Rouayme-Uni	Régimes de retraite	Configuration de l'ajournement	Permet aux organisations de configurer des dates de report de l'évaluation, d'ajournement de l'inscription automatique et de réinscription pour de multiples régimes.	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	✓	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Avantages sociaux	Historique	La fonction Historique active l'onglet du même nom, qui permet d'afficher une liste des sommaires dans l'historique des avantages des employés. Les employés peuvent cliquer sur chaque élément de la liste pour consulter le sommaire de la mise à jour pour ce choix.	×	×	✓	●	●	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Avantages sociaux	Aperçu	La fonction Aperçu active l'onglet du même nom, qui permet aux employés d'accéder aux inscriptions auxquelles ils sont admissibles, ainsi que toute autre sous-fonction que vous avez activée sous Prestations. À l'onglet Aperçu, les employés peuvent consulter et remplir des inscriptions à l'aide d'un processus guidé.	×	×	✓	●	●	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Avantages sociaux	Choix actuels	La fonction Choix actuels permet d'afficher un dossier contenant vos choix actifs, leur coût ainsi que les personnes à charge et les bénéficiaires qui y sont associés.	×	×	✓	●	●	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Avantages sociaux	Formulaires	Vous pouvez remplir les formulaires ayant trait à vos avantages sociaux, par exemple mettre à jour votre adresse ou votre état matrimonial ou encore ajouter, modifier ou supprimer des personnes à charge et des bénéficiaires.	×	×	✓	●	●	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Inscription aux avantages sociaux	Inscription	Votre inscription comprend des options de régime pour lesquelles vous pouvez faire un choix. Vous pouvez utiliser la fonction Choix actuels pour comparer les régimes et faire différents choix en fonction de la configuration du régime.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Inscription aux avantages sociaux	Renseignements courants sur les personnes à charge	Ce formulaire peut être utilisé lors d'une inscription pour permettre aux employés d'ajouter, de modifier ou de supprimer des personnes à charge.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Inscription aux avantages sociaux	Renseignements sur le bénéficiaire actuel	Ce formulaire peut être utilisé lors d'une inscription pour permettre aux employés d'ajouter, de modifier ou de supprimer des bénéficiaires.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Mobile Benefits (avantages sociaux sur appareil mobile)	Choix actuels	La fonction Choix actuels sur votre appareil mobile permet d'afficher vos choix, organisés en groupes. Lorsque vous appuyez sur un choix, l'application donne des renseignements supplémentaires tels que les participants au régime.	×	×	✓	×	×	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Mobile Benefits (avantages sociaux sur appareil mobile)	Historique d'inscription	La fonction Historique d'inscription sur votre appareil mobile permet d'afficher les mises à jour antérieures touchant les inscriptions.	×	×	✓	×	×	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Mobile Benefits (avantages sociaux sur appareil mobile)	Avantages sociaux	Fonction vous permettant de consulter vos choix actuels en matière d'avantages sociaux et votre historique d'inscription dans des applications mobiles.	×	×	✓	×	×	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	Choix	La fonction Choix actuels active l'onglet du même nom dans le profil de l'employé. Cet onglet permet aux administrateurs de consulter les choix des employés en matière d'avantages sociaux, d'y faire des ajouts ou des modifications, d'y mettre fin ou de les supprimer.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	Inscriptions	Les inscriptions aux prestations sont des processus dirigés qui vous aident à suivre les étapes de sélection d'options. Lorsque la fonction Inscriptions est activée, vous pouvez sélectionner, soumettre et imprimer vos inscriptions à l'onglet Inscriptions, sous Prestations.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	Historique	Affichez et imprimez les sommaires des avantages sociaux.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	Événements RH	Les événements de RH sont des changements apportés aux dossiers d'employé qui pourraient avoir une incidence sur leur admissibilité aux options d'une inscription à un régime actuel à partir de la date précisée.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	Santé et mieux-être	La fonction Santé et mieux-être active l'onglet du même nom dans le profil de l'employé. Cet onglet permet aux administrateurs de consulter, d'augmenter et de modifier l'historique des employés en matière de santé et mieux-être, y compris le statut de fumeur.	×	×	✓	●	●	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	COBRA	La fonction COBRA active l'onglet du même nom dans le profil de l'employé. Cet onglet permet aux administrateurs de gérer les événements de perte de protection, ou événements COBRA, pour des employés et leurs personnes à charge conformément à la loi Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act (COBRA).	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	Résultats du recalcul	La fonction Résultats du recalcul active l'onglet du même nom dans le profil de l'employé. Cet onglet permet aux administrateurs de consulter, d'approuver, d'annuler l'approbation, de soumettre ou de rejeter des transactions impliquant des recalculs en deux étapes.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	Vérification de la couverture du conjoint	L'application détermine l'admissibilité d'un conjoint à une option en se basant sur leur statut de vérification de couverture. Statut de la date d'entrée en vigueur de la date	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Avantages sociaux	Politiques relatives aux avantages sociaux	Elles permettent aux administrateurs de consulter les politiques relatives aux avantages sociaux qui ont été acceptées par l'employé pendant son processus d'inscription.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Gestion des avantages sociaux	Propriétés	La fonction Propriétés active l'onglet du même nom dans le profil de l'employé. Cet onglet permet aux administrateurs de consulter, d'ajouter et de modifier des propriétés des avantages sociaux des employés. L'onglet Propriétés du profil de l'employé permet d'afficher les propriétés associées aux employés, telles que des numéros de certificat ou des indemnités.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Personnes à charge et bénéficiaires	Personnes à charge et bénéficiaires	La fonction Personnes à charge et bénéficiaires active l'onglet du même nom dans le profil de l'employé. Cet onglet permet aux administrateurs de consulter, d'ajouter et de modifier des données sur les personnes à charge et les bénéficiaires. Affiche les sections correspondantes de l'onglet.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Personnes à charge et bénéficiaires	Information générale	L'option Renseignements généraux permet de faire le suivi des renseignements sur les personnes à charge et les bénéficiaires dans l'application.	●	●	✓	●	✓	✓	●	×	×	●
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Personnes à charge et bénéficiaires	Coverage and Designation (couverture et désignation)	L'option Coverage and Designation (couverture et désignation) permet de faire le suivi des couvertures et des désignations des personnes à charge et des bénéficiaires dans l'application.	●	●	✓	●	✓	✓	●	×	×	●
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Personnes à charge et bénéficiaires	Données confidentielles	L'option Données confidentielles permet de faire le suivi des renseignements confidentiels sur les personnes à charge et les bénéficiaires dans l'application.	●	●	✓	●	✓	✓	●	×	×	●
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Personnes à charge et bénéficiaires	Adresse	L'option Adresse permet de faire le suivi des adresses des personnes à charge et des bénéficiaires dans l'application.	●	●	✓	●	✓	✓	●	×	×	●
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Profil de l'employé – Personnes à charge et bénéficiaires	Numéro de téléphone	L'option Numéro de téléphone permet de faire le suivi des numéros de téléphone des personnes à charge et des bénéficiaires dans l'application.	●	●	✓	●	✓	✓	●	×	×	●
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Administration des avantages sociaux	Election Summary (sommaire des choix)	La fonction Election Summary (sommaire des choix) active l'onglet du même nom, qui permet aux administrateurs de consulter un sommaire complet du nombre d'employés inscrits dans chacune des options du régime ainsi que les coûts connexes à n'importe quel moment dans le temps.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Administration des avantages sociaux	Choix	La fonction Choix active l'onglet du même nom, qui permet aux administrateurs de consulter tous les choix des employés en matière d'avantages sociaux, soit les choix actuels (actifs), l'historique des choix et les choix des futurs employés, et qui permet d'exporter ces données.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Administration des avantages sociaux	COBRA	La fonction COBRA active l'onglet du même nom, qui permet aux administrateurs de consulter des renseignements sur des employés et leurs personnes à charge qui ont été touchés par des événements COBRA. Vous pouvez également effectuer des mises à jour de masse des événements COBRA, afin qu'ils figurent dans l'exportation COBRA.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Administration des avantages sociaux	Employé	La fonction Employé active l'onglet du même nom, qui permet aux administrateurs de lancer des tâches de recalcul pour mettre à jour des taux, des montants de couverture et des choix relatifs à la paie. De tels recalculs peuvent être nécessaires en raison de modifications aux données, à l'admissibilité, aux régimes ou aux options d'un employé.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Administration des avantages sociaux	Résultats du recalcul	La fonction Résultats du recalcul active l'onglet du même nom, qui permet aux administrateurs de consulter, d'approuver, d'annuler l'approbation, de soumettre ou de rejeter des résultats de tâches de recalculs exigeant des approbations et des soumissions manuelles (transactions impliquant des recalculs en deux étapes) pour plusieurs employés.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Administration des avantages sociaux	Ordonnance de pension alimentaire pour enfants à des fins médicales	La fonction Ordonnance de pension alimentaire pour enfants à des fins médicales (QMCSO) permet aux administrateurs d'ajouter, de supprimer et d'interrompre les enregistrements d'ordonnances de pension alimentaire pour enfants à des fins médicales pour les personnes à charge.	×	×	●	×	×	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Propriétés liées aux avantages	Les propriétés liées aux avantages sont configurées lorsqu'un numéro de certificat connexe ou une valeur de rémunération est associée aux avantages sociaux des employés.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Inscriptions	Les inscriptions déterminent à quel moment les employés peuvent se connecter et choisir des options dans le module de gestion des avantages sociaux. Les utilisateurs ayant accès à cette fonction peuvent configurer les dates et la durée de la période d'inscription, ainsi que le contenu et l'apparence du processus guidé d'inscription. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Événements d'inscription	La fonction Événements d'inscription permet de faire la collecte des renseignements supplémentaires auprès des employés, ce qui peut servir à appliquer les restrictions des inscriptions.	×	×	✓		✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Régimes et options	Les régimes sont configurés par type et par pays. Chaque type de régime peut se voir attribuer un sous-type particulier qui aura une incidence sur les options de ce régime. Des régimes peuvent être assignés à un fournisseur défini sous Fournisseur du régime. Les régimes et les options peuvent se voir attribuer des critères d'admissibilité qui détermineront les employés admissibles. Il est également possible de configurer les périodes et montants de couverture, les taux, les cotisations, les participants et la mise en correspondance des données de la paie pour les régimes et les options.	×	×	✓	●	●	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Compagnies d'assurance	Vous pouvez configurer et entrer des coordonnées et d'autres propriétés provenant de source de données du fournisseur, soit vos compagnies d'assurance, sous Configuration des avantages > Porteurs du régime. Il est nécessaire d'entrer des détails sur les compagnies d'assurance si vos utilisateurs utilisent la fonction d'exportation des données se rapportant à celles-ci. Vous entrez des détails sur les compagnies d'assurance dans le but d'associer des régimes et des options au fournisseur d'avantages sociaux. Vous pouvez entrer autant de fournisseurs que cela est nécessaire pour répondre aux besoins de votre organisation.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Configuration division des coûts	La répartition des coûts est utilisée pour déterminer le pourcentage des coûts des avantages qui est payé par l'employé et celui qui est payé par l'employeur. Chaque configuration est associée à des valeurs Pourcentage de l'employé et Pourcentage de l'employeur, lesquelles doivent totaliser 100 %.	×	×	✓	●	●	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Avantages	Les propriétés des prestations sont configurées lorsque des employés ont un numéro de certificat ou une valeur d'indemnité qui leur est associé.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Configuration de l'intégration de la paie	Deux méthodes d'intégration de la paie sont possibles dans l'application. 1. Méthode reposant sur la date de paie : Dans la paie, la date de début du choix relatif à la paie (gain ou retenue) sera la date de début de la période de paie dans laquelle la date d'entrée en vigueur du choix correspond au jour de paie ou précède celui-ci. Il s'agit du paramètre par défaut. 2. Méthode reposant sur la date de fin de la période de paie : Dans la paie, la date de début du choix relatif à la paie (gain ou retenue) sera la date de début de la période de paie dans laquelle la date d'entrée en vigueur du choix correspond à la date de fin de la période de paie ou précède celle-ci.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Raison de l'événement COBRA	Les raisons des événements COBRA sont configurées en fonction des exigences des fournisseurs.	**S.O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	✓	**S. O.**	×	×	**S. O.**
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Aperçu	Permet aux administrateurs des avantages sociaux de configurer des liens vers le site Web de l'assurer, de télécharger des documents et de saisir de l'information sur les avantages sociaux.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Groupe d'options de régime	Les groupes d'options de régime sont utilisés pour déterminer des ensembles d'options mutuellement exclusives, soit des options pour lesquelles les employés ne pourront faire qu'un seul choix parmi un ensemble d'options offert. Lorsqu'un nouveau choix est sauvegardé, l'application confirme que l'employé n'est jamais inscrit à deux options s'excluant mutuellement. Si un employé est déjà inscrit à une option et qu'il s'inscrit à une autre option du même ensemble, son inscription à la première option cesse la journée avant la date de début de l'inscription à la nouvelle option. Les utilisateurs qui ont accès à cette fonction peuvent ajouter, modifier et supprimer des groupes d'options de régime.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Personnaliser le contenu > Politiques relatives aux avantages sociaux	Les administrateurs peuvent configurer les politiques relatives aux avantages sociaux à inclure dans les inscriptions sur appareil mobile et sur le Web, afin que les employés puissent consulter les mentions et les accepter.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Personnaliser le contenu > Vérification des personnes à charge	Permet aux administrateurs des avantages sociaux de configurer la section Texte d'instructions affiché à l'écran Vérification des personnes à charge.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Personnaliser le contenu > Page Aperçu	Permet aux administrateurs des avantages sociaux de configurer des liens vers les site Web de fournisseurs d'avantages sociaux, de téléverser des documents et de saisir des renseignements sur les avantages sociaux.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages	Modèles	Le sommaire des avantages permet de consulter les choix actifs des employés pour une période donnée. Des modèles sont utilisés pour personnaliser l'en-tête et le pied de page des sommaires et des choix des avantages.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Configuration du crédit modulable > Demande de crédit modulable	Permet aux administrateurs de configurer l'ordre dans lequel les montants de crédit modulable sont appliqués.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Régimes de crédits modulables	La fonction Régimes de crédits modulables offre à l'utilisateur la possibilité de créer des Régimes de crédits modulables selon différents niveaux et de définir des montants de crédit pour chacun des niveaux. Une fois créé, l'utilisateur peut créer et sélectionner des critères permettant de déterminer l'admissibilité de l'employé à s'inscrire aux Régimes de crédits modulables.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Avis > Personne à charge atteignant l'âge maximal	Les administrateurs peuvent configurer les avis envoyés aux employés lorsqu'une personne à leur charge n'est plus admissible à la couverture des avantages sociaux en raison de son âge.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Avis > Vérification des personnes à charge	Les administrateurs peuvent configurer les avis envoyés aux employés tout au long du processus de vérification des personnes à charge.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Avis > Ordonnance de pension alimentaire pour enfants à des fins médicales	Les administrateurs peuvent configurer les avis envoyés aux employés tout au long du processus de configuration des ordonnances de pension alimentaire pour enfants à des fins médicales.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Génération de rapports	Choix Configuration de l'inscription Inscriptions Événements RH PPACA Vérification des personnes à charge	La bibliothèque de rapports comporte un éventail complet de rapports sur tous les aspects de l'administration des avantages sociaux, des inscriptions et des audits.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration de l'exportation de données	Exportation des données relatives aux avantages sociaux	Les administrateurs peuvent configurer l'exportation des données sur les avantages sociaux.	×	×	✓	✓	✓	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Avantages sociaux sur appareil mobile	Inscriptions aux avantages sociaux	Permet de commencer et de terminer une inscription aux avantages sociaux au moyen d'un téléphone cellulaire ou d'une tablette.	×	×	✓	×	×	✓	×	×	×	×
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Carte d'employé	Avantages sociaux	Cette fonction permet d'activer l'onglet Avantages sociaux, lequel affiche les renseignements sur les choix d'avantages sociaux de l'employé, par type de régime.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	✓	S.O.	●	×	S.O.
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Admin. RH	Admin. types relations	La fonction Admin. types relations est requise pour configurer les types de relations dans l'application, lesquels sont utilisés sous Gens pour assurer le suivi de la relation qui existe entre un employé et ses personnes à charge. Pour que les utilisateurs puissent consigner qu'une personne à charge d'un employé est son conjoint ou son enfant, par exemple, ces types de relations doivent avoir été créés sous Admin. RH au préalable.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Rapports	Avantages sociaux	La catégorie Avantages sociaux contient de nombreux rapports permettant de gérer les inscriptions et les choix.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Personnes à charge et bénéficiaires	Formulaire utilisé pour fournir des renseignements sur les personnes à charge et les bénéficiaires.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Santé et mieux-être	Formulaire utilisé pour déclarer le statut de fumeur aux fins des avantages sociaux.	S.O.	S.O.	✓	●	●	✓	S.O.	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Déclaration d'événement de la vie	Formulaire utilisé pour déclarer un changement de situation personnelle ayant une incidence sur les avantages sociaux.	S.O.	S.O.	✓	✓	✓	✓	S.O.	●	●	●
Module Gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration du module Gestion des avantages sociaux	Régimes de crédits modulables	La fonction Régimes de crédits modulables offre à l'utilisateur la possibilité de créer des Régimes de crédits modulables selon différents niveaux et de définir des montants de crédit pour chacun des niveaux. Une fois créé, l'utilisateur peut créer et sélectionner des critères permettant de déterminer l'admissibilité de l'employé à s'inscrire aux Régimes de crédits modulables.	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Service de gestion de la conformité à l'ACA de Dayforce	PPACA	Administration	Les administrateurs peuvent consulter les renseignements concernant les coûts, la couverture et la paie des employés abonnés à des régimes d'avantages sociaux conformément à la loi Affordable Care Act (soins abordables).	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Service de gestion de la conformité à l'ACA de Dayforce	PPACA	Processus de fin d'exercice	Chargez une année civile et remplissez les formulaires 1095-C et 1094-C qui doivent être soumis annuellement à l'Internal Revenue Service conformément à la loi Affordable Care Act (soins abordables).	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Service de gestion de la conformité à l'ACA de Dayforce	Configuration selon la PPACA	Configuration de l'ajournement	Configurez l'application pour l'administration de la PPACA (Affordable Care Act), y compris la configuration des calendriers de la PPACA que l'application utilise pour calculer l'admissibilité des employés à la PPACA et définir les raisons pour faire passer à temps plein les employés qui ne répondent pas aux exigences de temps plein de la PPACA pour leur calendrier afférent.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Service de gestion de la conformité à l'ACA de Dayforce	Configuration selon la PPACA	Calendrier	Les calendriers de la PPACA s'appliquent à une sélection d'employés admissibles selon le qualificatif d'admissibilité afférent, et sont configurés pour être utilisés dans le calcul de l'admissibilité des employés à la PPACA.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Service de gestion de la conformité à l'ACA de Dayforce	Configuration selon la PPACA	Motif de remplacement	Les employés qui ne répondent pas aux exigences à temps plein de la PPACA pour leur calendrier afférent peuvent être reclassés à temps plein sur PPACA > Administration > Ajustements.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Service de gestion de la conformité à l'ACA de Dayforce	Prestation des formulaires de fin d'année PPACA	1095-C	Fournit les formulaires 1095-C aux employés. Sous-fonction permettant aux utilisateurs d'accéder aux formulaires 1095-C dans Profil et paramètres > Profil.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Service de gestion de la conformité à l'ACA de Dayforce	Prestation des formulaires de fin d'année PPACA	État 1095-C	Fournissez les fichiers de fin d'année de l'ACA du NJ, de la CA, du RI et du DC si un employé d'une entité juridique résidait dans l'un de ces États durant l'année de déclaration.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.
Service de gestion de la conformité à l'ACA de Dayforce	Profil	Période de mesure de l'ACA	Attribuez la fonction Période de mesure de l'ACA pour afficher les informations sur la Période de mesure des avantages de l'ACA dans la section Renseignements professionnels de l'onglet Profil dans Paramètres et profil.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	×	×	S. O.

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Gestion des avantages sociaux – version complète

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Fonction de premier niveau	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Soutien à la prise de décisions relatives au module gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages sociaux	Soutien à la prise de décisions	Les administrateurs peuvent configurer les renseignements de soutien à la prise de décision au sujet de leurs régimes d'avantages sociaux afin de définir les franchises médicales, le remboursement des cotisations de l'employeur, les frais maximaux ainsi que les renseignements de conception de régimes d'avantages nécessaires pour transmettre les résultats d'aide à la décision aux employés qui utilisent l'outil d'aide à la prise de décision lors de leur inscription. Des options de partenaire domestique peuvent aussi être ajoutées aux régimes.	**S.O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S.O.**	**S. O.**	✓	**S. O.**	×	×	**S. O.**
Soutien à la prise de décisions relatives au module gestion des avantages sociaux de Dayforce	Configuration des avantages sociaux	Inscription	Permet aux administrateurs des avantages sociaux d'activer l'outil d'aide à la prise de décision lors des inscriptions. Fournit des recommandations sur le régime de soins médicaux aux employés, ainsi que sur la façon d'optimiser leur cotisation à un compte gestion-santé ou de dépense flexible lors de l'inscription..	**S.O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S.O.**	**S. O.**	✓	**S. O.**	×	×	**S. O.**
Benefits Intelligence	Benefits Intelligence	Benefits Intelligence	La solution Benefits Intelligence de Dayforce fournit aux entreprises les outils dont elles ont besoin pour permettre aux employés comme aux gestionnaires de prendre des décisions éclairées en matière de planification des avantages sociaux. Les fonctions de soutien à la prise de décisions relatives aux avantages sociaux et aux comptes de dépenses flexibles ou de gestion-santé permettent aux employés, au moyen de directives simples, de déterminer quelle option convient le mieux à leurs besoins, et leur suggéreront un montant de cotisation pour leur compte de dépenses flexible ou de gestion-santé. Les fonctions de prévision des adhésions, d'analyse du régime le plus approprié et d'analyse par simulation permettent aux gestionnaires de concevoir une stratégie, d'anticiper les choix des employés et d'établir un budget relatif aux avantages sociaux. La solution Benefits Intelligence est comprise avec la NOUVELLE version complète du module Gestion des avantages sociaux. Les clients établis ou potentiels doivent utiliser ou se procurer le module Gestion des avantages sociaux (comprenant les fonctions d'adhésion aux avantages sociaux et d'administration des avantages sociaux) La solution Benefits Intelligence comprend les fonctions suivantes : • Soutien à la prise de décisions relatives aux avantages sociaux • Soutien à la prise de décisions relatives aux comptes de dépenses flexibles ou de gestion-santé • Analyse du régime le plus approprié • Prévisions des adhésions • Analyse par simulation	**S.O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S.O.**	**S. O.**	✓	**S. O.**	×	×	**S. O.**

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
•	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Jours de perturbation	Jours de perturbation	Cette fonction permet aux administrateurs et aux gestionnaires d'indiquer que certaines journées présentent des anomalies afin de les exclure des prévisions.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Modification des disponibilités	Lorsqu'un utilisateur modifie sa disponibilité, une demande est transmise à son gestionnaire aux fins d'approbation. L'utilisateur peut annuler la demande avant son approbation. Cette fonction active l'option Annuler la demande en attente dans le menu déroulant des options de modification, sous Mes disponibilités.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Peut approuver ses paiements	L'option Peut approuver ses paiements permet aux utilisateurs d'approuver leurs propres demandes.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Mesures relatives au formulaire	Cette fonction doit être activée pour les utilisateurs qui font appel à des flux de travaux pour le suivi des congés. Cette fonction permet de lier les contrôles configurés dans l'application au flux des travaux.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Heures supplémentaires accumulées	L'option Approbation d'heures supplémentaires permet aux utilisateurs d'approuver des demandes d'employés pour le paiement de ces heures accumulées.	•	•	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Rapports	Cette fonction permet de générer des rapports sur les congés. Trois rapports peuvent être activés : la Vérification des relevés des employés, le Rapport absence employé et le Rapport du calendrier des absences.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Échange de quart	Approuvez les demandes d'échange de quart.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Absences autorisées	Cette fonction vous permet de créer des demandes d'absence et d'approuver celles-ci. La page active le volet Soldes, lequel affiche de l'information sur les soldes des employés. Les soldes sont utilisés pour le suivi des jours de vacances, des congés de maladie et des congés pour raisons personnelles et sont mis à jour automatiquement en fonction des heures saisies et des demandes de congé des employés.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Time Off Coverage (couverture absence autorisée)	Attribuez cette fonction aux rôles utilisateurs qui ont besoin d'accéder aux renseignements de couverture lorsqu'ils reçoivent des demandes de congé. Lorsque cette fonction est activée et qu'un employé dépose une demande de congé, les utilisateurs peuvent cliquer sur le bouton Couverture pour afficher les renseignements d'autres employés de l'emplacement qui sont autorisés à occuper le même poste au sein du même service et qui pourraient prendre le quart de l'employé en congé.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Désactiver les filtres	Lorsque cette fonction est activée, l'application ne filtre pas la liste des employés selon leur service ni leur fonction dans les données de couverture. Au contraire, si l'utilisateur clique sur le bouton Couverture, les renseignements de tout le personnel de l'emplacement spécifié s'affichent.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Absence – Activer l'affichage des soldes convertis	Cette fonction affiche les soldes des employés dans le format d'affichage secondaire défini dans Pol. paie. Les soldes peuvent être configurés avec une autre formule, qui détermine la façon dont ils sont calculés à partir de la valeur enregistrée, ou un autre format, qui détermine la façon dont ils sont affichés. Par exemple, la fonction peut servir à masquer un solde particulier dans une vue. Il suffit d'entrer un caractère de masquage dans Autre format d'affichage. Dans l'exemple ci-dessous, XXXX a été ajouté comme autre format d'affichage pour l'unité des heures.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Offre de quarts vides	Offres de quarts vides approuvées.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Approbations	Échange de quarts vides	Approuvez l'échange de quarts vides.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les congés	Rapport du calendrier des absences	Le Rapport du calendrier des absences comprend une liste, sous forme de calendrier, des heures d'absence que les employés ont réservées durant un mois précis. Le rapport présente le nombre d'heures de congé des employés pour chaque journée du mois. Les utilisateurs peuvent restreindre la portée du rapport pour n'y inclure que les absences pour des raisons particulières.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les congés	Rapport absence employé	Le Rapport absence employé contient les demandes d'absence que les employés ont effectuées durant la période précisée. Les utilisateurs peuvent préciser le statut (En attente, Rejeté, Approuvé) des demandes à inclure dans le rapport ainsi que les paramètres de tri et de regroupement pour la présentation des demandes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les congés	Rapport du solde de l'employé	Ce rapport présente un sommaire des soldes de congé des employés, par exemple le nombre de journées de congés de maladie et de vacances.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Disponibilité	Modifier disponibilité hebdomadaire	L'option Modifier la disponibilité hebdomadaire permet aux gestionnaires, aux administrateurs et à d'autres utilisateurs pertinents de modifier la disponibilité hebdomadaire d'un employé et d'indiquer la date d'effet d'une telle modification.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Disponibilité	Modifier la disponibilité par défaut	L'option Modifier la disponibilité par défaut permet aux gestionnaires, aux administrateurs et à d'autres utilisateurs pertinents de modifier la disponibilité par défaut d'un employé et d'indiquer la date d'effet d'une telle modification.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Disponibilité	Appliquer la disponibilité par défaut	Vous pouvez sélectionner la sous-fonction Appliquer la disponibilité par défaut pour activer le paramètre Util. disp. par défaut pour cette semaine dans la liste déroulante du calendrier. Les gestionnaires, les administrateurs et d'autres utilisateurs pertinents peuvent sélectionner cette option pour régler la disponibilité d'un employé à la valeur par défaut pour une semaine donnée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Disponibilité	Copier la disponibilité de la semaine précédente	L'option Copier la disponibilité de la semaine précédente permet aux gestionnaires, aux administrateurs et à d'autres utilisateurs pertinents de régler la disponibilité d'un employé à la même valeur que celle de la période précédente, et ce, pour une période donnée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Disponibilité	Copier la disponibilité à partir d'un modèle	L'option Copier la disponibilité à partir d'un modèle permet aux gestionnaires, aux administrateurs et à d'autres utilisateurs pertinents d'ouvrir le volet Modèles et de sélectionner un horaire enregistré pour l'appliquer à une semaine donnée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Soldes	Soldes	Les soldes sont utilisés pour le suivi des avantages des employés, comme des jours de vacances, des congés de maladie et des congés pour raisons personnelles dans Dayforce et sont mis à jour automatiquement en fonction des heures saisies et des demandes de congé des employés. Par exemple, lorsqu'un employé prend cinq jours de vacances, l'application déduit cinq jours de son solde d'heures de vacances.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Soldes	Accès au solde	L'onglet Accès au solde vous permet de consulter les transactions système (telles que les demandes de vacances) qui ont modifié les soldes d'un employé, d'entrer manuellement des soustractions ou des ajouts au solde d'un employé et de recalculer les soldes d'un employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Soldes	Affichage des soldes restreints	Les soldes sont utilisés pour le suivi des jours de vacances, des congés de maladie et des congés pour raisons personnelles des employés. Les employés peuvent utiliser un solde restreint uniquement si leur superviseur, un administrateur des RH ou un autre responsable les autorise à y accéder dans Mes RH.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Soldes	Soldes admissibles	Affichez les soldes valides pour un employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil de l'employé – Travaux – Soldes	Plages de soldes	L'onglet Plages de soldes vous permet d'indiquer la valeur minimale de chaque solde, par employé. L'application ne permet pas qu'un employé réduise son solde sous le minimum indiqué. Elle ne lui accordera pas non plus un solde plus grand que le maximum indiqué.	✓	✓	✓	×	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Badge	NIP de badge	Les NIP de badge sont des numéros d'identification personnels utilisés pour associer un employé à un numéro ou un identifiant d'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Admin. du solde	Motif de l'accès au solde	L'option Motif de l'accès au solde indique les raisons pour lesquelles des employés se sont fait assigner un solde restreint. Lorsque cette option est activée, l'onglet Motifs est activé sous Conf. paie > Soldes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Admin. du solde	Unité du solde	L'option Unité du solde fait référence aux unités utilisées par l'organisation pour mesurer les soldes des employés et à la façon dont elles sont liées aux minutes. Le fait de définir les unités et de les relier aux minutes permet à Dayforce d'assurer un suivi précis des soldes, et d'effectuer des déductions appropriées et exactes, à la minute près. Des soldes unitaires personnalisés sont également offerts.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Admin. du solde	Définition du solde	Les soldes doivent être définis et configurés à l'aide de renseignements sur leur utilisation, sur les types d'unité et sur les rajustements salariaux connexes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Admin. du solde	Conversion du solde	Les conversions de solde décrivent la relation entre deux soldes configurés pour une transmission. Les conversions déterminent combien d'unités d'un solde sont converties en unités d'un autre solde.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Admin. du solde	Transm. du solde	Les transmissions de soldes sont utilisées lorsque des soldes peuvent être transférés dans d'autres soldes. Par exemple, lorsqu'un employé prend un congé de maladie, mais que sa banque de journées de maladie est épuisée. Une transmission de soldes détermine quel solde est utilisé à la place d'une journée de maladie, si le solde de ces journées est à zéro.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Admin. du solde	Type de transaction du solde	Les types de transactions du solde décrivent la façon dont les soldes peuvent être modifiés par des transactions. Par exemple, les soldes peuvent être retranchés ou ajoutés, selon le type de transaction.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Demande de versement du solde	Cancel Approved Balance Payouts (annuler les paiements de soldes approuvés)	La fonction Cancel Approved Balance Payouts (annuler les paiements de soldes approuvés) permet aux utilisateurs d'annuler les demandes de paiement déjà approuvées.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Solde à jour	Accès aux soldes restreints	Les soldes sont utilisés pour le suivi des jours de vacances, des congés de maladie et des congés pour raisons personnelles des employés. Les employés peuvent utiliser un solde restreint uniquement si leur superviseur, un administrateur des RH ou un autre responsable les autorise à y accéder dans Mes RH.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Solde à jour	Transactions système	L'application fait le suivi des transactions de solde initiées par un utilisateur, notamment les demandes d'absence, ainsi que des transactions système, comme les accumulations automatiques de vacances initiées par des règles configurées pour l'application. Par défaut, seules les transactions initiées par les utilisateurs sont affichées, mais les utilisateurs disposant des accès appropriés peuvent consulter les transactions système en cochant la case Inclure les transactions système dans le dossier des RH de l'employé. Sélectionnez cette fonction pour activer la case Inclure les transactions système sous Mes RH > Soldes > Solde à jour.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Solde à jour	Recalc soldes des employés	Les utilisateurs qui ont accès à la fonction Recalc soldes des employés peuvent recalculer les soldes des employés, ce qui est pratique dans les cas où un employé se fait attribuer une nouvelle politique d'admissibilité. Plutôt que d'exécuter en arrière-plan la tâche Attribuer les droits à congé aux employés, les utilisateurs peuvent lancer la tâche pour un seul employé à partir de son dossier d'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Affichage du sommaire de paie	La fonction Afficher la paie active le volet du même nom, qui présente des renseignements détaillés sur la paie d'un employé, y compris le code de paie, la catégorie de paie, le taux de rémunération, le projet, le registre ainsi que les heures entrées, dans des affichages hebdomadaires et quotidiens.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Afficher les soldes	La fonction Afficher les soldes active le volet Soldes, lequel affiche de l'information sur les soldes des employés. Les soldes sont utilisés pour le suivi des jours de vacances, des congés de maladie et des congés pour raisons personnelles et sont mis à jour automatiquement en fonction des heures saisies et des demandes de congé des employés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Données de pointage non traitées	La fonction Afficher les pointages non traités active le volet Pointages, qui affiche les données de pointage non traitées de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Approbation des pauses	La fonction d'approbation des pauses permet aux employés de préciser qu'une pause n'a pas été prise pendant un quart de travail.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Désactiver la conversion de l'affichage du solde	Cette fonction affiche les soldes des employés dans le format d'affichage principal au lieu du format secondaire défini dans Pol. paie.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Dispenses de repas	La fonction Dispenses de repas permet aux employés de supprimer de leur feuille de présence des périodes de repas auxquelles ils ont droit.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Autorisation de feuille de temps	La fonction Autorisation de feuille de temps permet aux employés d'approuver les heures travaillées entrées dans leur feuille de présence en autorisant ces entrées.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Interdiction de feuille de temps	La fonction Interdiction de feuille de temps permet aux employés d'approuver les heures travaillées entrées dans leur feuille de présence en autorisant ces entrées.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Ajouter automatiquement des quarts à horaire	Lorsque la fonction Ajouter automatiquement des quarts à l'horaire est activée, l'application entre automatiquement les pointages des quarts prévus dans la feuille de présence.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Contrôle du transfert de la feuille de temps	La fonction Contrôle du transfert de la feuille de temps active les contrôles qui sont utilisés lorsque les employés changent d'emplacement, d'affectation d'emploi ou de dossier, de façon à assurer un suivi approprié de l'horaire des employés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps de l'employé	Ensemble de signets mesure de la main-d'œuvre	L'activation de la fonction Ensemble de signets de mesure de la main-d'œuvre permet aux employés de créer des signets de mesures de travail (notamment pour l'emplacement, l'affectation d'emploi, le code de paie, le projet et le dossier), qui peuvent être enregistrés et appliqués à des quarts dans la feuille de temps. Cette fonction active le volet Ensembles de signets de la feuille de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Entitlement Admin (administration de l'admissibilité)	Entitlement Definitions (définitions de l'admissibilité)	Fonction permettant de définir les accumulateurs d'admissibilité.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Entitlement Admin (administration de l'admissibilité)	*Policies* (Politiques)	Fonction permettant de définir les admissibilités applicables à un groupe d'employés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Entitlement Admin (administration de l'admissibilité)	Règl. du solde	Fonction utilisée pour déterminer comment sont calculés les soldes permettant une admissibilité.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Entitlement Admin (administration de l'admissibilité)	Transferts du solde	Fonction permettant de déterminer comment les périodes de report sont utilisées pour transférer des soldes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Entitlement Admin (administration de l'admissibilité)	Critères d'admiss.	Fonction permettant de définir les qualificatifs dans les règles touchant les soldes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Entitlement Admin (administration de l'admissibilité)	Opération cumulative	Fonction permettant de définir la période durant laquelle un solde augmente (par accumulation).	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Entitlement Admin (administration de l'admissibilité)	Entitlement Units (unités d'admissibilité)	Fonction permettant de définir les unités dans lesquelles les admissibilités s'accumulent, par exemple en heures ou en jours.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Prolonger le traitement des retards	Permet de configurer des règles pour faire le suivi des pointages hâtifs ou tardifs des employés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Copier du modèle	La sous-fonction Copier du modèle permet aux rôles d'utilisateurs autorisés de copier et d'utiliser les renseignements de modèles existants dans la semaine actuellement chargée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Copier vers modèle	La sous-fonction Copier vers modèle permet aux rôles d'utilisateurs autorisés de copier et d'enregistrer sous forme de modèles les renseignements concernant une semaine enregistrée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Approuver	La fonction Approuver permet aux utilisateurs d'approuver les feuilles de présence de leurs employés dans la Feuille de temps du gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Approbation des pauses	La fonction Approbation des pauses permet aux gestionnaires de préciser si un employé n'a pas pris de pause au cours de son quart de travail.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Non approuvé	La fonction Non approuvé permet aux utilisateurs d'annuler l'approbation des feuilles de présence de leurs employés dans la Feuille de temps du gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Afficher les horaires	La fonction Afficher les horaires permet aux utilisateurs d'afficher leur horaire dans leur feuille de présence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Associer et dissocier les horaires manuellement	La fonction Associer et dissocier les horaires manuellement permet aux utilisateurs d'associer manuellement les heures travaillées aux quarts planifiés, ainsi que de les dissocier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Copier du modèle par défaut	La fonction Copier du modèle par défaut permet aux utilisateurs de créer de nouvelles feuilles de présence en copiant les feuilles de présence par défaut dans la Feuille de temps du gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Copier de précédemment	La fonction Copier de précédemment permet aux utilisateurs de créer de nouvelles feuilles de présence en copiant la feuille de présence précédente (y compris tous les détails qu'elle contient) dans la Feuille de temps du gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Copie à l'employé	La fonction Copie à l'employé permet aux utilisateurs de copier les données d'un employé vers un autre dans la Feuille de temps du gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Afficher les soldes	La fonction Afficher les soldes permet aux utilisateurs d'afficher leurs soldes dans leur feuille de présence.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps du gestionnaire	Affichage du sommaire de paie	La fonction Afficher sommaire paie permet aux utilisateurs de consulter des sommaires de leur paie dans leur feuille de présence.	●	●	✓	●	✓	✓	×	●	●	×
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Dayforce Mobile	Horaires	Fonction permettant d'activer les horaires dans les applications mobiles. Affiche les collègues de travail sans affectation de travail, par affectation de travail et échange de quarts.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Self Service (libre-service des employés sur appareil mobile)	Calendrier	Fonction permettant de vérifier votre horaire, de faire des échanges de quart et de synchroniser votre calendrier Dayforce avec le calendrier de votre application mobile.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Self Service (libre-service des employés sur appareil mobile)	Feuille de temps	La fonction Mes feuilles de temps dans l'application mobile permet aux utilisateurs de consulter leur feuille de présence hebdomadaire à partir d'un appareil mobile. Cette fonction affiche le nombre d'heures de travail planifiées pour les employés et un sommaire des quarts de travail et des rajustements salariaux de chaque semaine. Les utilisateurs peuvent consulter les détails d'un quart en appuyant sur le bouton Modifier. Dans la vue détaillée, les utilisateurs autorisés peuvent consulter, ajouter, modifier et supprimer des pointages, des renseignements sur les quarts et des rajustements salariaux.	●	✓	✓	●	●	●	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Self Service (libre-service des employés sur appareil mobile)	Absences	La fonction Absences dans l'application mobile permet aux utilisateurs de l'application mobile de créer et de consulter des demandes d'absences tout en leur offrant l'option d'y joindre des documents justificatifs.	●	✓	✓	●	●	●	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Self Service (libre-service des employés sur appareil mobile)	Horloge	Assigne la fonction Horloge de l'application mobile, qui permet aux utilisateurs de pointer à l'arrivée et au départ des quarts de travail, des repas, des pauses, des transferts, et prend en charge l'autorisation de pause et la renonciation au repas.	●	✓	✓	●	●	●	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Self Service (libre-service des employés sur appareil mobile)	Accessibilité	La fonction Disponibilité dans l'application mobile permet aux utilisateurs de voir leur disponibilité hebdomadaire au calendrier.	●	✓	✓	●	●	●	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Timesheet (feuille de temps mobile de l'employé)	Autoriser les pointages	Les employés peuvent autoriser les pointages enregistrés sur leur propre feuille de temps. Il faut toutefois configurer leur rôle à cette fin dans l'application principale.	●	✓	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Timesheet (feuille de temps mobile de l'employé)	Annuler l'autorisation des pointages	Les employés peuvent interdire les pointages enregistrés sur leur propre feuille de temps.	●	✓	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Timesheet (feuille de temps mobile de l'employé)	Timesheet Transfers (transferts de feuilles de temps)	Les employés peuvent effectuer des transferts sur leur propre feuille de temps.	●	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Availability (disponibilité des employés sur appareil mobile)	Modifier disponibilité hebdomadaire	Cette fonction permet aux utilisateurs de définir leur disponibilité habituelle sans devoir apporter les mêmes modifications à chaque période de paie. Elle permet en outre aux employés de modifier leur disponibilité pour une période donnée à partir de leur appareil mobile.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mobile Employee Availability (disponibilité des employés sur appareil mobile)	Modifier la disponibilité par défaut	Cette fonction permet aux utilisateurs de définir leur disponibilité habituelle sans devoir apporter les mêmes modifications chaque semaine. Elle permet en outre aux employés de modifier leur disponibilité par défaut à partir de leur appareil mobile.	●	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Gestionnaire d'application mobile	Feuilles de temps	La fonction Assiduité dans l'application mobile permet aux utilisateurs de passer en revue les présences des employés à leurs emplacements respectifs.	●	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Gestionnaire d'application mobile	Timsheets - Modifier les pointages des employés - Modifier les transferts	Les transferts sont utilisés lorsque vous changez d'emplacement, de projet, d'affectation d'emploi ou de dossier, de façon à assurer un suivi approprié de votre horaire. La fonction Modifier transferts employé vous permet de modifier des transferts d'employés à partir de votre appareil mobile.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Gestionnaire d'application mobile	Employés	La fonction Employés de l'application mobile permet aux utilisateurs de consulter des renseignements sur leurs employés, y compris leurs coordonnées, les personnes à joindre en cas d'urgence et leurs quarts de travail récents et à venir.	●	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Gestionnaire d'application mobile	Liste des absences	La fonction Liste des absences de l'application mobile permet aux utilisateurs de consulter, de modifier, d'approuver, de refuser et de commenter les demandes d'absences pour leurs emplacements.	●	✓	✓	●	●	●	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Gestionnaire d'application mobile	Approbations	Les modifications touchant les disponibilités, les heures supplémentaires accumulées, les échanges de quarts, les offres de quarts vides, les échanges de quarts vides.	●	✓	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Gestionnaire d'application mobile	Créer des demandes d'absence	Lorsqu'elle est activée, les gestionnaires auront la possibilité de créer des demandes d'absence au nom des employés à partir de la fonction Liste des absences.	●	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Gestionnaire d'application mobile	Set Coordinates (régler les coordonnées)	La fonction Set Coordinates (régler les coordonnées) de l'application mobile permet aux utilisateurs d'indiquer les coordonnées de leur emplacement et de définir la portée de l'horloge de pointage en mètres, afin de configurer la zone dans laquelle les employés peuvent pointer leur arrivée sur place à l'aide de la fonction Horloge de leur appareil mobile. Les utilisateurs peuvent également déterminer l'heure locale utilisée par l'application pour enregistrer le pointage à l'arrivée des employés.	●	✓	✓	●	●	●	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Assiduité des employés sur appareil mobile	Edit Employee Punches (modifier les pointages des employés)	L'option Modifier les pointages des employés permet de modifier des données de pointage pour refléter les heures de travail réelles sur votre appareil mobile. Par exemple, vous pouvez ajouter un repas ou une pause à un quart si un employé oublie de le faire, ou vous pouvez indiquer un transfert si un employé change de lieu de travail durant un quart.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Assiduité des employés sur appareil mobile	Autoriser les pointages	L'option Autoriser les pointages vous permet d'autoriser le temps de travail des employés à l'aide de la fonction Feuilles de temps sur votre appareil mobile. L'autorisation d'un quart sera indiquée à la fois dans l'application mobile et dans l'application principale.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Assiduité des employés sur appareil mobile	Annuler l'autorisation des pointages	L'option Annuler l'autorisation des pointages vous permet d'annuler l'autorisation du temps de travail des employés à l'aide de la fonction Feuilles de temps sur votre appareil mobile. L'annulation de l'autorisation d'un quart sera indiquée à la fois dans l'application mobile et dans l'application principale.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Assiduité des employés sur appareil mobile	View Call-In List (afficher la liste des employés sur appel)	La fonction Afficher la liste de rappels active l'option permettant d'accéder à une liste d'employés sur appel, afin de communiquer avec d'autres employés disponibles pour travailler lors d'un quart ou de les ajouter à l'horaire.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil et paramètres de l'employé – Profil	Listes de bénévoles	Les employés peuvent s'inscrire sur les listes de bénévoles configurées pour l'organisation. Les listes de bénévoles sont configurées dans Admin. RH > Liste bénévoles.	●	●	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil et paramètres de l'employé – Profil	Assiduité	À l'aide de cette fonction, les employés peuvent consulter les renseignements qui figurent dans leurs enregistrements d'assiduité; ils obtiennent ainsi des détails sur leurs absences, y compris le nombre d'heures d'absence.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Profil et paramètres de l'employé – Profil	Soldes d'heures supplémentaires	Les employés peuvent consulter leur solde d'heures supplémentaires. Il est possible d'activer d'autres sous-fonctions pour leur permettre de demander et d'annuler des paiements.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Établissement des horaires	Horaires	Permet d'activer la fonction Mes horaires dans l'application.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Échange de quart	Lorsqu'elle est attribuée, cette fonction permet aux employés d'effectuer des échanges de quart, des permutations ou de nouveaux échanges à l'aide de l'application. Pour utiliser cette fonction, les employés doivent être associés à une politique appropriée en matière d'échange de quarts. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la section Configuring Shift Trading Policies (configuration de politiques relatives aux échanges de quarts de travail) à la page 1468. Lorsque cette fonction est activée, il est possible de voir les quarts de travail pouvant être échangés, permutés ou acceptés dans le volet Mes horaires (dans Mon travail). Le volet Historique d'échange de quarts est également ouvert, ce qui permet aux employés d'obtenir des détails sur les échanges de quarts qu'ils ont effectués pendant un mois donné.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Historique des échanges de quarts	La fonction d'historique d'échange de quarts permet aux gestionnaires de consulter l'historique de vérification des échanges de quarts et de comprendre de quelle façon le quart a été attribué à l'employé.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Permutation de quarts	Lorsque la fonction de permutation de quarts de Dayforce est configurée, les employés peuvent suggérer de permuter leur quart avec le quart d'un autre employé.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Entretien quotidien de la propriété de l'emplacement	Cette fonction active l'option Entretien quotidien de la propriété de l'emplacement dans Ma journée. Elle affiche un calendrier que les gestionnaires utilisent pour consulter et modifier les valeurs quotidiennes non garanties de propriétés d'emplacement de leurs magasins.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Tâches figurant sur les horaires d'employés	Lorsqu'elle prend en charge des fonctions de gestion des tâches, l'application peut être configurée de manière à afficher des renseignements sur les tâches figurant à l'horaire d'un employé. Cette fonction active l'affichage des tâches dans le calendrier du volet Mes horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Rapports relatifs à l'environnement libre-service	Cette fonction active la liste déroulante Rapports ESS dans Mon travail > Mes horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Importation/Exportation modèles d'horaires	Cette fonction permet de créer et d'appliquer des modèles. Lorsque cette fonction est activée, l'application affiche les onglets Modèles d'horaire et Modèles types d'horaire dans le volet Modèles, sous Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Work Patterns (régimes de travail)	Lorsque la fonction Générer les régimes de travail est activée, l'application affiche le bouton Work Patterns (régimes de travail), qui permet aux utilisateurs de créer automatiquement des quarts en fonction des quarts fixes (par exemple, les jours auxquels a été attribué le type Quart à la section Gens > Profil de l'employé > Travaux > Contrats) dans l'horaire habituel d'un employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Filtre d'organisation sélectionné	Cette fonction permet aux utilisateurs de filtrer les horaires en fonction de l'emplacement sélectionné dans le sélecteur d'unité organisationnelle. Il s'agit d'une fonction utile lorsque les employés travaillent à plus d'un emplacement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Modifier l'origine du quart	Lorsqu'elle est attribuée, cette fonction permet aux utilisateurs de modifier l'origine d'un quart. Cette fonction active la liste déroulante Origine dans les boîtes de dialogue Ajouter horaire et Modifier horaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Coûts liés à l'établissement de l'horaire de travail	Lorsque cette fonction est attribuée, l'application affiche les coûts liés aux quarts planifiés, en heures et en dollars, pour la semaine en cours quand l'utilisateur clique sur le bouton Coût. Ces montants sont comparés à ceux suggérés par les prévisions du plan. Cette fonction active le bouton Coût de la page Horaires.	✓	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Afficher les horaires	Cette fonction permet aux employés d'un emplacement d'accéder à leur horaire. Elle doit être activée pour les gestionnaires, les administrateurs et les autres utilisateurs autorisés à afficher les horaires. Cette fonction active le bouton Afficher ou Soumettre dans la page Horaires selon le rôle d'utilisateur.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Audit	Cette fonction active l'onglet Audit dans la page Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Afficher l'option Sélectionner automatiquement l'activité	Les tâches qui doivent être effectuées au cours de la journée de travail peuvent être attribuées aux quarts des employés dans Horaires. Les tâches sont liées aux affectations d'emploi qui peuvent les accomplir et elles peuvent être associées automatiquement à un quart prévu à l'horaire. Attribuez l'option Afficher l'option Sélectionner automatiquement l'activité pour activer l'option Sélectionner automatiquement une activité pour l'horaire dans les options d'affichage de l'écran Horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Générer les rotations	Cette fonction permet aux utilisateurs de créer des quarts planifiés pour les employés d'un emplacement, en fonction de leurs définitions et de leurs rotations de quarts. Elle se sert des rotations de quarts configurées dans l'application sous Politique horaire. Cette fonction active le bouton Rotations de la page Mes horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Activités de quart partiel	Cette fonction permet aux utilisateurs d'attribuer des activités de quarts partiels à des quarts. Par défaut, les activités sont planifiées dans un quart complet.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Disp. pour quart	Cette fonction permet aux utilisateurs de planifier des quarts sur appel, soit des quarts pour lesquels l'employé n'est pas inscrit à l'horaire mais peut être appelé à faire au besoin.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Programmer la production d'un rapport	Les utilisateurs ayant accès à cette fonction et à ses sous-fonctions peuvent exécuter plusieurs rapports liés aux horaires. Attribuez cette fonction pour activer le bouton Rapports de la page Mes horaires. Sélectionnez les sous-fonctions voulues pour activer les rapports correspondants.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Mesures relatives au formulaire	Cette fonction doit être attribuée aux rôles d'utilisateurs qui font appel à des flux de travaux pour assurer le suivi des congés. Cette fonction permet de lier les contrôles configurés dans l'application au flux des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Empil.	Lorsque vous ajoutez, modifiez et supprimez des quarts de travail dans l'horaire de votre emplacement, la liste des quarts peut comporter des manques.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Copier	Cette fonction active le bouton Copier sem. dans la page Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Masquer les totaux hebdomadaires	Cette fonction permet de masquer les totaux des heures affichés en bas de l'affichage Grille et en haut de l'affichage Barres dans la fenêtre Horaires. Affichées par défaut, ces heures représentent le nombre total d'heures cumulées relativement à la couverture de l'horaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification optimisée – Éditeur d'horaire	Afficher les filtres de compétence des employés	Permet aux utilisateurs de filtrer les horaires par compétence et niveau de compétence. Lorsqu'elle est attribuée, cette fonction affiche les options Comp. et Niv. comp. dans le volet Filtrer de la page Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification des horaires de travail	Planification de l'horaire	Cette fonction active l'option Planification des horaires de travail, qui permet aux utilisateurs de définir des rotations de quarts, des quarts, des tendances en matière d'horaires et des modèles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Programmer la production d'un rapport	Rapport horaire imprimé	Ce rapport présente une version imprimable de l'horaire d'un emplacement.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Programmer la production d'un rapport	Rapport de vérification des horaires	Le Rapport audit horaire énumère les modifications apportées à un horaire, regroupées par employé. Le rapport indique à quel moment des quarts de travail, des repas ou des pauses ont été ajoutés, modifiés ou supprimés, ainsi que le responsable de la modification.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Programmer la production d'un rapport	Rapport de couverture	Le Rapport de couverture fournit les détails de la couverture d'un emplacement, soit le nombre d'employés prévus à l'horaire durant chaque heure de la journée.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Programmer la production d'un rapport	Rapport de couverture quotidienne	Le Rapport de couverture quotidienne fournit les détails de la couverture d'un emplacement, c'est-à-dire le nombre d'employés prévus à l'horaire durant chaque heure de la journée ainsi que les heures des repas ou des pauses.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Programmer la production d'un rapport	Hourly Coverage Report (rapport de couverture horaire)	Le rapport de couverture horaire fait état du nombre d'employés prévu à l'horaire chaque heure de la journée.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Programmer la production d'un rapport	Rapport Couverture du gestionnaire	Le rapport Couverture du gestionnaire présente les détails de la couverture d'un emplacement, c'est-à-dire le nombre d'employés prévus à l'horaire toutes les heures de la journée ainsi que les heures de repas ou de pauses. Ce rapport diffère du Rapport de couverture quotidienne et ressemble davantage à l'affichage Barres dans Mes horaires.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Configuration des horaires	Cette fonction permet aux utilisateurs de configurer l'application afin qu'elle prenne en charge des fonctions d'établissement d'horaires, y compris des rotations de quarts, des activités, des soumissions d'horaires et des échanges de quarts. Cette fonction active l'onglet Configuration des horaires. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Politique d'absence autorisée	Cette fonction renvoie à la Politique absence autorisée attribuée dans la section Détails statut (dans Mes RH > Affectations > Statut). En définissant des périodes d'interdiction au cours desquelles les employés ne peuvent déposer de demandes, les politiques d'absence autorisée déterminent quand les employés peuvent demander des congés.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Année scol.	Cette fonction permet d'intégrer des règles scolaires dans les politiques relatives aux horaires. Par exemple, il est possible de configurer l'application de façon à ce que les mineurs qui vont à l'école ne travaillent pas plus d'un certain nombre d'heures pendant une journée ou une semaine d'école. Les utilisateurs autorisés peuvent configurer une plage de date correspondant à l'année scolaire, ainsi que définir des journées pédagogiques pendant l'année; cette fonction active la section Année scol. de la page Politique horaire.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Dates interrup.	Cette fonction désigne une plage de dates pendant laquelle les employés ne peuvent demander des congés, conformément à leur politique en matière de congés. Les utilisateurs autorisés peuvent configurer des dates d'interruption dans l'application; cette fonction active la section Dates interrup. de la page Politique horaire.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Politique relative aux employés	Les politiques relatives aux employés contiennent des règles et des critères qui déterminent la façon dont les employés peuvent être inscrits à un horaire, ainsi que la gravité des infractions aux politiques. Les politiques s'appliquent automatiquement lorsque les horaires sont créés dans l'application.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Politique relative aux modifications de l'horaire	Cette fonction permet aux utilisateurs de créer et de configurer des politiques en matière de changement d'horaire. Des règles et des qualificatifs permettent d'indiquer quels changements d'horaire doivent être acceptés par un employé.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Afficher les horaires	Cette fonction permet aux employés d'un emplacement d'accéder à leur horaire. Elle doit être activée pour les gestionnaires, les administrateurs et les autres utilisateurs autorisés à afficher les horaires. Cette fonction active le bouton Afficher ou Soumettre dans la page Horaires selon le rôle d'utilisateur.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Modifier l'origine du quart	Lorsqu'elle est attribuée, cette fonction permet aux utilisateurs de modifier l'origine d'un quart. Cette fonction active la liste déroulante Origine dans la page Mes horaires.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Copier sem.	Lorsque cette fonction est attribuée, les utilisateurs peuvent copier une semaine dans l'horaire. Cette fonction active le bouton Copier dans la page Mes horaires.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Tendance liée à l'horaire	Lorsque cette fonction est sélectionnée, les jours de travail ayant précédemment été planifié d'un employé s'affichent lorsque vous survolez son nom dans la page Mes horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Rotations de quarts	Les rotations de quarts servent à définir un modèle dans le cadre duquel des quarts et des congés se répètent, ce qui forme l'horaire de travail habituel des employés. Par exemple, vous pouvez définir une rotation de quarts où les employés travaillent cinq jours, de 9 h à 17 h, puis ont droit à deux jours de congé. Les gestionnaires attribuent cet horaire aux employés plutôt que de planifier leur horaire toutes les semaines en intégrant les cinq mêmes quarts et les deux mêmes jours de congé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Afficher l'option mineur	Cette fonction active l'option Indique statut mineur dans les options d'affichage de la page Mes horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Masquer les totaux hebdomadaires	Cette fonction permet de masquer les totaux des heures affichés en bas de l'affichage Grille et en haut de l'affichage Barres dans la fenêtre Horaires. Affichées par défaut, ces heures représentent le nombre total d'heures cumulées relativement à la couverture de l'horaire.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Audit	Lorsqu'elle est attribuée, cette fonction permet aux utilisateurs d'afficher dans le volet Audits des détails sur les modifications apportées à leur horaire après qu'il a été publié. Cette fonction active le volet Audits dans la page Mes horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Remplissage automatique	La fonction de remplissage automatique permet de générer et de remplir l'horaire d'un emplacement. La fonction de remplissage automatique permet de planifier les quarts de travail de plusieurs employés en même temps, de manière à s'adapter le plus possible à la demande tout en assurant la conformité des horaires à la réglementation en vigueur.	✓	✓	●	●	●	●	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Quarts libres à remplissage automatique	Les quarts à remplissage automatique permettent aux utilisateurs de travailler à des quarts vides en fonction des politiques de classement configurées dans Dayforce.	✓	✓	●	●	●	●	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Effacer le statut d'échange	Cette fonction permet aux utilisateurs d'effacer les états associés aux demandes d'échange de quarts de travail. Elle gère le bouton Effacer le statut d'échange des boîtes de dialogue Ajout d'un horaire à ce jour et Modifier cet horaire sous Horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Sous-fenêtre Couverture	Le volet Couverture permet de cerner plus facilement les périodes de sureffectif et d'insuffisance de personnel au cours d'une semaine dans le volet Mes horaires. En utilisant le volet Couverture, les gestionnaires peuvent déterminer si chaque zone de travail et activités ont bien été programmées par rapport à la demande dans cette zone.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Trouver un candidat	Les gestionnaires peuvent remplir manuellement les quarts en utilisant la fonction Trouver un candidat. Lorsque cette fonction est configurée, l'application se sert des politiques d'affectation du personnel afin de déterminer l'ordre dans lequel les employés doivent être sélectionnés pour remplir un quart.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Gérer les absences	Permet aux utilisateurs de créer des demandes d'absence à partir des horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Empil.	Lorsque vous ajoutez, modifiez et supprimez des quarts de travail dans l'horaire de votre emplacement, la liste des quarts peut comporter des manques.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Rapports	Les utilisateurs ayant accès à la fonction Rapports d'horaire et à ses sous-fonctions peuvent exécuter plusieurs rapports liés aux horaires. Attribuez la fonction Rapports pour activer le bouton Rapports de la page Mes horaires. Sélectionnez les sous-fonctions voulues pour activer les rapports correspondants.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Coût	Lorsque cette fonction est attribuée, l'application affiche les coûts liés aux quarts planifiés, en heures et en dollars, pour la semaine en cours quand l'utilisateur clique sur le bouton Coût. Ces montants sont comparés à ceux suggérés par les prévisions du plan. Cette fonction active le bouton Coût de la page Horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Afficher les filtres de compétence des employés	Permet aux utilisateurs de filtrer les horaires par compétence et niveau de compétence. Lorsqu'elle est attribuée, cette fonction affiche les options Comp. et Niv. comp. dans le volet Filtrer de la page Mes horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Disp. pour quart	Cette fonction permet aux utilisateurs de planifier des quarts sur appel, soit des quarts pour lesquels l'employé n'est pas inscrit à l'horaire mais peut être appelé à faire au besoin.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Enable Customized Employee Sort Order (activer un ordre de tri personnalisé des employés)	Cette propriété client vous permet de personnaliser un ordre de tri des employés dans la page Mes horaires. Lorsque cette propriété client est activée, vous pouvez survoler le nom des employés dans l'affichage Grille de la page Mes horaires pour faire apparaître des flèches. À l'aide de ces flèches, vous pouvez réorganiser la liste des employés, au besoin.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Mesures relatives au formulaire	Cette fonction doit être activée pour les utilisateurs qui font appel à des flux de travaux pour le suivi des congés. Cette fonction permet de lier les contrôles configurés dans l'application au flux des travaux.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Display Unscheduled Coworkers (afficher les collègues ne figurant pas à l'horaire)	Lorsque cette fonction est activée, l'application affiche dans la page Mes horaires les employés qui travaillent au même endroit que vous, mais pas ne figurent pas à l'horaire. Vous avez la possibilité de leur envoyer un message.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horaires	Restrict By Employee Work Assignments (limiter selon les affectations de l'employé)	Activez cette fonction pour déterminer les horaires d'employés qu'un utilisateur peut afficher dans la page Mes horaires. Lorsque cette fonction est activée, l'utilisateur est en mesure d'afficher uniquement les horaires de collègues qui ont en commun avec lui un emplacement, un poste et un service.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification d'horaire	Définitions de quarts	Lorsque cette fonction est activée, l'application affiche la fonction Définitions de quarts à la page Planification des horaires de travail. Les utilisateurs peuvent définir les quarts utilisés dans les modèles et les rotations de quarts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification d'horaire	Rotation quart	Les rotations de quarts servent à combiner des modèles où des définitions de quart et des mesures de travail se répètent, ce qui forme l'horaire de travail habituel des employés. Cette fonction active la section Rotation quart de la page Planification des horaires de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Planification d'horaire	Feuille de temps de l'employé	Cette fonction permet aux utilisateurs de consigner, d'afficher et de modifier rapidement les heures qu'ils ont travaillées pendant la semaine.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Afficher les horaires	Approbation de l'horaire	Cette fonction détermine si un utilisateur a accès à la fonction Soumettre dans Mes horaires. Un gestionnaire doit approuver tout horaire soumis.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport de l'horaire imprimé	Signaler les employés mineurs	Activez cette fonction pour que la mention [M] s'affiche devant le nom des employés mineurs dans le Rapport de l'horaire imprimé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Environnement libre-service pour les employés – Horloge de pointage	Utiliser l'heure du serveur	Sélectionnez cette fonction pour que l'horloge de pointage utilise l'heure du serveur de l'application pour enregistrer les pointages. Lorsqu'un employé pointe, Dayforce utilise le fuseau horaire de l'emplacement auquel l'employé est affecté, s'il est inscrit à l'horaire, ou le fuseau horaire de l'emplacement de son affectation principale, s'il n'est pas inscrit à l'horaire, pour convertir les heures lorsque les deux serveurs ne sont pas dans le même fuseau horaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps	Autoriser pointages	Cette fonction permet aux employés d'autoriser les heures enregistrées sur leur feuille de temps. Elle active la colonne Audits pointage dans Ma fiche temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuille de temps	Dispenses de repas	Cette fonction permet aux employés de renoncer à leur pause-repas pendant un quart planifié; elle active les colonnes Waive First Meal (dispense du premier repas) et Waive Second Meal (dispense du deuxième repas) dans Ma fiche temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Configuration	Feuille de temps	Active les feuilles de temps sous Travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Configuration	Accessibilité	Lorsqu'elle est activée, cette fonction affiche la section Mes disponibilités dans la liste des options.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Configuration	Horaires	Permet d'activer la fonction Mon calendrier, où les utilisateurs peuvent voir leurs quarts planifiés, leurs quarts travaillés, les incidents relatifs aux absences, les périodes de disponibilité et les congés, le tout de manière pratique et au même endroit.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Configuration	Feuille de temps	Lorsque les employés pointent les heures de début et de fin de leurs quarts, pauses-repas et pauses, l'application enregistre l'information et peut afficher les données sur la feuille de temps de l'employé. Les employés peuvent donc consulter leur feuille de temps pour obtenir des détails sur les heures qu'ils ont réellement travaillées. Cette fonction active le volet Ma feuille de temps dans Mon travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Configuration	Absences	Cette fonction permet d'afficher les congés dans Mon calendrier, ainsi que de créer de nouvelles demandes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Configuration	Horloge de pointage	Il est possible de configurer Dayforce de façon à ce que les employés puissent pointer leur arrivée au travail par l'intermédiaire de l'application; cette fonction active la sous-fenêtre Mon horloge pointage sous Travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Configuration	Assiduité	Les utilisateurs peuvent voir les détails de leurs enregistrements d'heures et d'assiduité ainsi que toute infraction aux politiques de l'organisation qu'ils ont commise; la sous-fenêtre Mes présences affiche ces renseignements sous forme de calendrier et de carte de pointage. Cette fonction active la sous-fenêtre Mes présences dans Mon travail.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Libre-service pour les employés	Calendrier	Cette fonction permet d'activer la fonction Mon calendrier, où les utilisateurs peuvent voir leurs quarts planifiés, leurs quarts travaillés, les incidents relatifs aux absences, les périodes de disponibilité et les congés, le tout de manière pratique et au même endroit.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Libre-service pour les employés	Présence (aperçu de l'année)	Permet à l'employé de voir son historique d'assiduité.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Libre-service pour les employés	Horloge de pointage	Cette fonction active l'horloge, où les utilisateurs peuvent enregistrer leurs heures travaillées en pointant.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Libre-service pour les employés	Mesures relatives au formulaire	Cette fonction doit être activée pour les utilisateurs qui font appel à des flux de travaux pour le suivi des congés. Cette fonction permet de lier les contrôles configurés dans l'application au flux des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Libre-service pour les employés	Liste des absences	Cette fonction active l'option Liste des absences, qui permet aux utilisateurs de consulter, de modifier ou de créer des demandes de congé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Libre-service pour les employés	Feuille de temps	Cette fonction active la fonction Mes feuilles de temps de l'application mobile, qui permet aux utilisateurs de consulter leur feuille de présence hebdomadaire à partir d'un appareil mobile. Cette fonction affiche le nombre d'heures de travail planifiées pour les employés et un sommaire des quarts de travail et des rajustements salariaux de chaque semaine. Les utilisateurs peuvent consulter les détails d'un quart en appuyant sur le bouton Modifier. Dans la vue détaillée, les utilisateurs autorisés peuvent consulter, ajouter, modifier et supprimer des pointages, des renseignements sur les quarts et des rajustements salariaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Libre-service pour les employés	Détails du quart	Cette fonction permet aux utilisateurs de consulter les renseignements relatifs à un quart de travail dans un volet de navigation réactif du calendrier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Libre-service pour les employés	Désactiver la conversion de l'affichage du solde	Cette fonction affiche les soldes des employés dans le format d'affichage principal au lieu du format secondaire défini dans Pol. paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Approbation des pauses	La fonction Approbation des pauses permet aux employés de préciser s'ils n'ont pas pris de pause au cours de leur quart de travail.	•	•	•	•	•	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Copier du modèle par défaut	Cette fonction permet aux utilisateurs de créer de nouvelles feuilles de temps en copiant les feuilles de temps par défaut.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Copier de précédemment	Cette fonction permet aux utilisateurs de créer de nouvelles feuilles de temps en copiant la feuille de temps précédente (y compris tous les détails qu'elle contient).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Afficher les horaires	Cette fonction permet aux utilisateurs d'afficher leur horaire dans leur feuille de temps.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Associer et dissocier les horaires manuellement	Cette fonction permet aux utilisateurs d'associer manuellement les heures travaillées aux quarts planifiés, ainsi que de les dissocier.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Afficher les soldes	Cette fonction permet aux utilisateurs d'afficher leurs soldes dans leur feuille de temps.	✓	✓	✓	•	✓	✓	•	•	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Affichage du sommaire de paie	Cette fonction permet aux utilisateurs d'afficher un sommaire de paie dans leur feuille de temps.	•	•	✓	•	✓	✓	•	✓	•	•
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Soumettre	Cette fonction permet aux utilisateurs de soumettre leur feuille de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Ensemble de signets	Cette fonction permet aux utilisateurs de créer des fonctions préférées.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Approuver	Cette fonction permet aux utilisateurs d'approuver les feuilles de temps de leurs employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Feuilles de temps	Non approuvé	Cette fonction permet aux utilisateurs d'annuler l'approbation des feuilles de temps de leurs employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures	Travaux > Feuilles de temps	Copie à l'employé	Cette fonction permet aux utilisateurs de copier les données d'un employé vers un autre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Appr.	La fonction Approuver permet aux utilisateurs d'approuver leurs feuilles de présence sous Travaux > Mon calendrier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Non approuvé	La fonction Non approuvé permet aux utilisateurs d'annuler l'approbation de leurs feuilles de présence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Copier du modèle par défaut	La fonction Copie du modèle par défaut permet aux utilisateurs de créer de nouvelles feuilles de présence en copiant les feuilles de présence par défaut.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Afficher les horaires	La fonction Afficher les horaires permet aux utilisateurs d'afficher leur horaire dans leur feuille de présence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Associer et dissocier les horaires manuellement	La fonction Associer et dissocier les horaires manuellement permet aux utilisateurs d'associer manuellement les heures travaillées aux quarts planifiés, ainsi que de les dissocier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Copier de précédemment	La fonction Copier de précédemment permet aux utilisateurs de créer de nouvelles feuilles de présence en copiant la feuille de présence précédente (y compris tous les détails qu'elle contient).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Soumettre	La fonction Soumettre permet aux utilisateurs de soumettre et de verrouiller leurs feuilles de présence dans les détails sur un quart sous Travaux > Mon calendrier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Ensemble de signets	Fonction permettant aux employés de créer des ensembles de signets.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Afficher les soldes	La fonction Afficher les soldes permet aux utilisateurs d'afficher leurs soldes dans leur feuille de présence.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux – Calendrier – Gestion des feuilles de temps	Affichage du sommaire de paie	La fonction Affichage du sommaire de paie Affic. paie Résumé permet aux utilisateurs de consulter des sommaires de leur paie dans leur feuille de présence.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Afficher le jour de paie	L'option Afficher le jour de paie permet d'afficher les jours de paie dans le volet coulissant Options d'affichage sous Travaux > Mon calendrier. Lorsque cette case est cochée, les utilisateurs peuvent ouvrir le volet coulissant Options d'affichage sous Travaux > Mon calendrier, afin d'activer l'option Afficher le jour de paie.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Autorisation sur la page Détails du quart	La fonction Autorisation sur la page Détails du quart permet aux utilisateurs d'autoriser et d'annuler l'autorisation des quarts à partir du volet coulissant sur les données de pointage sous Travaux > Mon calendrier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Feuille de temps de l'employé	La fonction Feuille de temps de l'employé permet aux utilisateurs de consulter leur feuille de présence en sélectionnant Afficher les détails du quart dans la liste des options. Si ce rôle n'a pas été attribué à l'utilisateur, c'est plutôt la feuille de pointage qui s'ouvre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Rapports	L'option Rapports active le bouton du même nom sous Mon calendrier, afin de donner un accès aux rapports.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Affichage du sommaire de paie	L'option Afficher sommaire paie permet aux utilisateurs de consulter des sommaires de leur paie dans leur feuille de présence.	**S.O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	***S. O.***	**S. O.**	●	**S. O.**	**S. O.**
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Gestion des feuilles de temps	La fonction Gestion des feuilles de temps permet aux utilisateurs de consulter leur feuille de présence en sélectionnant Afficher les détails du quart dans la liste des options sous Travaux > Mon calendrier.	**S.O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	***S. O.***	**S. O.**	●	**S. O.**	**S. O.**
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Présence	La fonction Assiduité permet d'afficher l'option du même nom dans la liste des options sous Mon calendrier, afin que les utilisateurs puissent consulter leur carte de pointage.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Calendrier – Affichage quotidien	L'option Calendrier – Affichage quotidien permet d'afficher un calendrier journalier comptant le plus de détails possible dans chaque écran, notamment un affichage côte à côte des heures travaillées et des heures prévues.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Calendrier – Affichage hebdomadaire	L'option Calendrier – Affichage hebdomadaire permet d'afficher plus de détails que l'affichage mensuel, mais moins que l'affichage quotidien.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Affichage Semaine consécutive au calendrier	L'option d'affichage Semaine consécutive au calendrier permet d'obtenir un affichage hebdomadaire dans le calendrier et affiche un nombre de jours consécutifs à partir de la date du jour.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Calendrier – Affichage mensuel	L'option Calendrier – Affichage mensuel permet d'afficher le calendrier pour l'ensemble du mois avec moins de détails que les autres options d'affichage.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Afficher les pointages non traités	L'option Afficher les pointages non traités permet d'afficher la section du même nom lorsque les utilisateurs consultent les détails sur un quart sous Mon calendrier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Échanges de quart	L'option Échange de quart permet aux utilisateurs d'échanger des quarts sous Mon calendrier.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Mes absences autorisées	L'option Mes absences autorisées permet d'afficher les absences sous Mon calendrier, ainsi que de créer de nouvelles demandes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Calendrier	Mes disponibilités	L'option Mes disponibilités affiche la section du même nom dans la liste des options, afin de permettre entre autres d'appliquer les disponibilités par défaut, de copier la disponibilité d'une période précédente, de copier la disponibilité à partir d'un modèle et de modifier la disponibilité.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Mes disponibilités	Demande d'appr.	Lorsqu'un utilisateur modifie sa disponibilité, une demande est transmise à son gestionnaire aux fins d'approbation. L'utilisateur peut annuler la demande avant son approbation. Cette fonction active l'option Annuler la demande en attente dans la liste déroulante des options de modification, sous Mes disponibilités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Mes disponibilités	Modifier disponibilité hebdomadaire	Les utilisateurs peuvent modifier leurs disponibilités par défaut pour une période donnée. Cette fonction active l'option Modifier la disponibilité pour la période sélectionnée dans la liste déroulante des options de modification, sous Mes disponibilités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Mes disponibilités	Modifier la disponibilité par défaut	Les utilisateurs peuvent modifier leurs disponibilités de façon permanente à partir de la semaine où la modification est appliquée. Cette fonction active l'option Mod. disponibilité par défaut dans la liste déroulante des options de modification, sous Mes disponibilités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Mes disponibilités	Appliquer la disponibilité par défaut	Lorsqu'ils modifient leurs disponibilités, les utilisateurs peuvent supprimer une période de disponibilité particulière afin de rétablir leurs disponibilités par défaut pour la semaine; cette fonction active l'option Util. disp. par défaut pour cette semaine dans la liste déroulante des options de modification, sous Mes disponibilités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Mes disponibilités	Copier la disponibilité de la semaine précédente	Lorsqu'ils mettent à jour leurs disponibilités, les utilisateurs peuvent copier dans la période suivante les disponibilités d'une période configurée. Cette fonction active l'option Copy from Previous Period (copier des périodes précédentes) dans la liste déroulante des options de modification, sous Mes disponibilités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Travaux > Mes disponibilités	Copier la disponibilité à partir d'un modèle	Les utilisateurs peuvent copier un ensemble de disponibilités dans un modèle afin d'appliquer rapidement les mêmes disponibilités à différentes semaines; cette fonction active les options Copier du modèle et Copier vers modèle dans la liste déroulante des options de modification, sous Mes disponibilités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Rapports de la paie	Cette fonction active le bouton Rapports dans la page Liste cont. admin. paie. Trois rapports peuvent être activés : le Rapport delta de la paie, le Rapport sommaire paie et le Rapport de l'exportation de la paie.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Transm. hors cycle	Cette fonction active l'Assistant export. feuille paie hors cycle, accessible à l'aide du bouton Hors cycle dans le volet Liste cont. admin. paie.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Régler probl. pointage	Les utilisateurs ayant accès à la fonction Régler probl. pointage peuvent cliquer sur un lien dans le volet Liste cont. admin. paie pour ouvrir la feuille de temps, dans laquelle ils peuvent corriger les problèmes de pointage survenus pendant la période de paie. Pour que ce lien fonctionne, la fonction Feuilles de temps doit être activée pour le rôle d'utilisateur.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Aff. rapport sommaire paie	Cette fonction permet à l'utilisateur de produire et de consulter le Rapport sommaire paie, lequel présente les données sur la paie pour l'emplacement associé à l'utilisateur. Il est possible de produire le Rapport sommaire paie en sélectionnant l'icône de rapport située à côté de la période de paie pertinente.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Transm. au serv. paie	Lorsque cette fonction est activée, les utilisateurs peuvent transférer les données sur la paie de Dayforce vers une application de traitement de la paie. Cette fonction doit être attribuée à tous les rôles ayant accès à la fonction Liste cont. admin. paie.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Calculer la paie	Lorsqu'elle est activée, cette fonction affiche la colonne Calculer paie dans Ma journée > Liste cont. admin. paie, ce qui permet aux utilisateurs de recalculer la paie des employés travaillant à des emplacements spécifiques.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Fermer la paie en fonction du calendrier	Lorsque cette fonction est activée, l'application affiche les périodes de fermeture de la paie sous la période de transmission. Elle affiche aussi le bouton Close Pay (fermer la paie) dans la page Liste cont. admin. paie.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Rapprocher le calendrier de paie	Cette fonction vous permet de rapprocher des calendriers de groupe de paie pour la période de paie actuelle et des périodes passées qui n'ont pas été transmises. Par exemple, si un nouveau gestionnaire est affecté à un groupe d'employés en plein milieu d'une période de paie, les calendriers de groupe de paie de ces employés doivent être rapprochés au nouveau gestionnaire.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste cont. admin. paie	Synchroniser les modifications de paie	Cette fonction active le bouton Synchroniser les modifications à la paie dans Ma journée > Liste cont. admin. paie. Lorsqu'une des valeurs suivantes dans Mes RH > Statut est modifiée pour un employé, vous pouvez cliquer sur le bouton Synchroniser les modifications à la paie pour recalculer la paie de l'employé.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste de vérification d'administration de la paie	Utiliser le filtre Groupe de paie	Cette sous-fonction active le menu déroulant Groupe paie dans la barre d'outils Liste cont. appr. paie. Outre le filtre par défaut, qui permet d'effectuer un tri en fonction du nombre de semaines écoulées depuis le début de la période de paie et le nombre de semaines d'ici la fin de cette période, les utilisateurs peuvent filtrer la liste par groupe de paie.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste de vérification d'administration de la paie	Rapport sommaire paie	Le Rapport sommaire paie permet à l'utilisateur de produire et de consulter le Rapport sommaire paie, lequel présente les données sur la paie des employés de l'utilisateur, ainsi que le montant versé à chaque employé sur une paie normale, une paie avec heures supplémentaires et toute autre catégorie de paie dont votre organisation fait le suivi.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste de vérification d'administration de la paie	Régler probl. pointage	Les utilisateurs ayant accès à la fonction Régler probl. pointage peuvent cliquer sur un lien dans le volet Liste cont. appr. paie pour ouvrir la feuille de temps; ils peuvent y corriger les problèmes de pointage survenus pendant la période de paie. Pour que ce lien fonctionne, la fonction Feuilles de temps doit être activée pour le rôle d'utilisateur.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Liste de vérification d'administration de la paie	Calculer la paie	Cette fonction active la colonne Calculer paie dans le volet Liste cont. appr. paie dans la page Ma journée. Les utilisateurs peuvent cliquer sur le bouton pour calculer la paie d'une période sélectionnée et s'assurer de l'exactitude des règles de paie, des heures supplémentaires, des primes de quart, etc.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Soldes d'heures supplémentaires	Demande de versement du solde	Cette fonction permet aux employés de demander le paiement de leurs heures supplémentaires.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Horloge de pointage	Utiliser l'heure du serveur	Sélectionnez cette fonction pour que l'horloge de pointage utilise l'heure du serveur de l'application pour enregistrer les pointages. Lorsqu'un employé pointe, Dayforce utilise le fuseau horaire de l'emplacement auquel l'employé est affecté, s'il est inscrit à l'horaire, ou le fuseau horaire de l'emplacement de son affectation principale, s'il n'est pas inscrit à l'horaire, pour convertir les heures lorsque les deux serveurs ne sont pas dans le même fuseau horaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Time Off Coverage Tool (outil couverture absence autorisée)	Désactiver les filtres	Lorsque cette fonction est activée, l'application ne filtre pas la liste des employés selon leur service ni leur fonction dans les données de couverture. Au contraire, si l'utilisateur clique sur le bouton Couverture, les renseignements de tout le personnel de l'emplacement spécifié s'affichent.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Analyse du temps	Définir vos préférences	Cette fonction fournit aux utilisateurs un accès aux options de configuration d'affichage de la page Analyse du temps. À l'aide des options de configuration d'affichage, les utilisateurs peuvent modifier l'affichage de la page Analyse du temps et enregistrer leurs vues préférées à partir de l'onglet Aff. dans le volet Charg.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Analyse du temps	Feuille de temps	Cette fonction permet aux utilisateurs d'ouvrir les feuilles de temps des employés dans le volet des feuilles de temps de la page Analyse du temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Analyse du temps	Rapports de vérification des heures	Permet aux employés d'accéder aux rapports de la page Analyse du temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport pour l'appel des présences	Vous pouvez produire le Rapport des présences pour obtenir une liste des employés prévus à l'horaire de la journée courante et leurs numéros de téléphone.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport des heures par service	Le rapport Heures par service présente le sommaire des coûts de main-d'œuvre facturés pour chaque service, en heures et en salaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport des détails de la paie	Le Rapport détail paie présente un sommaire des détails de la paie des employés pour la journée, la semaine ou la période que vous précisez.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport sommaire paie	Le Rapport sommaire paie permet d'obtenir les données de la paie des employés d'un emplacement, notamment les gains qu'ils ont touchés en heures régulières, en heures supplémentaires et selon toute autre catégorie de paie dont votre entreprise effectue le suivi. Ces données sont présentées sous forme de gains et d'heures travaillées par les employés dans chaque catégorie de paie.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport dossiers non autorisés	Le Rapport dossiers non autorisés vous permet d'obtenir une liste des employés présentant des données de la paie non autorisées.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport des heures prévues	Le Rapport des heures prévues présente les données sur le nombre d'heures prévues à l'horaire des employés. Ce rapport peut s'avérer utile en milieu de semaine pour déterminer le nombre d'employés susceptibles de faire des heures supplémentaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport de vérification des feuilles de temps	Le Rapport audit feuille temps fournit une liste des modifications apportées aux enregistrements d'heures et d'assiduité d'un établissement dans Dayforce. L'application effectue le suivi des modifications apportées aux données de pointage, des repas et des pauses ainsi qu'aux rectifications de la paie.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport des heures de catégorie de paie	Vous pouvez produire le Rapport des heures de catégorie de paie afin d'obtenir le sommaire des données de la paie de l'entreprise, classées par catégorie de paie. Le rapport indique le nombre d'heures payées dans chaque catégorie de paie, par exemple les heures supplémentaires payées à taux double ou la catégorie des indemnités de jour férié.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport sommaire de paie d'employé	Le Rapport sommaire de paie d'employé présente le sommaire des données de la paie de plusieurs emplacements. Selon vos droits d'accès, vous pouvez produire le rapport pour l'entreprise au complet ou pour une région, un district ou un emplacement précis; le rapport fournit le sommaire des données de la paie pour tous les emplacements sélectionnés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport delta de la paie	Le Rapport delta de la paie énumère les rajustements rétroactifs qui ont été apportés durant une période de paie. Le rapport compare les heures et la paie d'un employé avant et après l'application des rectifications rétroactives et fournit ensuite la différence entre ces deux valeurs.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport commentaires employé	Ce rapport présente les commentaires que les employés et les gestionnaires ont ajoutés dans les feuilles de temps ainsi que les détails de la paie de la journée faisant l'objet de commentaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport d'inactivité	Ce rapport présente la liste des employés dont le statut de paie est Inactif ainsi que la date de leur dernière paie. Le rapport contient la liste de tous les employés inactifs, que ce soit parce qu'ils sont en congé, parce qu'ils ont quitté l'entreprise ou pour n'importe quelle autre raison.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport exception pointage	Lorsque les employés pointent au début ou à la fin de leur quart de travail et qu'ils enregistrent leurs pauses, l'application compare ces données de pointage aux heures prévues à leur horaire et tout écart entre ces heures, par exemple lorsqu'un employé pointe plus tôt que prévu, est considéré comme une exception. Le Rapport exception pointage vous permet d'obtenir le sommaire de toutes les exceptions de pointage en les regroupant par zone, service, tâche ou employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport pointage employé	Le Rapport pointage employé présente le sommaire des employés qui ont pointé et les heures travaillées. Il dresse la liste des employés qui ont pointé au début et à la fin de leur quart de travail ainsi que les heures pointées, durant la période sélectionnée.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport des employés transférés	Ce rapport dresse une liste des employés qui ont enregistré des transferts d'emplacement dans leur feuille de temps. Les employés enregistrent un transfert lorsqu'ils travaillent dans un emplacement autre que leur emplacement habituel. Ils peuvent ainsi enregistrer leurs heures en les associant à l'emplacement approprié. Le rapport présente les employés qui ont été transférés à l'extérieur de l'emplacement sélectionné ainsi que les employés d'autres établissements qui ont été transférés dans ce dernier pour un quart de travail.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Prochain rapport TPI	Le rapport Prochain rapport TPI dresse une liste des employés qui ont travaillé un nombre moyen d'heures durant une période déterminée.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport sur les dossiers de paie manquants	Ce rapport dresse une liste des employés qui pourraient ne pas avoir été payés, soit ceux qui ont enregistré des heures en pointant au début et à la fin de leur quart de travail ou qui devraient recevoir automatiquement une paie pour les heures prévues à leur horaire (p. ex. les employés salariés), et qui n'ont pas été payés. Le rapport tient compte également des rectifications de paie approuvées, par exemple les commissions ou les primes qui ont été accordées à un employé, mais qui ne lui ont pas été versées.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport Sommaire du paiement des heures par service	Ce rapport fournit le sommaire des coûts de main-d'œuvre facturés pour chaque service, en heures et en salaires, et compare le nombre total d'heures et les heures payées.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport de pointage non traité	Ce rapport compare les données de pointage non traitées des employés (heures d'arrivée, de départ, de pause et de repas) aux heures arrondies qui figurent sur les feuilles de temps. Lorsqu'un employé a travaillé un quart prévu, le rapport indique également les heures de quart prévues.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport quart prévu c. réel	Ce rapport compare la durée des quarts travaillés par les employés et celle des quarts prévus à l'horaire. Il indique le nombre d'heures prévues et travaillées ainsi que le montant de la paie prévu et versé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de vérification des heures	Rapport des incidents de présence	Ce rapport énumère les incidents de présence et les infractions commises par un employé, le nombre de points correspondant à chaque incident ainsi que la date de l'infraction. Le bas du rapport contient des lignes pour la signature de l'employé et de son gestionnaire.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Approbation des pauses	La fonction d'approbation des pauses permet aux employés de préciser qu'une pause n'a pas été prise pendant un quart de travail.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Données de pointage non traitées	La fonction Afficher les pointages non traités active le volet Pointages, qui affiche les données de pointage non traitées de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Afficher les données de pointage non traitées – Afficher la photo du pointage	La fonction Afficher les pointages non traités active le volet Pointages, qui affiche les données de pointage non traitées ainsi que la photo du pointage de l'employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Rechercher par employé	Cette fonction permet aux utilisateurs de charger des feuilles de temps par employé selon un groupe et une période de paie particuliers, sans avoir à sélectionner d'abord un emplacement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Panneau d'importation	Lorsque cette fonction est activée, l'application affiche le bouton Importer dans Mes feuilles de temps, ce qui permet aux utilisateurs d'importer des fichiers de rajustement de paie au format CSV et XML directement dans la feuille de temps. Lorsque les utilisateurs cliquent sur le bouton Importer, l'application affiche le Panneau d'importation.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Effacer l'échec de la reconnaissance faciale	Lorsque cette fonction est activée, l'application affiche le bouton Effacer l'échec de la reconnaissance faciale dans Mes feuilles de temps. Cette fonction permet aux gestionnaires et aux autres utilisateurs autorisés de cliquer sur ce bouton pour supprimer les erreurs de lecture biométrique d'une feuille de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Afficher la photo du pointage	Lorsque cette fonction est activée, l'application affiche les images saisies par l'horloge Dayforce Touch dans le volet Pointages.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Effacer l'échec biométrique	Lorsque cette fonction est activée, l'application affiche le bouton Effacer l'échec biométrique dans Mes feuilles de temps. Cette fonction permet aux gestionnaires et aux autres utilisateurs autorisés de cliquer sur ce bouton pour supprimer les erreurs de lecture biométrique d'une feuille de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Calcul du salaire net	Lorsque cette fonction est activée, l'application exécute le moteur de traitement de la paie pour calculer la paie nette des employés chaque fois que vous enregistrez leur feuille de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Afficher les données de pointage non traitées – Afficher la photo du pointage	Lorsque cette fonction est activée, les photos de pointage sont affichées dans le volet Pointages, pour les employés qui utilisent l'horloge Dayforce Touch dotée de la fonction de saisie d'image.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Échanges de quart	Cette fonction permet aux utilisateurs d'échanger des quarts dans Mon calendrier. Lorsque cette case est cochée, la liste des options affiche l'option Shift trade (échange de quarts).	**S.O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	**S. O.**	***S. O.***	**S. O.**	**S.O.**	**S. O.**	**S. O.**
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Filtre d'organisation sélectionné	Cette fonction permet aux utilisateurs de filtrer les feuilles de temps selon l'emplacement sélectionné dans le sélecteur d'unité organisationnelle. Il s'agit d'une fonction utile lorsque des employés travaillent à plus d'un emplacement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Afficher les soldes	Active le volet Soldes, qui affiche de l'information sur les soldes des employés. Les soldes sont utilisés pour le suivi des jours de vacances, des congés de maladie et des congés pour raisons personnelles et sont mis à jour automatiquement en fonction des heures saisies et des demandes de congé des employés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Afficher les soldes – Activer l'affichage des soldes convertis	Cette fonction affiche les soldes des employés dans le format d'affichage secondaire défini dans Pol. paie. Les soldes peuvent être configurés avec une autre formule, qui détermine la façon dont ils sont calculés à partir de la valeur enregistrée, ou un autre format, qui détermine la façon dont ils sont affichés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Transferts Feuille temps du quart	Les contrôles de transfert sur une feuille de temps enregistrent les transferts (effectués lorsque les employés changent d'emplacement, d'affectation d'emploi ou de dossier) de façon à assurer un suivi approprié de l'horaire des employés. Attribuez la fonction Transferts Feuille temps du quart pour activer les paramètres des contrôles de transfert des quarts des employés dans Feuilles de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Contrôle du transfert de la feuille de temps	Permet aux employés d'inscrire des transferts sur leur feuille de temps lorsqu'ils changent d'emplacement, d'affectation d'emploi ou de dossier, de façon à assurer un suivi approprié de leur horaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Rapports	Les utilisateurs ayant accès à la fonction Rapports sur les feuilles de temps et à ses sous-fonctions peuvent exécuter différents rapports; attribuez la fonction Rapports pour activer le bouton Rapports de Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Affichage du sommaire de paie	L'application enregistre les informations sur la paie de chaque employé en fonction des heures et des rajustements inscrits sur la feuille de temps. Cette fonction active la sous-fenêtre Aff. paie dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	×	✓	●	×
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Afficher le sommaire de paie – Afficher et grouper par période de calcul	Cette fonction active la sous-fenêtre Afficher la paie, laquelle affiche la plage de dates des périodes de calcul. Cette fonction affiche les dates de début et de fin des périodes de paie qui se chevauchent afin de mieux les distinguer, p. ex. dans le cas d'une période d'heures supplémentaires à la quinzaine qui s'étend sur deux périodes de paie bimensuelles.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Rotations de quarts	Cette fonction permet d'afficher sur la feuille de temps d'un employé les rotations de quarts qui lui sont assignées.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Prolonger le traitement des retards	Permet de configurer des règles pour faire le suivi des pointages hâtifs ou tardifs des employés. Attribuez la fonction Prolonger le traitement des retards aux rôles d'utilisateurs chargés d'approuver les arrivées tardives ou hâtives et d'attribuer les codes de résolution aux heures connexes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Dispenses de repas	Cette fonction permet aux gestionnaires de supprimer d'une feuille de temps les pauses-repas inutilisées auxquelles les employés ont droit. La suppression des pauses-repas peut avoir une incidence sur la paie, selon les règles de paie configurées dans votre instance de l'application. Activez cette fonction si votre organisation doit assurer le suivi des dispenses de repas aux fins de traitement de la paie.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Voir les présences	Il est possible de configurer des politiques en matière d'assiduité dans l'application. Ces politiques déterminent les types d'incidents susceptibles d'apparaître dans les enregistrements d'assiduité d'un employé, les échelons correspondant aux employés, les types de violations, ainsi que les seuils ponctuels et d'échelon au-delà desquels se produisent des violations. Attribuez cette fonction aux rôles d'utilisateurs chargés d'examiner les problèmes d'assiduité lorsqu'ils consultent les feuilles de temps d'un emplacement. Sélectionner cette fonction active la sous-fenêtre Présence dans Mes feuilles de temps.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Autorisation de feuille de temps	Une fois que les quarts de travail inscrits sur les feuilles de temps reflètent adéquatement les heures travaillées par les employés et que les détails de la paie sont exacts, les utilisateurs peuvent autoriser les employés à donner leur approbation. Attribuez cette fonction aux rôles d'utilisateurs chargés d'autoriser les enregistrements de feuille de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Interdiction de feuille de temps	Si la fonctionnalité d'autorisation connexe est activée (pour de plus amples renseignements, consultez la section Autorisation de feuille de temps à la page 2953), il est possible qu'il soit nécessaire d'interdire les modifications apportées à la feuille de temps après qu'elles aient été autorisées. Attribuez cette fonction aux rôles d'utilisateurs chargés d'interdire les enregistrements de feuille de temps; sélectionner cette fonction active le bouton Interdire dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Début entrée temps	Cette sous-fonction active la barre Début entrée temps dans la Feuille de présence gestionnaire. Elle permet aux rôles d'utilisateurs autorisés d'attribuer une heure de début à la journée de travail d'un employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Copier du modèle	Cette sous-fonction permet aux rôles d'utilisateurs autorisés de copier et d'utiliser les renseignements de modèles existants dans la semaine actuellement chargée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Feuilles de temps	Copier vers modèle	Cette sous-fonction permet aux rôles d'utilisateurs autorisés de copier et d'enregistrer sous forme de modèles les renseignements concernant une semaine enregistrée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire du paiement des heures par service	Ce rapport fournit le sommaire des coûts de main-d'œuvre facturés pour chaque service, en heures et en salaires, et compare le nombre total d'heures et les heures payées.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport delta de la paie	Le Rapport delta de la paie énumère les rajustements rétroactifs qui ont été apportés durant une période de paie. Le rapport compare les heures et la paie d'un employé avant et après l'application des rectifications rétroactives et fournit ensuite la différence entre ces deux valeurs.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport quart prévu c. réel	Ce rapport compare la durée des quarts travaillés par les employés et celle des quarts prévus à l'horaire. Il indique le nombre d'heures prévues et travaillées ainsi que le montant de la paie prévu et versé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport des incidents de présence	Ce rapport énumère les incidents de présence et les infractions commises par un employé, le nombre de points correspondant à chaque incident ainsi que la date de l'infraction. Le bas du rapport contient des lignes pour la signature de l'employé et de son gestionnaire.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport de pointage non traité	Ce rapport compare les données de pointage non traitées des employés (heures d'arrivée, de départ, de pause et de repas) aux heures arrondies qui figurent sur les feuilles de temps. Lorsqu'un employé a travaillé un quart prévu, le rapport indique également les heures de quart prévues.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport des heures de catégorie de paie	Vous pouvez produire le Rapport des heures de catégorie de paie afin d'obtenir le sommaire des données de la paie de l'entreprise, classées par catégorie de paie. Le rapport indique le nombre d'heures payées dans chaque catégorie de paie, par exemple les heures supplémentaires payées à taux double ou la catégorie des indemnités de jour férié.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire de paie d'employé	Le Rapport sommaire de paie d'employé présente le sommaire des données de la paie de plusieurs emplacements. Selon vos droits d'accès, vous pouvez produire le rapport pour l'entreprise au complet ou pour une région, un district ou un emplacement précis; le rapport fournit le sommaire des données de la paie pour tous les emplacements sélectionnés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport des heures prévues	Le Rapport des heures prévues présente les données sur le nombre d'heures prévues à l'horaire des employés. Ce rapport peut s'avérer utile en milieu de semaine pour déterminer le nombre d'employés susceptibles de faire des heures supplémentaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Prochain rapport TPI	Le rapport Prochain rapport TPI dresse une liste des employés qui ont travaillé un nombre moyen d'heures durant une période déterminée. Ce rapport permet d'obtenir la liste des employés à temps partiel dont le nombre d'heures accumulées est égal au nombre d'heures des employés à temps plein ou s'en rapproche.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sur les dossiers de paie manquants	Ce rapport dresse une liste des employés qui pourraient ne pas avoir été payés, soit ceux qui ont enregistré des heures en pointant au début et à la fin de leur quart de travail ou qui devraient recevoir automatiquement une paie pour les heures prévues à leur horaire (p. ex. les employés salariés), et qui n'ont pas été payés. Le rapport tient compte également des rectifications de paie approuvées, par exemple les commissions ou les primes qui ont été accordées à un employé, mais qui ne lui ont pas été versées.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport de vérification des feuilles de temps	Le Rapport audit feuille temps fournit une liste des modifications apportées aux enregistrements d'heures et d'assiduité d'un établissement dans Dayforce. L'application effectue le suivi des modifications apportées aux données de pointage, des repas et des pauses ainsi qu'aux rectifications de la paie.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport pour l'appel des présences	Vous pouvez produire le Rapport des présences pour obtenir une liste des employés prévus à l'horaire de la journée courante et leurs numéros de téléphone.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport des heures du service	Le rapport Heures par service présente le sommaire des coûts de main-d'œuvre facturés pour chaque service, en heures et en salaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport commentaires employé	Ce rapport présente les commentaires que les employés et les gestionnaires ont ajoutés dans les feuilles de temps ainsi que les détails de la paie de la journée faisant l'objet de commentaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport détail paie	Le Rapport détail paie offre un sommaire des détails de la paie des employés de votre emplacement pour la journée, la semaine ou la période que vous précisez. Le rapport présente le nombre d'heures travaillées par les employés, enregistrées sous les différents codes de paie et catégories de paie, ainsi que les différents taux de paie auxquels ils ont été payés et les gains qu'ils ont touchés chaque journée.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport d'inactivité	Ce rapport présente la liste des employés dont le statut de paie est Inactif ainsi que la date de leur dernière paie. Le rapport contient la liste de tous les employés inactifs, que ce soit parce qu'ils sont en congé, parce qu'ils ont quitté l'entreprise ou pour n'importe quelle autre raison.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire paie	Le Rapport sommaire paie permet d'obtenir les données de la paie des employés d'un emplacement, notamment les gains qu'ils ont touchés en heures régulières, en heures supplémentaires et selon toute autre catégorie de paie dont votre entreprise effectue le suivi. Ces données sont présentées sous forme de gains et d'heures travaillées par les employés dans chaque catégorie de paie.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport exception pointage	Lorsque les employés pointent au début ou à la fin de leur quart de travail et qu'ils enregistrent leurs pauses, l'application compare ces données de pointage aux heures prévues à leur horaire et tout écart entre ces heures, par exemple lorsqu'un employé pointe plus tôt que prévu, est considéré comme une exception. Le Rapport exception pointage vous permet d'obtenir le sommaire de toutes les exceptions de pointage en les regroupant par zone, service, tâche ou employé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport dossiers non autorisés	Le Rapport dossiers non autorisés vous permet d'obtenir une liste des employés présentant des données de la paie non autorisées. Il peut s'agir de données consignées dans la feuille de temps, par exemple un quart travaillé qui n'était pas prévu à l'horaire de l'employé et qui n'a pas été autorisé par un gestionnaire. Ce rapport permet également d'afficher les enregistrements que les employés n'ont pas autorisés dans leur carte de pointage.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport pointage employé	Le Rapport pointage employé présente le sommaire des employés qui ont pointé et les heures travaillées. Il dresse la liste des employés qui ont pointé au début et à la fin de leur quart de travail ainsi que les heures pointées, durant la période sélectionnée.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport des employés transférés	Ce rapport dresse une liste des employés qui ont enregistré des transferts d'emplacement dans leur feuille de temps. Les employés enregistrent un transfert lorsqu'ils travaillent dans un emplacement autre que leur emplacement habituel. Ils peuvent ainsi enregistrer leurs heures en les associant à l'emplacement approprié. Le rapport présente les employés qui ont été transférés à l'extérieur de l'emplacement sélectionné ainsi que les employés d'autres établissements qui ont été transférés dans ce dernier pour un quart de travail.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sur le quart prévu C. réel	Ce rapport compare les quarts qu'un employé avait prévu de travailler aux jours réellement travaillés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport delta de la paie	Le Rapport delta de la paie énumère les rajustements rétroactifs qui ont été apportés durant une période de paie. Le rapport compare les heures et la paie d'un employé avant et après l'application des rectifications rétroactives et fournit ensuite la différence entre ces deux valeurs.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire de paie d'employé	Le Rapport sommaire de paie d'employé présente le sommaire des données de la paie de plusieurs emplacements. Selon vos droits d'accès, vous pouvez produire le rapport pour l'entreprise au complet ou pour une région, un district ou un emplacement précis; le rapport fournit le sommaire des données de la paie pour tous les emplacements sélectionnés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport des soldes	Active le Rapport des soldes dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport des heures supplémentaires	Active le Rapport des heures supplémentaires dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire du total des paies	Active le Rapport sommaire du total des paies dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Prochain rapport TPI	Fonction permettant d'afficher les paramètres sélectionnés par l'utilisateur pour exécuter le rapport dans l'en-tête.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire du centre de coût	Active le Rapport sommaire du centre de coût dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Gestion des heures de Dayforce	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire par code de temps	Active le Rapport sommaire par code de temps dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire du paiement des heures par service	Le Rapport sommaire du paiement des heures par service présente le sommaire des coûts de main-d'œuvre facturés pour chaque service, en heures et en salaires; on y fait aussi la distinction entre le nombre total d'heures et les heures payées.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport du sommaire quotidien	Active le Rapport du sommaire quotidien dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport sommaire de la paie de la société	Active le Rapport sommaire de la paie de la société dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports sur les feuilles de temps	Rapport d'erreurs dans les feuilles de temps	Active le Rapport d'erreurs dans les feuilles de temps dans Mes feuilles de temps.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de la paie	Rapport de l'exportation de la paie	La fonction Rapport de l'exportation de la paie présente en format PDF les mêmes renseignements que le fichier d'exportation des données de la paie de votre entreprise, par exemple de l'information sur la paie classée par emplacement ou par numéro d'employé. Vous pouvez utiliser ce rapport pour passer en revue l'information qu'envoie Dayforce à l'application de traitement de la paie de votre entreprise. Sélectionnez cette fonction pour activer l'option Rapport de l'exportation de la paie dans le menu déroulant Rapports.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapports de la paie	Rapport delta de la paie	Le Rapport delta de la paie énumère les rajustements rétroactifs qui ont été apportés durant une période de paie. Le rapport compare les heures et la paie d'un employé avant et après l'application des rectifications rétroactives et fournit ensuite la différence entre ces deux valeurs. Sélectionnez cette fonction pour activer l'option Rapport delta de la paie dans le menu déroulant Rapports.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	IRC exploitation	Rapport IRC	Cette fonction active l'option Rapport IRC. Ce rapport vous fournit un sommaire du rendement de votre entreprise pour chacun des indicateurs clés de rendement (IRC). Selon les droits d'accès de l'utilisateur, le rapport peut être exécuté pour un seul emplacement, un seul district ou une seule région, ou pour l'ensemble de l'organisation.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Importer	Importer les modèles d'horaire fixe	Les modèles d'horaires fixes permettent aux utilisateurs d'associer les définitions de quarts prédéfinies à des affectations d'emploi et aux nombres applicables à chacune des journées. Une fois les modèles configurés, ils peuvent être attribués à un emplacement pour être sélectionnés sous Horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Importer	Importation/Exportation modèles d'horaires	Cette fonction permet de créer et d'appliquer des modèles. Lorsque vous activez cette fonction, l'application affiche les onglets Schedule Templates (Multiple) (modèles d'horaires [multiples]) et Schedule Type Templates (Single) (modèles de types d'horaires [simple]) dans le volet Modèles de la page Mes horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Environnement libre-service pour les employés – Application mobile – Calendrier	Échanges de quart	Cette fonction permet aux utilisateurs d'échanger des quarts de travail dans leur calendrier à partir d'un appareil mobile.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Employee Calendar (calendrier de l'employé)	Échanges de quart	Cette fonction permet aux utilisateurs d'échanger des quarts de travail dans leur calendrier.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Calendrier de plusieurs semaines	Calendrier de plusieurs semaines	La fonction Calendrier de plusieurs semaines permet d'afficher les vacances des employés, les horaires (les quarts fixes) sur une période de cinq semaines.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Importer	Opérations au taux de base	Permet l'importation des opérations au taux de base dans l'application Dayforce. Cela aidera à importer les opérations au taux de base en bloc pour plusieurs employés dans l'écran de progression du taux de base au lieu de les entrer manuellement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Pol. paie	Pol. paie	Configuration des caractéristiques des fonctions comme celles-ci : présence, soldes, ensembles de taux de base, admissibilités, groupes et types de congé, rémunération incitative, taux de tâche, salaire minimum, approbations multiples, catégorie de paie, groupe de catégories, code de paie et groupe de codes, groupe de paie, politique de paie, congés payés, politique d'autorisation en fonction de la période, politique de pointage et pourboires. Remarque : Des restrictions s'appliquent aux clients ayant moins de 300 employés. Reportez-vous à votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Pourboires	Type de pourboire	Cette fonction sert à désigner les différents types de pourboire qu'un employé peut enregistrer, qu'il s'agisse de pourboires en espèces ou de pourboires versés à l'aide d'une carte de crédit. Dans chaque type de pourboire, vous pouvez configurer le code de paie à utiliser, ainsi que tous frais de transaction connexes.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Pourboires	Groupe type de pourboire	Cette fonction vous permet de regrouper les affectations de l'employé selon le type de pourboires que l'employé peut empocher lorsqu'il exerce ses fonctions. Par exemple, certains serveurs peuvent recevoir des pourboires par carte de crédit et en espèces, tandis que d'autres ne recevront que des pourboires en espèces.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mesures de travail	Client du projet	La fonction Client du projet active l'onglet du même nom sous Conf. admin. Org. > Mesures de travail. Attribuez cette sous-fonction aux rôles d'utilisateur responsables du suivi et de la mise à jour des projets clients.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mesures de travail	Étape du projet	La fonction Étape du projet active l'onglet du même nom sous Conf. admin. Org. > Mesures de travail. Attribuez cette sous-fonction aux rôles d'utilisateur responsables du suivi et de la gestion de la progression des projets.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mesures de travail	Type de projet	La fonction Type de projet active l'onglet du même nom sous Conf. admin. Org. > Mesures de travail. Attribuez cette sous-fonction aux rôles d'utilisateur responsables de la classification des projets de l'organisation.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mesures de travail	Module Projets	La fonction Module du projet active l'onglet du même nom sous Conf. admin. Org. > Mesures de travail. Attribuez cette sous-fonction aux rôles d'utilisateur étroitement responsables du suivi et de la gestion des projets associés au groupe du projet.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Mesures de travail	Groupe du projet	La fonction Groupe du projet active l'onglet du même nom sous Conf. admin. Org. > Mesures de travail. Attribuez cette sous-fonction aux rôles d'utilisateur responsables du suivi et de la gestion des projets associés au groupe du projet.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Mesures relatives à la main-d'œuvre	Interface API	Les utilisateurs peuvent maintenant utiliser l'API de mesures relatives à la main-d'œuvre pour permettre aux clients utilisant ces fournisseurs tiers d'échanger des données sur les mesures relatives à la main-d'œuvre en temps réel et le code de la métrique du travail.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport – Gestion des heures et de l'assiduité	Présence	Active la catégorie de rapport ad hoc Présence.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport – Gestion des heures et de l'assiduité	Absences	Active la catégorie de rapport ad hoc Absences.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport – Gestion des heures et de l'assiduité	Administration des avantages assujettis à la PPACA	Active la catégorie de rapport ad hoc PPACA.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport – Gestion des heures et de l'assiduité	Entitlements & Balances (admissibilités et soldes)	Active la catégorie de rapport ad hoc Entitlements & Balances (admissibilités et soldes).	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport – Gestion des heures et de l'assiduité	Paie	Active la catégorie de rapport ad hoc Paie.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport – Gestion des heures et de l'assiduité	Pointages	Active la catégorie de rapport ad hoc Pointages.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport – Plan et horaires	Changement d'horaires	Comprend les changements d'horaire effectués pendant un quart de travail, ou tout juste avant ou juste après celui-ci. Comprend les renseignements sur l'horaire, les employés et le gestionnaire. Cette fonction est intégrée aux règles d'acceptation des horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Rapport – Plan et horaires	Audit des changement d'horaires	Comprend un historique des changements d'horaire effectués pendant un quart de travail ou tout juste avant qu'il commence. Comprend les renseignements sur l'horaire actuel, les employés et le gestionnaire.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Vue des opérations	Vue des opérations	Cette fonction affiche un tableau des indicateurs de rendement clés de l'emplacement associé à l'emplacement de l'utilisateur. Cette fonction affiche un tableau et un graphique des indicateurs de rendement clés de l'emplacement associé à l'utilisateur. Elle sert également à obtenir un aperçu de la gestion du rendement de l'emplacement. Dayforce permet de configurer l'affichage des indicateurs de rendement clés sous la forme de « tableaux de bord » hebdomadaires. Les données d'IRC peuvent être présentées sous forme de tableaux et de graphiques à barres ou à lignes, lesquels s'affichent dans le volet Mes IRC, sous Ma journée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Vérification des pointages	Vérification des pointages en HTML	Cette fonction permet aux gestionnaires d'examiner les images saisies par l'horloge Dayforce Touch. L'application affiche les données de pointage de l'employé, l'image saisie par l'horloge, ainsi que la photo de l'employé. Les gestionnaires peuvent ensuite comparer les deux photos pour s'assurer que les employés effectuent eux-mêmes leurs propres pointages.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Structure organisationnelle de l'application mobile	Structure organisationnelle de l'application mobile	Les utilisateurs peuvent examiner les adresses des unités organisationnelles mobiles disponibles	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Dayforce Mobile	Notification de publication d'horaire	Une notification poussée peut maintenant être envoyée aux utilisateurs lorsque leur horaire a été publié. Après avoir reçu la notification poussée, les utilisateurs seront dirigés vers le Calendrier mobile ou la fonction Horaires pour en voir les détails.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Dayforce Mobile	Notification poussée de changement d'horaire	Une notification poussée peut maintenant être envoyée aux utilisateurs lorsque des changements ont été apportés à l'horaire. Après avoir reçu la notification poussée, les utilisateurs seront dirigés vers le Calendrier mobile ou la fonction Horaires pour en voir les détails.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Application mobile Dayforce	Notifications poussées pour les échanges de quarts	Une notification poussée peut maintenant être envoyée aux utilisateurs lorsque les renseignements concernant le statut d'un échange de quarts ont changé. À la réception de la notification, les utilisateurs seront dirigés vers la fonction Calendrier de l'application mobile pour consulter les renseignements.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Vérifier les soldes de congés	Cette fonction permet aux utilisateurs de demander à Dayforce à l'aide d'un message texte ou par reconnaissance vocale quels sont leurs soldes de congés.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Soumission des demandes d'absence	Cette fonction permet aux utilisateurs de faire de demandes de congé à Dayforce à l'aide d'un message texte ou par reconnaissance vocale. Les utilisateurs peuvent dicter les dates de leur congé.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Annulation de demandes d'absence	Cette fonction permet aux utilisateurs de demander l'annulation d'une demande d'absence à Dayforce à l'aide d'un message texte ou par reconnaissance vocale.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Gestion des demandes d'absence	Cette fonction permet aux gestionnaires ou à tous les utilisateurs ayant des subordonnés directs de demander qui a fait des demandes d'absence à Dayforce par texto ou par la reconnaissance vocale. Une fois les détails des demandes d'approbation en attente, ils peuvent choisir d'accepter ou de rejeter les demandes.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Vérification des horaires	Cette fonction permet aux utilisateurs de demander quel est leur horaire à Dayforce à l'aide d'un message texte ou par reconnaissance vocale. Ils sauront alors les jours où ils travaillent et à quelle heure précisément.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Affichage des quarts	Cette fonction permet aux utilisateurs de demander à Dayforce d'afficher un quart que tout le monde verra ou seulement un collègue en particulier à l'aide d'un message texte ou par reconnaissance vocale.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Fonction d'aide	Cette fonction permet aux utilisateurs de demander à Dayforce quel assistant peut les aider en ce moment à l'aide d'un message texte ou par reconnaissance vocale.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Soutien linguistique	Dayforce Assistant fournit une prise en charge de l'anglais dans l'offre initiale	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Dayforce Mobile – Assistant Dayforce	Accepter ou rejeter les offres d'échange de quarts	Cette fonction permet aux utilisateurs d'accepter ou rejeter les offres d'échange de quarts oralement ou par message texte.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Module Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Interface API	Sommaire de paie d'employé	Une nouvelle API permet d'intégrer à Dayforce des applications de paie d'autres fournisseurs pour obtenir des sommaires de paie d'employés, en plus de l'importation de fichier non hiérarchique. L'API prend en charge l'accès en fonction du rôle et le contrôle d'accès aux champs. Elle offre une option de filtre de période de 31 jours ou moins et prend en charge la fonction GET pour l'intégration d'applications d'autres fournisseurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Échange de quart	Historique d'échange de quarts	Il est possible de configurer Dayforce pour prendre en charge l'échange de quarts, ce qui permet aux employés de soumettre des quarts de travail, de faire un échange avec un autre employé ou d'offrir un quart à un collègue. Les gestionnaires, les administrateurs et les autres utilisateurs ayant accès à la fonction Historique d'échange de quarts peuvent faire le suivi des quarts échangés au cours d'une semaine dans le volet Échanges de quart de la page Horaires. Cette fonction active le bouton et le volet Échanges de quart.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Échange de quart	Permutation de quart	Cette fonction permet aux utilisateurs d'échanger des quarts de travail dans l'affichage Grille à l'aide de la fonction glisser-déposer.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Échange de quart	Effacer le statut d'échange	Lorsque cette fonction est activée, elle permet aux utilisateurs d'effacer les états associés aux demandes d'échange de quarts de travail. Attribuez cette fonction pour activer l'icône Effacer le statut d'échange dans la page Horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Groupe de fonctions pour la gestion de projets	Projets	Le module Projets permet de gérer et de faire le suivi de projets dans l'ensemble de l'entreprise. Les utilisateurs peuvent élaborer des projets, définir des dates de début et d'échéance ainsi qu'un budget fondé sur des heures ou sur des montants, attribuer un projet à un secteur de l'entreprise et assigner les tâches liées à un projet à divers employés.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Groupe de fonctions pour la gestion de projets	Appliquer le filtre au chargement	Cette fonction applique automatiquement le filtre désiré au moment du chargement des projets dans Projets.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Assiduité	Progrès d'infraction en matière de présence	L'application affiche la carte de pointage des infractions d'assiduité d'un employé dans la page Ma journée > Gestion de la présence. La carte de pointage s'affiche sous forme de barre de progression pour les utilisateurs qui ont accès à la fonction Progrès d'infraction en matière de présence.	×	×	✓	×	●	✓	×	●	●	×
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Assiduité	Utiliser des graphiques de présence à point unique	Sélectionnez cette fonction pour activer la section Attendance Violation Point Graphs (graphiques à point pour les infractions en matière de présence) dans l'onglet Attendance Violation Summary (sommaire des infractions en matière de présence).	×	×	✓	×	●	✓	×	●	●	×
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Gestion de l'assiduité	Progrès d'infraction en matière de présence	L'application affiche la carte de pointage des infractions d'assiduité d'un employé dans la page Ma journée > Gestion de la présence. La carte de pointage s'affiche sous forme de barre de progression pour les utilisateurs qui ont accès à la fonction Progrès d'infraction en matière de présence.	×	×	✓	×	●	✓	×	●	●	×
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Gestion de l'assiduité	Lever les pénalités d'incidents	Cette fonction permet de configurer l'application afin que les utilisateurs puissent annuler une infraction en matière de présence pour éviter qu'elle ne figure dans les enregistrements d'assiduité d'un employé.	×	×	✓	×	●	✓	×	●	●	×
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Gestion de l'assiduité	Retirer les élém. impossibles à obtenir de la carte de pointage	Cette fonction permet d'empêcher l'affichage de certains éléments de carte de pointage que les employés n'obtiendront jamais à cause de la configuration des infractions.	×	×	✓	×	●	✓	×	●	●	×
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Gestion de l'assiduité	Gestion de l'assiduité	Cette fonction active le module Gestion de l'assiduité de Dayforce, qui permet aux gestionnaires, aux administrateurs et à tout autre utilisateur autorisé de passer en revue les incidents et les infractions relatifs aux présences.	✖	✖	✓	✖	●	✓	✖	●	●	✖
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Gestion de l'assiduité	Gestion de l'assiduité – Rapports	Le Rapport d'incident relatif à la présence de l'employé a été ajouté sous la fonction Gestion de la présence. Ce rapport permet de filtrer de multiples employés relevant du même gestionnaire, ainsi que par service.	✖	✖	✓	✖	●	✓	✖	●	●	✖

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Application mobile – Horaires	Échanges de quart	Cette fonction permet aux employés d'échanger leurs quarts de travail avec l'application mobile Dayforce.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	●	●
Dayforce – Gestion des heures et de l'assiduité	Application mobile – Horaires	Segments d'horaire	Les segments d'horaire offrent une façon améliorée de visualiser toutes les composantes cruciales du quart de travail d'un employé. Grâce aux segments d'horaire, les utilisateurs de l'application mobile de Dayforce pourront consulter facilement chaque composante de leur horaire quotidien afin de mieux comprendre les responsabilités propres à leur affectation de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Examen de la période	Examen de la période	Affiche les données des feuilles de temps pour tous les employés avec un aperçu complet de la période de paie. Des renseignements sur la paie et les heures brutes à l'heure sont affichés pour les utilisateurs autorisés et la vérification affiche les employés touchés par des problèmes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Examen de la période	Vérifications de l'examen de la période	Présente le nombre d'employés dans la période de paie avec 1) les heures travaillées pendant un congé civique; 2) les dossiers non autorisés et 3) la paie des heures supplémentaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Module Gestion des heures et de l'assiduité	Absence du travail	Absence du travail – Intégration de calendrier	Ajout de la capacité pour les employés d'afficher leurs absences du travail dans le calendrier Microsoft Outlook. Vous pouvez maintenant configurer une sous-fonction de Dayforce permettant de relier les absences d'un employé à son calendrier Outlook, ce qui offre un aperçu à jour de sa disponibilité. Vous pouvez configurer la sous-fonction Absence du travail – Intégration de calendrier de façon à ce que les périodes d'absence créées dans Dayforce apparaissent comme des rendez-vous dans le calendrier Outlook. Vous pouvez également personnaliser quels statuts de demandes d'absence – En attente, Approuvé ou Annulation en attente – apparaîtront dans le calendrier et la façon dont les absences sont identifiées. Par exemple, vous pouvez configurer la sous-fonction pour que les périodes d'absence approuvées portent la mention « Absent(e) », tandis que les périodes d'absence en attente d'approbation porteront la mention « Provisoire ».	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Conteneur d'application > Gens > Profil de l'employé > Affectations > Soldes > Soldes réels	Traceur de droits aux avantages	La fonction Traceur de droits aux avantages fournira aux administrateurs de Dayforce du client une façon plus simple et plus efficace de trier les problèmes liés aux droits aux avantages. Son principal objectif est de favoriser la transparence dans le cadre du module Droits aux avantages de Dayforce. La fonction Traceur de droits aux avantages permettra également aux administrateurs du client de surveiller la façon dont les transactions liées aux soldes de droits aux avantages sont générées, en plus d'offrir une visibilité accrue du cumul des soldes sur une période donnée et de contribuer à prévenir les problèmes liés aux droits aux avantages qui surviennent dans le cadre des activités quotidiennes. La fonction Traceur de droits aux avantages est une fonction mondiale qui peut être utilisée dans toutes les régions du monde.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Pol. paie > Pol. de pointage	Message d'approbation de la période de l'employé	Possibilité pour les administrateurs de personnaliser le message que les employés voient avant d'approuver l'exactitude de leurs données relatives aux heures et à l'assiduité, en lien avec l'attestation de la feuille de temps de l'employé. Cette fonction s'applique principalement aux clients nord-américains, mais elle peut être utilisée dans le monde entier.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Carte d'employé	Heures	La fonction Heures permet d'activer l'onglet Heures, lequel affiche des renseignements sur les quarts à venir, les quarts travaillés et les demandes de congé des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Attendance (Présence)	Attribuez cette fonction aux rôles d'utilisateur qui doivent pouvoir consulter les renseignements sur la présence d'un employé. Lorsqu'elle est sélectionnée, cette fonction active la section Attendance (Présence) sous le profil de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Disponibilité	Les utilisateurs peuvent préciser leur disponibilité pour aider leur(s) gestionnaire(s), leur(s) superviseur(s) ou d'autres utilisateurs disposant de l'accès approprié à la créer des horaires. Les gestionnaires peuvent mettre à jour la disponibilité de leurs employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Soldes	Permet d'afficher les soldes de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Aperçu – Accéder aux soldes restreints	Les soldes sont utilisés pour assurer le suivi des avantages sociaux des employés, notamment en ce qui concerne les vacances, les congés de maladie et les congés personnels. Les employés peuvent uniquement utiliser un solde restreint si leur superviseur, un professionnel des RH ou un autre utilisateur disposant de l'accès approprié leur a accordé l'accès à ce solde sous le profil de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Sécurité biométrique	Permet d'afficher les données biométriques et de modifier les seuils et les exemptions connexes.	●	●	✓	●	✓	✓	●	✓	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Emploi par défaut	Permet d'afficher l'emploi pas défaut pour certaines affectations d'emploi de vos employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Taux d'étape de travail	Permet d'attribuer des taux d'étape de travail aux affectations de travail de vos employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Taux d'étape de travail – Éliminer l'historique des taux	Cette fonction permet aux utilisateurs d'éliminer l'historique des taux d'un employé sous le profil de celui-ci.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Préférences de programmation	Permet d'attribuer des préférences de programmation à vos employés par groupe, par tâche ou par type de quart.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Calendrier scolaire	Permet d'attribuer un calendrier scolaire aux employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Contrats de travail	Cette option permet aux utilisateurs d'attribuer des contrats de travail aux employés et, optionnellement, de définir leur régime de travail.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Demande de certificat A1	Permet d'afficher et de mettre à jour les demandes de certificat A1, lesquels sont requis pour les voyages d'affaires dans les pays de l'Union européenne, dans les États de l'Espace économique européen et en Suisse. La disponibilité de cette fonction dépend de sa disponibilité générale de l'application native en Allemagne.	S.O.	S.O.	S.O.	●	●	S.O.	S.O.	✓	S.O.	S.O.
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Travail à temps réduit	Permet de gérer l'admissibilité de l'employé au travail à temps réduit. Si l'employé a droit aux allocations familiales, il a également droit au taux majoré pour le travail à temps réduit. La disponibilité de cette fonction dépend de sa disponibilité générale de l'application native en Allemagne.	×	×	×	×	×	×	×	✓	×	×
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports	Rapport de disponibilité de l'employé	Ce rapport fournit une liste de la disponibilité des employés; il indique les moments où les employés sont disponibles pour travailler toute la journée ou une partie de la journée, ou indisponibles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports	Rapport du plan accéléré de l'employé	Ce rapport est uniquement utilisé pour rendre compte des employés ayant une attribution accélérée pendant une plage de dates d'effet donnée ou à partir d'une date précise.	●	●	✓	✓	●	✓	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports	Vérification des relevés des employés	Ce rapport présente un sommaire des soldes des employés, comme le nombre de jours de congé de maladie et de vacances.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports	Rapport sur le contrat de travail de l'employé	Ce rapport fait état des contrats de travail figurant sous Profil de l'employé > Travail > Contrats de travail	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports	Rapport des obligations des droits aux congés payés	Ce rapport permet aux utilisateurs de rendre compte des soldes de congés des employés et du montant passif qui y est associé (qui est calculé en appliquant le taux de base de l'employé aux soldes). Par exemple, le montant passif d'un employé qui a un taux de base de 10 $ et 20 heures de vacances restantes serait de 200 $.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Admin. RH	Heures admin. cumulatives	Cette fonction permet de déterminer plus facilement si les employés ont travaillé le nombre d'heures requis au cours des 12 derniers mois pour avoir la garantie d'un emploi après avoir pris un congé autorisé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Admin. RH	Contrats de travail	Active la fonction Contrats de travail sous Admin. RH, qui permet aux administrateurs et à d'autres utilisateurs disposant de l'accès nécessaire de définir les contrats de travail qui seront attribués aux employés.	✓	✓	●	●	✓	●	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Gestionnaire d'application mobile – Employés	Afficher les soldes de demandes d'autorisation d'absence du travail des employés	Sélectionnez la fonction Afficher les soldes de demandes d'autorisation d'absence du travail des employés pour que la section Soldes affiche les soldes actuels de l'employé, comme le nombre de jours de vacances.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Configuration de l'organisation	Mesures relatives à la main-d'œuvre	Permet de définir les mesures relatives à la main-d'œuvre pour le groupe du produit, le module du produit, le client du projet, l'étape du projet et le type de projet.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Mesures relatives à la main-d'œuvre	Types de mesures de la main-d'œuvre	Les utilisateurs ayant accès à la fonction Types de mesures de la main-d'œuvre peuvent définir des groupes de codes de mesures de la main-d'œuvre dans l'application. Les types de mesures de la main-d'œuvre sont affichés partout dans l'application sous forme de listes déroulantes où vous pouvez sélectionner des codes de mesures de la main-d'œuvre précis.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Mesures relatives à la main-d'œuvre	Codes de mesure de la main-d'œuvre	Les utilisateurs ayant accès à la fonction Codes de mesure de la main-d'œuvre peuvent créer des codes de mesure de la main-d'œuvre à des fins de suivi de la main-d'œuvre au sein d'une organisation. Ces codes sont associés à des types de mesures de la main-d'œuvre, et apparaissent dans des listes déroulantes partout dans l'application.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Mesures relatives à la main-d'œuvre	Mesures relatives à la main-d'œuvre héritées	Les utilisateurs ayant accès à la fonction Mesures relatives à la main-d'œuvre peuvent créer des mesures relatives à la main-d'œuvre héritées à des fins de suivi de la main-d'œuvre au sein d'une organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Configuration de l'organisation	Configuration des zones	Ensemble d'écrans permettant de configurer des zones et accessible sous Configuration de l'organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Configuration des zones	Requête MDSE sur les services	Les services de marchandisage sont des éléments facultatifs de la définition de votre organisation qui peuvent être utilisés pour suivre les ventes en attribuant les produits au service approprié. Les produits en magasin sont souvent classés par rayons. Par exemple, un magasin d'électronique peut avoir un rayon informatique et un rayon cinéma maison. Lorsque le service à la clientèle met en vente un téléviseur, la vente est liée au rayon cinéma maison dans le système de point de vente. Les services de marchandisage sont utilisés dans l'application pour lier les données de ce point de vente avec la zone correspondante. Sélectionnez cette fonction pour activer l'onglet Requête MDSE sur les services sous > Configuration de l'organisation > Configuration des zones.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Configuration des zones	Zones	Dans l'application, les zones sont utilisées pour organiser un emplacement aux fins de la planification de la main-d'œuvre, de l'établissement des horaires et de la sécurité d'accès. Les zones correspondent à un secteur d'un emplacement auquel est allouée une partie du budget de la main-d'œuvre et où des employés doivent travailler. Les zones et les services peuvent être configurés avec un rapport de un à un, ou une seule zone peut contenir plusieurs services.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Configuration des zones	Regroupements de zones	Les regroupements de zones sont des ensembles de services et de zones utilisés pour affecter rapidement des zones et des services aux nouveaux emplacements créés dans l'application. Les regroupements de zones lient les services aux zones des emplacements auxquels ils sont attribués. Un regroupement de zones s'applique à l'ensemble de l'entreprise, à une région précise, à un district ou à un seul emplacement. Sélectionnez la fonction Regroupements de zones pour activer l'onglet Regroupements de zones sous Configuration de l'organisation > Configuration des zones.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Configuration des zones	Service de marchandisage de zone	Les services de marchandisage permettent d'assurer un suivi de la gestion du rendement, en particulier en ce qui a trait aux ventes. Une fois configurés, ils peuvent être attribués aux zones responsables de la gestion du rendement ou des ventes, afin d'assurer le suivi de la relation qui existe entre les deux. Les utilisateurs ayant accès à la fonction Service de marchandisage de zone peuvent lier des services de marchandisage à des zones. Sélectionnez cette fonction pour activer l'onglet Requête MDSE sur les services sous Configuration de l'organisation > Configuration des zones.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports	Plan et horaire	La catégorie Plan et horaire contient des rapports qui affichent des renseignements sur la planification et les horaires de votre organisation. Les données de ces rapports proviennent du module Gestion des effectifs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports	Temps et présence	La catégorie Temps et présence contient des rapports qui affichent des renseignements sur les horaires, les données de pointage et les absences au sein de l'organisation. Les données de ces rapports proviennent de fonctions du module Gestion des effectifs telles que Horaires et Absence, ainsi que des horloges de pointage.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Admin. système	Restrictions de réseau IP	Lorsque cette fonction est activée, les utilisateurs ont accès à la section Restrictions de réseau IP sous Admin. RH, où ils peuvent définir les adresses IP (ou une plage d'adresses) qui sont autorisées ou refusées lors du pointage des heures.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Admin. système	Emplacements géographiques	Les utilisateurs ayant accès à cette fonction peuvent définir les villes d'une province ou d'un État qui sont utilisées dans le cadre des fonctions de l'application liées au salaire minimum. Sélectionnez cette fonction pour activer la section Emplacements géographiques sous Admin. système.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil et paramètres	Soldes	Affiche un aperçu des soldes, ainsi que les transactions en cours d'expiration et les soldes d'heures supplémentaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Environnement libre-service pour les employés	Calendrier	Cette fonction permet aux employés de consulter leur horaire.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Environnement libre-service pour les employés	Absence	Cette fonction permet aux utilisateurs de consulter leurs demandes de congé ainsi que les approbations connexes.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Environnement libre-service pour les employés	Disponibilité	Cette fonction permet aux utilisateurs de vérifier leur disponibilité hebdomadaire dans le calendrier.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Environnement libre-service pour les employés – Rapports	Rapport sur l'horaire de l'employé	Ce rapport permet d'afficher l'horaire d'un employé (y compris ses congés autorisés) pour le mois chargé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Libre-service pour les employés	Demande d'absence autorisée	Formulaire utilisé demander congé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Libre-service pour les employés	Annulation d'absence autorisée	Formulaire utilisé pour annuler une demande de congé autorisé.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Configuration de l'organisation	Dossier	Les employés peuvent consigner leurs heures par rapport aux dossiers préconfigurés ou aux bons de travail configurés dans l'application. Les dossiers sont utilisés dans Dayforce pour faire le suivi des heures consignées pour une certaine quantité de travail produit. Généralement, cette quantité représente un certain nombre de « pièces » produites dans le dossier, comme le nombre de pare-brise installés dans une chaîne de montage de voiture. Sélectionnez la fonction Dossier pour activer la section Dossier sous Configuration de l'organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports relatifs aux RH	Vérification des relevés des employés	Ce rapport présente un sommaire des soldes des employés, comme le nombre de jours de congé de maladie et de vacances.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports relatifs aux RH – format fixe	Rapport de disponibilité de l'employé	Ce rapport fournit une liste de la disponibilité des employés; il indique les moments où les employés sont disponibles pour travailler toute la journée ou une partie de la journée, ou indisponibles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports relatifs aux RH – format fixe	Vérification des relevés des employés	Ce rapport rend compte du solde disponible par type de droit à congé, comme les vacances ou les congés de maladie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports relatifs aux RH – format fixe	Rapport des obligations des droits aux congés payés	Ce rapport permet aux utilisateurs de rendre compte des soldes de congés des employés et du montant passif qui y est associé (qui est calculé en appliquant le taux de base de l'employé aux soldes). Par exemple, le montant passif d'un employé qui a un taux de base de 10 $ et 20 heures de vacances restantes serait de 200 $.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports relatifs aux RH – format fixe	Rapport du plan accéléré de l'employé	Ce rapport est uniquement utilisé pour rendre compte des employés ayant une attribution accélérée pendant une plage de dates d'effet donnée ou à partir d'une date précise.	●	●	✓	✓	●	✓	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Rapports relatifs aux RH – format fixe	Rapport sur le contrat de travail de l'employé	Ce rapport fait état des contrats de travail figurant sous Mes RH > Contrats de travail.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Soumission des vacances	Soumission des vacances	Soumission des vacances	Menu principal pour activer le module de demande de vacances pour les configurations et l'exécution du processus	●	●	ü	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Configuration des demandes de vacances	Configuration des demandes de vacances	Écran de configuration pour les éléments de demande de vacances : groupes, calendriers, notification, politique de demande	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Profil de l'employé > Travail	Groupe de demande de vacances	Cet écran est utilisé pour lier un groupe de demande de vacances à un employé	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Admin. système > Utilisateurs	Restriction de l'accès au groupe de demande de vacances	Un utilisateur peut accéder à tous les groupes de demande de vacances par défaut. Si l'utilisateur doit être limité à un groupe particulier, les groupes doivent être assignés à l'utilisateur.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Séances de demande de vacances	Séances de demande de vacances	L'écran est utilisé pour lancer l'assistant d'une séance de demande de vacances pour créer de nouvelles séances de demande de vacances ou modifier des séances de demande de vacances existantes.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Séances de demande de vacances	Reclasser les employés	Possibilité de reclasser manuellement les employés dans l'assistant de séance de demande de vacances lors de la création/modification d'une ronde.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Tableau de bord des demandes	Tableau de bord des demandes	Le tableau de bord de demande est un écran de gestion utilisé pour examiner les séances de demande de vacances et en cas de grief.	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Travail > Calendrier	Calendrier des absences de l'équipe	L'utilisateur a la possibilité de voir la période de demande de vacances avec les créneaux disponibles pour présenter une demande sur chaque journée ensemble avec le nombre d'employés ayant soumis des demandes pour une journée précise.	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Soumission des vacances	Toujours accéder pour supprimer une demande	L'utilisateur auquel la fonctionnalité a été attribuée en raison de son rôle pourra supprimer des demandes d'employés d'une ronde, quel que soit le statut de la demande.	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Gestion des heures et de l'assiduité de Dayforce	Calendrier des absences de l'équipe	Liste des demandes en attente	L'utilisateur a la possibilité de visualiser les demandes en attente des employés du même groupe de demande de vacances pour chaque jour à partir du calendrier des absences de l'équipe.	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Solution Dayforce WFM avancée

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Plan	Il est possible de configurer Dayforce pour afficher le régime de l'organisation ainsi que les objectifs et cibles propres aux indicateurs de rendement clés (IRC) choisis dans la section Plan. Le plan d'un emplacement détermine les besoins quotidiens en personnel selon les cibles budgétées à long terme et prévues à court terme. Ce plan analyse plusieurs objectifs de l'entreprise afin de générer un budget de main-d'œuvre exprimé en montants et en heures.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Dériver	Cette fonction active le bouton Dériver à la section Plan.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Calculer le total d'efficacité	Cette fonction active le bouton Calculer le total d'efficacité (ou bouton Calc Eff) à la section Plan.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Panneau sommaire IRC	Cette fonction active le bouton Sommaire IRC à la section Plan. Les utilisateurs qui ont accès à cette fonction peuvent consulter le volet Sommaire IRC.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Graphiques IRC	L'affichage des indicateurs clés de rendement dans un plan peut être défini sous forme visuelle dans Dayforce. La fonction permet d'afficher les IRC du plan sous forme de diagramme au lieu de colonnes.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Événement lié à la marchandise	Dayforce peut être configuré pour définir les événements touchant la main-d'œuvre dans un endroit précis. Lorsque ces événements sont configurés, ils peuvent servir à des fins d'établissement d'horaire et ils sont planifiés et prévus à l'horaire de l'emplacement.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Statistiques sur les ventes	Il est possible de configurer les horaires pour qu'ils affichent des statistiques sur les ventes sous forme d'affichage de barrres. Cet affichage permet de configurer l'affichage des valeurs des IRC établies à partir de diverses sources de données et des formules applicables sur une base horaire.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Prévisions	Les prévisions permettent d'établir un plan à court terme pour votre emplacement, qui s'appuie sur des données historiques afin de prévoir les résultats des IRC. Les résultats prévus par l'application varient en fonction de la configuration du plan. Si vous activez la fonction Prévisions, vous devrez configurer la section Plan avant de pouvoir l'utiliser.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Rapport proréel	Cette fonction fournit à la section Plan un résumé des valeurs budgétées, réelles et ajustées par un gestionnaire pour les IRC, ainsi que des renseignements détaillés sur les ventes quotidiennes pour chacun des services de l'emplacement. Cette fonction active la fonction Rapport proréel à la section Plan > Rapports.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Prévisions de ventes	Cette fonction affiche les prévisions de vente pour chaque emplacement, en les comparant aux ventes réelles et aux résultats de l'année précédente à la même date. Elle active le bouton Ventes prévues de la page Plan.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Réinitialiser les ajustements du gestionnaire	Les utilisateurs ayant accès à cette fonction peuvent supprimer les modifications apportées aux données de planification, à la colonne Ajuster gestion. de la page Plan, pour les remplacer par les résultats des prévisions. Cette fonction active le bouton Réini. de la page Plan.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Solution Dayforce WFM avancée	Régime	Initialiser	Lorsqu'un plan est établi, les gestionnaires ou d'autres utilisateurs autorisés peuvent apporter des modifications aux valeurs de la colonne Ajuster gestion. à la page Plan. La fonction Initialiser permet de reporter les valeurs saisies ou prévues dans la colonne Ajuster gestion. afin de les modifier. Cette fonction active le bouton Initialiser de la page Plan.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Régime	Publier plan	Jusqu'à leur publication, les plans sont considérés comme inachevés; à ce stade, les renseignements qui y figurent ne sont pas accessibles dans les autres modules de l'application, par exemple à la section Mes horaires. Attribuez cette fonction aux rôles d'utilisateurs responsables de publier les plans afin de rendre les données disponibles dans tous les modules. La fonction Publier le plan active le bouton Publier de la page Plan.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Plan	Seuils des IRC	Cette fonction réduit au minimum les différences inattendues ou non détectées entre les IRC en fixant des seuils acceptables qui serviront à la comparaison des deux valeurs d'IRC. En outre, des notifications peuvent être envoyées à des utilisateurs abonnés aux alertes d'infraction.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Identif. prob. de mise en œuvre	Il est possible de configurer l'application pour afficher les problèmes relatifs au déploiement des effectifs à la page Mes horaires. Cette fonction active l'onglet Deployment (déploiement) du volet Problèmes de la page Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Affich. couverture et efficacité	Dans l'affichage Barres, chaque quart de travail de l'horaire est représenté par une barre de couleur qui s'étend de son heure de début à son heure de fin. Lorsque la fonction Affich. couverture et efficacité est activée, l'application affiche aussi le pourcentage de couverture de votre horaire, le nombre total des heures prévues à l'horaire et dans quelle mesure votre emplacement est en état de surplus ou de manque de personnel durant la journée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	IRC	Lorsque la fonction Affichage des indicateurs de rendement clés est activée, le bouton IRC s'affiche à la page Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Quarts libres à remplissage automatique	Cette fonction permet de remplir automatiquement les quarts non remplis.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Afficher les quarts libres	Les quarts non remplis sont associés à une fonction, mais ne sont pas attribués à un employé en particulier; ils permettent de satisfaire aux exigences en matière de répartition de la main-d'œuvre pour chaque emplacement et peuvent être utilisés pour la planification des horaires. Lorsque la fonction Afficher les quarts libres est activée, l'application est en mesure d'inclure les quarts non remplis dans les horaires publiés pour chaque emplacement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Afficher les quarts libres	Demande de quarts libres	La sous-fonction Demande de quarts libres permet aux employés de demander un ou plusieurs quarts libres qui les intéressent au cours d'une semaine ouvrable. Les gestionnaires peuvent ensuite examiner toutes les demandes des employés dans la fonction Horaires et mieux déterminer à qui chaque quart libre devrait être attribué à l'aide d'un ensemble d'éléments de données configurables pouvant être triés par colonnes.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Importer les modèles d'horaire fixe	Cette fonction permet aux utilisateurs de créer des horaires à l'aide de modèles d'horaires fixes. Lorsqu'elle est activée, l'application affiche l'onglet Modèles d'horaire fixe dans le volet Modèles de la page Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Sous-fenêtre Couverture	Cette fonction permet de gérer l'accès au bouton Couverture et, par conséquent, au volet Couverture de la page Mes horaires. Lorsque cette fonction est activée, le bouton Couverture s'affiche à la page Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Liste de contrôle d'administration de la paie	Cette fonction active le volet Liste cont. admin. paie, lequel permet aux supérieurs des directeurs de magasins (ou à d'autres utilisateurs autorisés) d'assurer un suivi des tâches de planification réalisées par les directeurs de magasins, notamment la prévision et la publication des plans, ainsi que la soumission, l'approbation et la publication des horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Aller à Plan	Sélectionnez la fonction Aller à mon régime pour afficher la colonne du même nom dans Liste vérification admin régime. Les utilisateurs qui ont accès à cette colonne peuvent cliquer sur l'icône en forme de loupe pour accéder directement au plan de l'emplacement sélectionné.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Aller à Mes horaires	Sélectionnez la fonction Aller à mon horaire pour afficher la colonne du même nom dans Liste vérification admin régime. Les utilisateurs qui ont accès à cette colonne peuvent cliquer sur l'icône en forme de loupe pour accéder directement à l'horaire de l'emplacement sélectionné.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Horaire soumis	Sélectionnez la fonction Horaire soumis pour afficher la colonne du même nom et le bouton Filtrer dans Liste vérification admin régime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Horaire approuvé	Sélectionnez la fonction Horaire approuvé pour afficher la colonne du même nom et le bouton Filtrer dans Liste vérification admin régime.	✓		✓	✓	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Sommaire de la paie au dernier traitement des IRC	Sélectionnez la fonction Sommaire de la paie au dernier traitement des IRC pour afficher la colonne du même nom dans Liste vérification admin régime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Dernier passage de synchronisation des IRC	Sélectionnez la fonction Dernier passage de synchronisation des IRC pour afficher la colonne du même nom dans Liste vérification admin régime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Version du rapport horaire	Sélectionnez la fonction Version du rapport horaire pour afficher la colonne du même nom dans Liste vérification admin régime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Erreurs horaires	Sélectionnez la fonction Erreurs horaires pour afficher la colonne du même nom dans Liste vérification admin régime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Avertissements relatifs aux horaires	Sélectionnez la fonction Avertissements relatifs aux horaires pour que la colonne Avertissements relatifs aux horaires s'affiche dans Liste vérification admin régime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Liste de contrôle d'administration de la paie	Informations sur les horaires	Sélectionnez la fonction Informations sur les horaires pour afficher la colonne du même nom dans Liste vérification admin régime.		✓			✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Prévisions de ventes	Projection WTD	Cette fonction active les colonnes Week to Date (WTD) Adjusted Forecast (prévisions cumulatives de la semaine ajustées) et Dépenses réelles souhaitées dans le volet Ventes prévues.	●	●	✓		●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Activités de quart partiel	Dans la page Mes horaires, il est possible d'attribuer certaines activités importantes devant être réalisées durant la journée de travail aux employés qui sont responsables de ces activités. Par exemple, dans un magasin de détail, il est possible d'attribuer les activités « Ouverture » et « Vérification de la caisse » à au moins un employé chaque jour, afin de s'assurer qu'un employé est responsable de l'ouverture du magasin et qu'un autre est responsable de compter le fonds de caisse.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Afficher l'option Sélectionner automatiquement l'activité	Les tâches qui doivent être effectuées au cours de la journée de travail peuvent être attribuées aux quarts des employés dans Horaires. Les tâches sont liées aux affectations d'emploi qui peuvent les accomplir et elles peuvent être associées automatiquement à un quart prévu à l'horaire. Attribuez l'option Afficher l'option Sélectionner automatiquement l'activité pour activer l'option Sélectionner automatiquement une activité pour l'horaire dans les options d'affichage de l'écran Horaires.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Propriétés quotidiennes de l'emplacement	Permet de lier des propriétés d'emplacement mesurables à des établissements aux fins de la gestion des tâches et de la planification de la main-d'œuvre, p. ex. lorsque les périodes de demande varient d'un emplacement à l'autre.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Planification d'horaire	Modèles	Lorsque cette fonction est activée, la fonction Modèles s'affiche à la page Planification des horaires de travail. Les utilisateurs peuvent configurer des modèles d'horaires fixes en créant des modèles récurrents en fonction des définitions de quarts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Planification d'horaire	Remplissage automatique	Cette fonction active une fonction de planification d'horaires automatisée, appelée « Remplissage automatique », qui peut être utilisée pour générer et remplir des horaires pour chaque emplacement. La fonction de remplissage automatique vous permet de planifier les quarts de travail de plusieurs employés en même temps, de manière à vous adapter le plus possible à la demande tout en assurant la conformité des horaires à la réglementation en vigueur. Lorsque cette fonction est activée, les utilisateurs peuvent demander à l'application de remplir les quarts de travail automatiquement. Cette fonction active aussi le bouton Fill (remplir) dans la page Mes horaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Conf. plan	Conf. plan	Configuration des caractéristiques comme celles-ci : Les éléments comprennent les jours anormaux, les exercices financiers, les prévisions, la définition des IRC, la définition de la main-d'œuvre, les heures ouvrables, les métadonnées de planification des périodes, les plans, les modèles de service, les jours spéciaux, les cibles et les unités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Tâches	Gestion des tâches	La fonction Gestion des tâches vous donne la possibilité de créer, de mettre à jour et de supprimer les données sur les tâches dans l'application.	✓	✓	●	●	●	●	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Tâches	Configuration des tâches	La fonction de configuration Travaux vous permet de définir les normes de productivité, les catégories des travaux, la sécurité des groupes de travaux, les groupes de travaux, les modèles d'index des travaux, les phases des travaux et les modèles de travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Solution Dayforce WFM avancée	Ma liste cont. tâches	Ma liste cont. tâches	Il est possible de configurer l'application pour qu'elle prenne en charge la gestion des tâches; cette fonction active le volet Ma liste cont. tâches dans Ma journée. Dans ce volet, les utilisateurs peuvent consulter les renseignements sur les tâches (en ce qui a trait aux tâches non affectées par la main-d'œuvre), assigner des tâches aux employés et mettre à jour des tâches. Il est nécessaire de configurer le module Gestion des tâches par l'intermédiaire du volet Mes tâches; ces fonctions doivent être attribuées aux utilisateurs appropriés qui effectueront la configuration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Calendrier de planification des tâches	Calendrier de planification des tâches	Cette fonction sert à créer des plans sur la façon dont les emplacements accompliront les tâches liées à la main-d'œuvre. Cette fonction active le volet Calendrier de planification des tâches dans Ma journée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Solution Dayforce WFM avancée	Gestionnaire d'application mobile	Tâches	La fonction Tâches de l'application mobile permet aux utilisateurs de consulter et de modifier des tâches attribuées à leurs emplacements.	●	✓	✓	●	●	●	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Tâches figurant sur les horaires d'employés	Lorsqu'elle prend en charge les fonctions de gestion des tâches, l'application peut être configurée de manière à afficher des renseignements sur les tâches figurant à l'horaire d'un employé. Cette fonction active l'affichage des tâches dans le calendrier du volet Horaires.	✓	✓	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Travaux > Calendrier	Tâches	L'option Tâches permet d'afficher des tâches dans le volet Options d'affichage, notamment des incidents concernant les présences, des options d'échange de quarts, des activités planifiées, etc.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Solution Dayforce WFM avancée	Horaires	Politique relative aux modifications de l'horaire	Lorsque la politique relative aux modifications de l'horaire prévoit l'acceptation de l'horaire, l'application peut être configurée pour que des offres d'acceptation de l'horaire soient envoyées aux employés pour certaines modifications de l'horaire en particulier.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel de Dayforce – Horloges de pointage Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✘	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Horloges de pointage Dayforce	Emplacement	Configuration de l'horloge	Cette fonction active la fonction Configuration de l'horloge à la page Conf. site.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Emplacement	Info de mise à jour de l'horloge	Permet à un administrateur d'avertir les horloges de pointage en cas de mise à jour du logiciel.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Emplacement	Groupes de configuration de l'horloge	Cette fonction active la fonction Groupes de configuration de l'horloge à la page Conf. site.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Emplacement	Horloges	Cette fonction active la fonction Horloges à la page Conf. site.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Pol. paie	Groupe horloges	Permet aux clients de regrouper les horloges de pointage et les employés qui pourraient les utiliser.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Pol. paie	Horloges	Permet aux clients d'attribuer les horloges de pointage de l'organisation aux emplacements, aux fuseaux horaires, aux groupes d'horloges, aux groupes de configuration et aux horaires de contrôle de relais dans Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloge de pointage Dayforce Clock Plus	Horloge Dayforce Clock Plus (sur navigateur)	L'horloge de pointage sur navigateur permet aux employés de pointer leurs heures d'arrivée et de départ, et peut être exécutée sur n'importe quel navigateur ou plateforme pris en charge par l'application Dayforce, sans qu'il soit nécessaire d'installer un logiciel supplémentaire sur l'appareil local.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloge de pointage Dayforce Clock Plus	Horloge Dayforce Clock Plus (pour application Windows)	L'horloge de pointage pour application Windows est utilisée par les employés et les superviseurs pour diverses fonctions liées à l'horloge, et elle est installée sous la forme d'une application sur un appareil local exécutant le système d'exploitation Windows dans le but d'être indépendante du navigateur.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Rapports	Pointages	Des rapports sont produits pour les exceptions liées aux données de pointage.	●	●	✓	●	✓	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge	Enregistrer l'horloge	Nécessite l'enregistrement d'une horloge pour garantir que seules les horloges configurées par un administrateur dans Dayforce sont autorisées à communiquer avec l'application Dayforce	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge	Assigner une horloge à un emplacement	Permet aux clients d'assigner une horloge à un emplacement particulier ou à un niveau de l'organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus	Configurer le programme d'horloge	Permet aux clients de configurer des fonctions d'horloge personnalisées par groupe de configuration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge	Paramètres régionaux de l'horloge (prise en charge de la langue, de la monnaie et du format)	Permet aux clients de configurer les paramètres régionaux de l'horloge, les devises et les formats personnalisés par groupe de configuration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus	Vérification biométrique	Permet aux clients d'exiger la vérification par biométrie digitale de leurs employés avant de terminer la configuration des fonctions d'horloge.	●	✓	●	●	✓	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge	Validations de pointage	Permet à l'horloge de valider les pointages par rapport aux règles d'accès et aux politiques de pointage.	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge	Enregistrer les pointages hors connexion	Permet de conserver les pointages enregistrés lorsque l'horloge est hors ligne et de les soumettre en toute sécurité à Dayforce une fois que les horloges sont de retour en ligne.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus	Pages multiples	Permet à l'horloge d'ajouter des pages supplémentaires au-delà de la page principale ou de la première page pour afficher toutes les fonctions configurées.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge	Soumettre les pointages ayant échoué	Permet à l'horloge de soumettre des pointages ayant échoué à Dayforce afin d'enregistrer un piste de vérification de toutes les tentatives de pointage.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge	Mode en ligne (aucune base de données d'horloge)	Permet aux clients de configurer des horloges de manière à ce que toutes les validations soient effectuées sur les serveurs Dayforce par opposition à les effectuer localement sur l'horloge.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Fonctions de l'horloge Dayforce Touch	Mettre à jour la base de données de l'horloge	Permet à la base de données locale de l'horloge d'être mise à jour en fonction d'une fréquence définie dans le fichier de configuration ou à la demande d'un administrateur.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Fonctions de l'horloge Dayforce Touch	Commande de relais	Permet à l'horloge de contrôler une sortie de relais pour exécuter un certain nombre de fonctions telles que : une cloche, une sonnerie, une porte ou un tourniquet.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Fonctions de l'horloge Dayforce Touch	Communication entre horloges	Permet aux clients de configurer des horloges sur le même réseau pour synchroniser les pointages de manière à ce qu'un employé puisse pointer son arrivée dans une horloge et pointer son départ dans une autre tout en restant correctement validé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Fonctions de l'horloge Dayforce Touch	Environnement libre-service des employés	Permet aux employés d'avoir accès à plusieurs fonctions dans l'application d'horloge, qui leur permettent de voir et de mettre à jour leurs heures de disponibilité, de consulter leur horaire et de soumettre des demandes de congé, ainsi que d'effectuer des échanges de quarts comprenant des publications, des offres et des échanges.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Fonctions de l'horloge Dayforce Touch	Environnement libre-service des gestionnaires	Cette fonction active les fonctions libre-service pour gestionnaires dans l'application d'horloge. Les gestionnaires, les superviseurs et les utilisateurs autorisés ont accès à plusieurs fonctions, qui leur permettent de passer en revue et de modifier les renseignements sur les employés, d'approuver ou de refuser les demandes et de gérer leurs tâches.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Fonctions de l'horloge Dayforce Touch	Messages dans l'environnement libre-service	The Messages feature allows users to access a version of their messaging center on the clock, which allows users to read the message center. - No Compose functionality	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Fonctions de l'horloge Dayforce Touch	Gains dans l'environnement libre-service	Cette fonction permet aux utilisateurs d'afficher une version mobile de leur déclaration de revenus, qui est accessible à l'écran Ma paie de l'application principale. Ils peuvent consulter des renseignements détaillés sur leurs gains, les retenues, les impôts prélevés et leur salaire net pour une période de paie donnée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Fonctions de l'horloge Dayforce Touch	Profils dans l'environnement libre-service	Les fonctions de profil permettent aux utilisateurs de voir les renseignements sur leurs employés, tels que leur date d'embauche et leur matricule, ainsi que de réinitialiser leur mot de passe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Approbation des pauses	Cette fonction permet aux employés d'approuver les pauses au moment de pointer leur départ. Ainsi, ils peuvent recevoir les primes qui leur sont dues parce qu'ils n'ont pas profité de pause.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge des employés	Pointage des heures d'entrée et de sortie	Permet aux employés de pointer leur arrivée et leur sortie au début et à la fin de leur quart de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Pointage du début et de la fin des pauses	Permet aux employés de pointer leur sortie et leur arrivée au début et à la fin de leur pause.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus/Horloge des employés	Pointage du début et de la fin des repas	Permet aux employés de pointer leur sortie et leur arrivée au début et à la fin de leur repas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Pointage de l'heure d'arrivée et transferts multiples	Permet aux employés de pointer leur arrivée et d'effectuer des transferts en même temps.		✓			✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Pointage sans affectation de travail (pointage d'arrivée ET transfert de poste)	Permet aux employés de pointer leur arrivée et leur sortie dans un emplacement pour lequel ils n'ont peut-être pas d'affectation de travail créée pour eux à l'avance.	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Enregistrer un transfert unique	Permet aux employés d'effectuer des transferts uniques pendant leur quart de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Consigner les transferts multiples	Permet aux employés d'effectuer des transferts multiples en même temps pendant leur quart de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Consigner des transferts de mesures de la main-d'œuvre	Permet aux employés d'effectuer des transferts de mesures de la main-d'œuvre pendant leur quart de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Consigner les pourboires	Permet aux employés d'enregistrer les pourboires reçus pendant leur quart de travail.	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Enregistrer les indemnités de repas	Permet aux employés d'enregistrer des indemnités de repas pendant leur quart de travail.	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Ajouter des pourboires, des repas et des pauses lors du pointage de sortie	Permet aux employés d'enregistrer des pourboires, des indemnités de repas et des pauses lors du pointage de sortie.	●	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Afficher les changements à venir et les pointages récents	Permet aux employés d'afficher les changements à venir et les pointages récents.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch	Autoriser vos pointages (DF Touch uniquement)	Permet aux employés d'afficher les pointages effectués avec toutes les modifications apportées par le gestion mises en surbrillance et permet à l'employé de commenter ou d'autoriser le pointage.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Renonciation aux repas (1er ou 2e)	Permet aux employés d'enregistrer les renonciations au premier ou au deuxième repas lors du pointage de sortie afin de s'assurer que les primes requises sont payées.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Approbation des pauses + renonciation de repas (unique)	Permet aux employés d'enregistrer une approbation de pause lors du pointage de sortie afin de s'assurer que les primes requises sont versées à l'employé pour ne pas avoir pris leurs pauses.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Horloges Dayforce Touch/Dayforce Plus des employés	Pointage sans orientation	Permet aux employés d'effectuer un pointage à l'horloge sans avoir à sélectionner de fonctions telles que Arrivée, Départ, Repas ou Pause. Il suffit à l'employé de saisir ou de glisser son badge et la fonction de pointage sans catégorie détermine l'ordre logique de pointage.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch	Vérification faciale - reconnaissance faciale (DFTouch seulement)	Permet aux clients de demander sur une base facultative aux employés de saisir ou de glisser leur carte d'accès, puis de valider leur identité par rapport à un modèle de reconnaissance faciale enregistré au moment du pointage des heures d'entrée et de sortie ou lors de l'exécution de transferts.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	Vérification biométrique (balayage d'empreintes digitales)	Permet aux clients d'obliger les employés à saisir le numéro de leur badge ou à le faire glisser, puis à valider leur identité à l'aide d'un modèle biométrique de balayage de doigts stocké, et ce, au moment de pointer leur arrivée ou leur départ ou de faire un transfert.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	Identification biométrique (balayage d'empreintes digitales)	Permet aux clients d'exiger de leurs employés qu'ils valident leur identité au moyen de la biométrie digitale au moment de pointer leur arrivée ou leur sortie ou lors de transferts.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	NIP de badge	Permet aux clients de demander à un employé de saisir un code NIP supplémentaire à 4 chiffres en plus de leur numéro de badge.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch	Reconnaissance faciale (Dayforce Touch seulement)	Permet aux clients d'obliger les employés à saisir le numéro de leur badge ou à le faire glisser, puis à valider leur identité à l'aide d'un modèle biométrique de reconnaissance faciale stocké, et ce, au moment de pointer leur arrivée ou leur départ ou de faire un transfert.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	Mode Superviseur	Permet à un superviseur d'entrer des pointages pour le compte d'un employé et d'accéder à diverses fonctions administratives.	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	Remplacement de quart de travail	Permet à un superviseur de donner à un employé le pouvoir de ne pas se conformer à la politique de pointage (c'est-à-dire effectuer des pointages qui autrement seraient rejetés).	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	inscrire les employés à la vérification biométrique	Cette fonction permet aux clients d'enregistrer les employés au moyen d'empreintes biométriques et de valider leur identité à l'aide d'un modèle enregistré au moment de pointer leurs heures d'arrivée et de départ ou d'effectuer des transferts.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	Essai de l'inscription à la vérification biométrique	Permet à un superviseur de vérifier si l'inscription à la vérification biométrique d'un employé a réussi.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	Afficher les statistiques d'inscription à la vérification biométrique	Permet à un superviseur d'afficher les statistiques biométriques telles que le nombre de modèles et d'employés inscrits.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch	Inscrire les employés à la vérification des images et du visage (horloges DF Touch uniquement)	Permet à un superviseur d'inscrire un employé à la reconnaissance/identification faciale.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Employé – Dayforce Touch/Dayforce Plus	Reçus de pointage électronique des employés	Les reçus de pointage électronique des employés sont disponibles dans le Centre de répartition des messages, par courriel et par message texte	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Mettre à jour la base de données de l'horloge	Demande à l'horloge de télécharger les renseignements du serveur de Dayforce (employés, affectations de travail, projets, etc.).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Vérifier les communications avec l'horloge	Demande à l'horloge de communiquer avec les serveurs de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Soumettre les pointages	Demande à l'horloge de transmettre ses pointages enregistrés aux serveurs de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Démarrer le conditionnement du bloc-piles	Demande à l'horloge de commencer le conditionnement du bloc-piles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Inscription des empreintes digitales	Permet à un administrateur d'enregistrer les empreintes digitales d'un employé.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Inscription photo	Permet à un administrateur d'enregistrer la photo d'un employé.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Inscription des employés localement	Permet à un administrateur d'ajouter un employé à l'horloge sans que celui-ci ait été créé au préalable dans l'application Web.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Inscription du badge	Permet à un administrateur d'associer un badge physique à un employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Commande de relais	Permet à un administrateur de vérifier si la commande de relais fonctionne correctement.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	*Network Setup* (configuration du réseau)	Permet à un administrateur de configurer les paramètres réseau.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Synchronisation d'horloge	Demande à l'horloge de communiquer avec les serveurs de Dayforce pour régler l'heure.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Mettre à jour le microprogramme	Demande à l'horloge de communiquer avec les serveurs de Dayforce pour télécharger le nouveau microprogramme, le cas échéant.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	Ensemble de tests de diagnostic matériel	Permet à un administrateur d'accéder à diverses fonctions matérielles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Administrateur d'horloge DF Touch	*Clock Information* (renseignements sur l'horloge)	Permet à un administrateur d'afficher les paramètres de l'horloge.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Conf. site, horloge Dayforce Touch ou Clock Plus à l'intention des employés, horloge mobile	relevés d'horloges	Les sondages permettent aux clients de poser des questions aux employés pendant qu'ils utilisent l'horloge de pointage. Ils peuvent être utilisés pour poser des questions, utilisés conjointement avec l'attestation de pause-repas existante ou utilisés pour se conformer aux exigences de conformité à venir (attestation de quart et fermeture suivie d'une ouverture, etc.).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Utilisateur	Réinitialiser le NIP de l'insigne	Cette fonction permet aux utilisateurs de mettre à jour le NIP associé à leur insigne ou à leur identifiant d'employé. Activez cette fonction si la connexion des horloges à l'application exige que les employés entrent un NIP lorsqu'ils pointent leur arrivée et leur départ, et que les employés doivent mettre à jour leur NIP par l'intermédiaire de l'application.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Horloges de pointage Dayforce	Site	NIP de l'insigne de l'employé	Permet d'activer la section Mettre à jour votre numéro d'identification personnel (NIP).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Insigne	Permet de conserver l'information sur l'insigne de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Affectation des groupes d'horloges	Cette fonction permet de déterminer les horloges auxquelles les employés peuvent pointer leur arrivée et leur départ. Attribuez cette fonction aux rôles d'utilisateur responsables de l'attribution des groupes d'horloges aux employés.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Profil de l'employé – Affectations	Ajout d'une photo	Permet d'ajouter une photo dans l'horloge Dayforce Touch.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Admin. système	Horaires de contrôle de relais	Les horloges Maximus peuvent être configurées pour fermer ou ouvrir des relais internes en fonction des résultats des validations de pointage ou à des intervalles prévus. Les utilisateurs ayant accès à la fonction Horaires de contrôle de relais peuvent définir le moment auquel les horloges ferment ou ouvrent leurs relais automatiquement. Sélectionnez cette fonction pour activer la section Horaires de contrôle de relais sous Admin. système.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Admin. système	Validation du pointage	Cette fonction permet de déterminer les tests ou les vérifications effectués par l'horloge lorsque les employés pointent leurs heures. Les utilisateurs ayant accès à la fonction Validation du pointage peuvent configurer les validations actives, les données de pointage auxquelles elles s'appliquent et leur ordre d'exécution. Sélectionnez cette fonction pour activer la section Validation du pointage sous Admin. système.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Horloges de pointage Dayforce	Admin. système	Validation du pointage	Sous Admin. système > Validation du pointage, vous pouvez configurer les validations de pointage que l'application appliquera aux données de pointage enregistrées à l'horloge HTML.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●

Guide d’utilisation générale du matériel Dayforce – Horloges de pointage Dayforce Touch v2.0

Pris en charge

Tous les modèles de matériel informatique sont conformes aux réglementations locales en matière de vente et d’exportation.

Répond à toutes les exigences de conformité fonctionnelle connues, à la prise en charge des langues officielles pour les pays où des solutions natives sont disponibles ainsi qu’aux accords sur les niveaux de service relatifs au traitement et à l’expédition des commandes. Location offerte uniquement dans les pays marqués d’un astérisque (*).

Pris en charge avec exceptions

Certains modèles de matériel informatique sont conformes aux réglementations locales en matière de vente et d’exportation. Consultez les remarques pour connaître les restrictions concernant notamment, mais sans s’y limiter :

le code de classification, les modèles d’horloge de pointage, les périphériques, les piles, les accords sur les niveaux de service relatifs au traitement des commandes, l’expédition, les droits de douane et dédouanement, les droits et les retours d’article (autorisation de retour d’article). « Aucune exportation de piles* » : les piles ne sont pas conformes à la réglementation locale, donc Dayforce ne peut pas les exporter.

Utilisation telle quelle

Utilisation « telle quelle ». Aucune affirmation de conformité matérielle, linguistique ou fonctionnelle, ou de conformité aux réglementations locales. Le client est responsable de l’exportation, des droits de douane, de l’expédition, de la distribution et de la gestion des stocks.

REMARQUE – Pour obtenir des conseils supplémentaires en matière de confidentialité, veuillez vous reporter au document « Conseils sur la confidentialité des renseignements sur les ventes et l’utilisation d’horloges de pointage biométriques ».

Région	Pays	Statut	Vente sur abonnement	Remarques
Amérique du Nord	États-Unis*	Pris en charge	Oui	Aucune immatriculation TVA ne peut avoir d’incidence sur les abonnements aux horloges de pointage.
Version 2025.2.1 (T4 2025)	Canada*		Oui	
Europe	Royaume-Uni*		Oui	
Europe	Irlande*		Oui	
Europe	Allemagne*		Oui	
Asie et Pacifique	Nouvelle-Zélande*		Oui	
Asie et Pacifique	Australie*		Oui	
Asie et Pacifique	Samoa américaines			
Asie et Pacifique	Guam			
Asie et Pacifique	Hong Kong			
Asie et Pacifique	Myanmar			
Asie et Pacifique	Philippines		Oui	
Caraïbes	Bermudes			
Caraïbes	Îles Vierges des États-Unis			
Europe	Autriche		Oui	
Europe	Belgique		Oui	
Europe	Bulgarie		Oui	
Europe	Croatie		Oui	
Europe	Chypre		Oui	
Europe	République tchèque		Oui	
Europe	Danemark		Oui	
Europe	Estonie		Oui	
Europe	Finlande		Oui	
Europe	France		Oui	
Europe	Grèce		Oui	
Europe	Hongrie		Oui	
Europe	Islande			
Europe	Italie		Oui	
Europe	Lettonie		Oui	
Europe	Liechtenstein			
Europe	Lituanie		Oui	
Europe	Luxembourg		Oui	
Europe	Malte		Oui	
Europe	Pays-Bas		Oui	
Europe	Norvège			
Europe	Pologne		Oui	
Europe	Portugal		Oui	
Europe	Roumanie		Oui	
Europe	Slovaquie		Oui	
Europe	Slovénie		Oui	
Europe	Espagne		Oui	
Europe	Suède		Oui	
Europe	Suisse			
Europe	Turquie		À déterminer	
Amérique du Sud et Amérique latine	Équateur			
Amérique du Sud et Amérique latine	Honduras			
Amérique du Sud et Amérique latine	Pérou			
Afrique	Algérie			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi
Afrique	Kenya			Un certificat de conformité obtenu dans le pays d’origine doit accompagner la pile et le bloc d’alimentation lors de l’expédition; délai de 2 à 3 semaines
Afrique	Maroc			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*; auto-déclaration; délai de 3 à 4 semaines
Afrique	Nigéria			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*; expédition nécessitant une inscription ponctuelle; délai de 4 à 6 semaines
Afrique	Afrique du Sud			Aucune exportation de pile*
Afrique	Tanzanie			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi

Afrique	Tunisie	Pris en charge avec exceptions		Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi
Asie et Pacifique	Cambodge			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*; bloc d'alimentation à se procurer localement
Asie et Pacifique	Chine		À déterminer	Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*; classification : 9106.1000 HS
Asie et Pacifique	Inde		Oui	*provenance du Québec*
Asie et Pacifique	Indonésie		À déterminer	Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi
Asie et Pacifique	Japon		À déterminer	*Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile**
Asie et Pacifique	Macao			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile* (exception possible pour les lecteurs RFID, veuillez vous renseigner)
Asie et Pacifique	Malaisie		À déterminer	Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; bloc d'alimentation à se procurer localement; expédition en provenance du Québec
Asie et Pacifique	République de Maurice		Oui	Aucune exportation de pile*
Asie et Pacifique	Pakistan			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*
Asie et Pacifique	Singapour		Oui	Aucune exportation de pile*
Asie et Pacifique	Corée du Sud			*Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile**
Asie et Pacifique	Sri Lanka			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile* (exception possible pour les lecteurs RFID, veuillez vous renseigner)
Asie et Pacifique	Thaïlande			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*; la pile doit être comprise avec le produit – certificat requis si vendue séparément
Asie et Pacifique	Vietnam			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi
Caraïbes	Bahamas			Aucune exportation de pile*
Caraïbes	Îles Caïmans			Aucune exportation de pile*
Caraïbes	Jamaïque			Aucune exportation de pile*
Europe	Serbie-et-Monténégro			*Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile**
Moyen-Orient	Bahreïn			Aucune exportation de pile*
Moyen-Orient	Égypte			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi
Moyen-Orient	Israël			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*; étiquettes personnalisées requises; expédition en provenance du Québec
Moyen-Orient	Jordanie			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*
Moyen-Orient	Arabie saoudite			Selon la demande
Moyen-Orient	Émirats arabes unis			*Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile**
Amérique du Sud et Amérique latine	Argentine			Aucune exportation de pile*; bloc d'alimentation : ATECH OEM Inc Taïwan (atechoem.com), modèle ADS0248T-I 2400075 (approbation de l'IRAM requise – délai de 8 semaines)
Amérique du Sud et Amérique latine	Chili			Aucune exportation de pile*
Amérique du Sud et Amérique latine	Colombie			Aucune exportation de pile*
Amérique du Sud et Amérique latine	Costa Rica			Aucune exportation de pile*
Amérique du Sud et Amérique latine	El Salvador			Aucune exportation de pile*
Amérique du Sud et Amérique latine	Guatemala			Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*
Amérique du Sud et Amérique latine	Mexique		Oui	Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*; utiliser uniquement le lecteur RFID HID OMNIKEY 5427 CK
Amérique du Sud et Amérique latine	Panama			Aucune exportation de pile*
Amérique du Sud et Amérique latine	Uruguay			Aucune exportation de pile*
Asie et Pacifique	Taïwan			*Modèles : 10000000 et 1L000000 – horloge de pointage Dayforce Touch et horloge biométrique sans lecteur, sans Wi-Fi; aucune exportation de pile*; bloc d'alimentation : jeu d'adaptateurs MeanWell GST 18A24-P1J*
Afrique	Sao Tomé-et-Principe	Utilisation telle quelle		
Afrique	Seychelles			
Asie et Pacifique	Afghanistan			
Asie et Pacifique	Bangladesh			
Asie et Pacifique	Maldives			
Asie et Pacifique	Micronésie			
Asie et Pacifique	Palaos			
Caraïbes	République dominicaine			
Caraïbes	Porto Rico			
Europe	Andorre			
Europe	Bélarus			
Europe	Géorgie			
Europe	Gibraltar			
Europe	Monaco			
Europe	Saint-Marin			
Europe	Ukraine			
Amérique du Sud et Amérique latine	Anguilla			
Asie et Pacifique	*Corée du Nord*	*Aucune vente*		
Europe	*Russie*			
Moyen-Orient	*Iran*			
Amérique du Sud et Amérique latine	Brésil			

Pour l'expédition à destination de pays où Dayforce possède une unité commerciale, c'est cette succursale de Dayforce qui sera considérée comme l'importateur attitré et qui sera responsable du paiement des droits et taxes applicables.
Pour l'expédition à destination de tout autre pays, c'est le destinataire qui sera considéré comme l'importateur et qui sera responsable du dédouanement et du paiement des droits et taxes applicables. Cette exigence des Services fiscaux de Dayforce est spécifiée dans le bon de commande signée par le client.

Pays	Importateur
Canada	Dayforce Canada
États-Unis	Dayforce HCM, Inc.
Australie	Dayforce Australia Pty Ltd
République de Maurice	Dayforce (Mauritius) Ltd
Royaume-Uni	Dayforce Europe Limited

Tous les autres	Destinataire

Information requise pour toute expédition internationale hors des États-Unis ou du Canada

Information sur l'expédition	Exigence
Nom de l'entreprise Ligne d'adresse 1 Ligne d'adresse 2 Ville État ou province Code postal Pays À l'attention de No de téléphone de la personne-ressource	Information requise pour toutes les expéditions
No d'identification fiscale (ou no d'identification TVA)	Information requise pour toutes les expéditions hors du Canada et des États-Unis

Coordonnées du courtier en douane		Exigence
Nom de l'entreprise du courtier en douane Nom du courtier en douane No de téléphone du courtier en douane Courriel du courtier en douane		Information non requise pour les expéditions à destination des États-Unis, du Canada, du Royaume-Uni, de l'Australie ou de la République de Maurice.
OU		
Numéro de compte FedEx		

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Module Gestion du rendement de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion du rendement de Dayforce	Compétences	Mes compétences	Cette option active l'onglet Mes compétences de la page Rendement > Compétences, qui permet aux utilisateurs de modifier leurs propres compétences.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Compétences	Toutes les compétences	Cette option active l'onglet Toutes les compétences de la page Rendement > Compétences, qui permet aux utilisateurs de consulter toutes les compétences accessibles par défaut pour l'entreprise. Cet onglet sert principalement à permettre aux gestionnaires de parcourir le répertoire des compétences de votre entreprise et de les attribuer manuellement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Compétences	Attribuer des compétences	Cette option active les éléments suivants : – le bouton Assign Employee(s) (affecter un ou des employés) dans les onglets Toutes les compétences et Compétences de l'équipe de la page Rendement > Compétences; – les boutons Assign Employees (affecter les employés) et Unassign Selected (supprimer les affectations sélectionnées) dans le volet des compétences des onglets Toutes les compétences et Compétences de l'équipe de la page Rendement > Compétences; – les boutons Affecter des compétences et Unassign Competency (supprimer l'affectation de la compétence) dans le volet des employés de la vue Groupe par employé de la page Rendement > Compétences > Compétences de l'équipe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Compétences	Compétences de l'équipe	Cette option active l'onglet Compétences de l'équipe de la page Rendement > Compétences, qui n'affiche que les compétences des employés auxquelles l'utilisateur a accès.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Compétences	Compétences	Cette option active l'onglet Compétences de la page Configuration du rendement > Réglage des compétences, qui permet aux administrateurs de créer des compétences.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Compétences	Configuration des compétences	Cette option active l'onglet Catégories relatives aux compétences de la page Réglage des compétences > Configuration des compétences, qui permet aux administrateurs de créer des catégories de compétences.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Compétences	Catégories de compétence	Cette option active l'onglet Configuration des compétences de la page Réglage des compétences > Configuration des compétences, qui permet aux administrateurs de définir une échelle d'évaluation générale et de configurer des avis relatifs aux compétences.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Conversations	Catégories de conversation	Cette fonction active l'onglet Conversation Categories (catégories de conversation) de la page Configuration du rendement > Conversation Setup (configuration des conversations), qui permet aux administrateurs de créer des catégories de conversations.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Gestion du rendement de Dayforce	Aperçu	Cette fonction active l'onglet Aperçu de la page Gestion du rendement, qui permet aux employés de consulter les renseignements relatifs à leurs évaluations, leurs compétences, leurs objectifs, leurs programmes de perfectionnement et leurs conversations. Il s'agit d'une page personnelle; les gestionnaires n'ont pas accès aux objectifs, aux compétences, aux programmes de perfectionnement et aux évaluations de leurs employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion du rendement de Dayforce	Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Cette fonction active l'onglet Éval. de la page Rendement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Gestion du rendement de Dayforce	Conversations	Cette fonction active l'onglet Aperçu de la page Rendement, qui permet aux employés de consulter les renseignements relatifs à leurs évaluations, à leurs compétences, à leurs objectifs, à leurs programmes de perfectionnement et à leurs conversations. Il s'agit d'une page personnelle; les gestionnaires n'ont pas accès aux objectifs, aux compétences, aux programmes de perfectionnement et aux évaluations de leurs employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Gestion du rendement de Dayforce	Objectifs	Cette fonction active l'onglet Objectifs de la page Rendement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Gestion du rendement de Dayforce	Compétences	Cette fonction active l'onglet Compétences de la page Rendement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Configuration du rendement	Objectifs	Cette fonction active l'onglet Réglage des buts de la page Configuration du rendement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Configuration du rendement	Compétences	Cette fonction active l'onglet Réglage des compétences de la page Configuration du rendement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Configuration du rendement	Éval.	Cette fonction active l'onglet Réglage d'examen de la page Configuration du rendement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Configuration du rendement	Conversations	Cette fonction active la fonction Conversation Setup (configuration des conversations) de la page Configuration du rendement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Échelle de mesure	Échelle de mesure	Cette fonction active le menu Échelle de mesure qui permet aux administrateurs de créer des échelles de mesure pouvant être utilisées dans les fonctions d'évaluation et de compétences du module Gestion du rendement de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Fonctions du plan de perfectionnement	Créer des plans tirés des évaluations	Cette fonction permet de créer des plans de perfectionnement tirés du formulaire d'évaluation par employé et gestionnaire dans le cadre du processus d'évaluation. Des tâches de formation peuvent être liées à des plans de perfectionnement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Cycles d'évaluation	Approbation de l'évaluation du rendement	Cette fonction active l'onglet Approval Process (processus d'approbation) de la page Configuration du rendement > Réglage d'examen > Cycles d'examen. Elle permet aux utilisateurs d'attribuer un processus d'approbation aux différentes étapes d'un cycle d'approbation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Questions supplémentaires	Cette fonction active l'onglet Questions supplémentaires de la page Configuration du rendement > Réglage d'examen, qui permet aux administrateurs de créer des questions personnalisées pouvant être utilisées dans la fonction d'évaluation du module Gestion du rendement de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Cycles d'évaluation	Cette fonction active l'onglet Cycles d'évaluation de la page Configuration du rendement > Réglage d'examen, qui permet aux administrateurs de créer et d'assigner des cycles d'évaluation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Pièces jointes	La fonction Pièces jointes permet aux employés et aux gestionnaires d'ajouter des documents connexes aux évaluations d'employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Évaluation par les pairs	La fonction Évaluation par les pairs permet aux administrateurs de configurer des cycles d'évaluation de façon à ce que les commentaires de pairs puissent être ajoutés aux évaluations des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Admissibilité des employés	Les employés peuvent être admissibles avant leur assignation à un cycle d'évaluation. Cette fonction est plus utile lorsque des évaluations sont prévues.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Employés affectés	Les employés peuvent être affectés au cycle d'évaluation et ils peuvent être affichés sur cette page. Les cycles relatifs aux évaluations fondées sur des dates d'anniversaire sont également affichés sous forme de rangées individuelles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Réglage d'examen	Exportation des critères d'admissibilité et des évaluations assignées	Les administrateurs peuvent exporter les critères d'admissibilité et les évaluations assignées à l'employé dans un fichier csv afin que la liste puisse être rajustée avant la publication du cycle d'évaluation	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•
Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Acheminement forcé des évaluations	La fonction Acheminement forcé permet aux administrateurs de rouvrir ou de fermer n'importe laquelle des étapes d'évaluation avant, durant ou après le processus d'évaluation. Cette fonction peut être activée ou désactivée par les rôles d'utilisateur.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion du rendement de Dayforce	Éval.	Évaluations prévues	Les évaluations fondées sur les dates d'embauche et d'anniversaire peuvent être planifiées au moyen de cette fonction. Le cycle d'évaluation peut être configuré en intégrant des règles d'admissibilité pour les employés. Les attributions ont lieu lorsque les règles sont satisfaites.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Réglage d'examen	Évaluations récurrentes	Des évaluations récurrentes peuvent être planifiées au moyen de cette fonction. Le cycle d'évaluation peut être configuré avec des règles d'admissibilité qui déterminent quand une évaluation est assignée aux employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Reviews	Évaluations de l'équipe	Cette fonction active l'onglet Évaluations de l'équipe de la page Rendement > Éval., qui permet aux gestionnaires et aux administrateurs de modifier les évaluations de leurs employés et d'accéder aux évaluations antérieures. Une fois que le formulaire d'évaluation est ouvert à partir de cette page, les gestionnaires peuvent voir des options leur permettant de fournir l'évaluation du gestionnaire et d'approuver l'évaluation en fonction du statut de celle-ci. Les gestionnaires peuvent aussi afficher l'historique des cotes d'évaluation et les commentaires des cycles antérieurs en fonction de la configuration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Reviews	Mes évaluations	Cette fonction active l'onglet Mes évaluations de la page Rendement > Éval., qui affiche une liste de vos évaluations passées et à venir, ainsi que les dates d'échéance des prochaines évaluations. Il s'agit d'une page consacrée à la gestion de vos évaluations du rendement. Une fois que le formulaire d'évaluation est ouvert à partir de cette page, les employés peuvent voir des options leur permettant d'effectuer une auto-évaluation et d'approuver l'évaluation en fonction du statut de celle-ci. L'employé peut aussi voir l'historique des cotes d'évaluation et des commentaires de cycles antérieurs en fonction de la configuration	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Objectifs	Configuration du formulaire d'objectifs	Cette fonction active l'onglet Configuration du formulaire sur les objectifs de la page Configuration du rendement > Réglage des buts, qui permet aux administrateurs de configurer les formulaires relatifs aux objectifs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Objectifs	Catégories d'objectifs	Cette fonction active l'onglet Catégories de buts de la page Configuration du rendement > Réglage des buts, qui permet aux administrateurs de créer des catégories de buts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Objectifs	Créer un objectif non harmonisé	Cette fonction active le bouton Créer un objectif de la page Rendement > Objectifs. Elle permet aux utilisateurs autorisés de créer des objectifs standard; elle est généralement activée pour les employés, les gestionnaires et les administrateurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Objectifs	Objectif d'équipe – Affichage Groupe par employé	Cette fonction active l'onglet Objectifs de l'équipe de la page Rendement > Objectifs, qui n'affiche que les objectifs des employés auxquels l'utilisateur a accès. Cet affichage présente les résultats regroupés par employé, selon la section du filtre. La fonction Objectifs de l'équipe est généralement réservée aux gestionnaires et aux administrateurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Objectifs	Objectif d'équipe – Affichage Grouper par objectif	Cette fonction active l'onglet Objectifs de l'équipe de la page Rendement > Objectifs, qui n'affiche que les objectifs des employés auxquels l'utilisateur a accès. Cet affichage présente les résultats regroupés par objectif, selon la section du filtre, et permet l'affichage de tous les employés associés à l'objectif sélectionné. La fonction Objectifs de l'équipe est généralement réservée aux gestionnaires et aux administrateurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Objectifs	Objectifs organisationnels	La fonction Objectifs organisationnels permet à l'onglet Objectifs organisationnels de la page Rendement > Objectifs qui n'affiche que les objectifs qui ont été définis en tant qu'objectifs organisationnels, ce qui signifie que tous les employés de l'organisation pourront consulter ces objectifs dont ils pourront s'inspirer pour créer des objectifs sous-jacents qui s'harmonisent aux objectifs organisationnels. Cette fonction est activée pour tous les rôles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Objectifs	Mes objectifs	Cette fonction active l'onglet Mes objectifs de la page Rendement > Objectifs. Cet onglet est assigné à tous les utilisateurs finaux de la page Rendement. Il s'agit de la page principale pour la gestion des objectifs des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Caractéristiques des objectifs	Créer un objectif organisationnel	La fonction Créer un objectif organisationnel active la case Is it an organizational goal? (s'agit-il d'un objectif organisationnel) dans les formulaires Create Goal (créer un objectif), Create an Aligned Goal (créer un objectif harmonisé) et Cascade Goal (transmettre un objectif) de la page Rendement > Objectifs, ce qui permet aux utilisateurs de créer des objectifs organisationnels. Cette fonction est généralement réservée à certains rôles de gestionnaire ou d'administrateur.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Caractéristiques des objectifs	Partager un objectif	Cette fonction active le bouton Partager un objectif des onglets Tous les objectifs et Objectifs de l'équipe de la page Rendement > Objectifs, qui permet aux utilisateurs de transmettre des objectifs à leurs employés. Cette fonction est généralement réservée aux gestionnaires et aux administrateurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion du rendement de Dayforce	Caractéristiques des objectifs	Attribuer des objectifs	Cette fonction active les éléments suivants : – le bouton Assign Employee(s) (affecter un ou des employés) dans les onglets Tous les objectifs et Objectifs de l'équipe de la page Rendement > Objectifs; – le bouton Assign Employees (affecter des employés) dans le volet réactif des objectifs des onglets Tous les objectifs et Objectifs de l'équipe de la page Rendement > Objectifs; – les boutons Assigner des objectifs et Unassign Goal (supprimer l'affectation de l'objectif) dans le volet réactif des employés de la vue Groupe par employé de la page Rendement > Objectifs > Objectifs de l'équipe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Caractéristiques des objectifs	Harmoniser l'objectif	Cette fonction permet d'harmoniser les objectifs personnels avec ceux de l'entreprise. La fonction Harmoniser l'objectif est habituellement activée pour les employés, les gestionnaires et les administrateurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Caractéristiques des objectifs	Partager des objectifs	Cette fonction permet aux gestionnaires et aux employés de partager leurs objectifs avec des collègues et d'autres membres de l'équipe.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Caractéristiques des objectifs	Ajouter des tâches aux objectifs	La possibilité d'ajouter des niveaux d'objectifs et des tâches individuelles associés aux objectifs est activée au moyen de cette fonction.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Caractéristiques des objectifs	Localiser	Cette fonction permet de définir la langue et l'emplacement pour les paramètres culturels auxquels vous avez accès pour les commandes Create Goal (créer un objectif), Cascade Goal (transmettre un objectif) et Create an Aligned Goal (créer un objectif harmonisé).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Génération de rapports	Tous les rapports	Tous les rapports sur le rendement se trouvent dans la bibliothèque de rapports qu'il est possible de consulter à partir des pages Objectifs/Compétences/Évaluations/Programmes de perfectionnement et Conversations.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Notifications	Toutes les notifications	Il est possible de configurer toutes les notifications relatives au rendement en matière d'objectifs, de compétences, d'évaluations et conservations dans la page Système > Admin > Abonnements alerte. Les administrateurs peuvent activer ou désactiver cette fonction au besoin.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Rendement pour application mobile	Conversations	La fonction Conservations est disponible dans le module Rendement de l'application Dayforce Mobile. Elle permet aux utilisateurs d'échanger avec leur gestionnaire au sujet de leurs objectifs.	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Rendement pour application mobile	Objectifs	La fonction Objectifs de l'application mobile permet aux utilisateurs d'afficher leurs objectifs personnels et d'enregistrer leur progression en tout temps. Les utilisateurs mobiles reçoivent aussi des notifications pour les attributions d'objectifs, les mises à jour, les modifications de statut ou les conversations sur leurs objectifs.	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Carte d'employé	Onglet Rendement	La section Rendement de la carte d'employé comprend maintenant les plus récents renseignements sur les objectifs, les compétences, les programmes de perfectionnement et les évaluations de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Apprentissage généralisé	Plusieurs écrans consacrés au rendement	L'apprentissage généralisé peut maintenant être configuré sous les onglets Objectifs, Compétences, Programmes de perfectionnement, Éval. et Conversations	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Carte d'employé	Rendement	Cette fonction active l'onglet Rendement, qui affiche des renseignements sur les objectifs et les évaluations du rendement de l'employé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Gens – Profil de l'employé	Talent	Cette fonction permet d'afficher le rendement de l'employé et de le mettre à jour manuellement ou au moyen d'importations, ainsi que d'afficher et de mettre à jour les facteurs associés aux talents.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Rapports	Rendement	La catégorie Rendement contient des rapports qui affichent des données provenant du module Gestion du rendement. Les gestionnaires et les administrateurs peuvent utiliser ces rapports pour afficher des renseignements sur les objectifs, les compétences, les conversations et les évaluations des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion du rendement de Dayforce	TeamRelate	Rendement	Attribuez cette fonction aux gestionnaires et aux autres utilisateurs autorisés pour leur permettre de consulter les renseignements TeamRelate des employés dans les évaluations du rendement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	×
Gestion du rendement de Dayforce	Admin. RH	Admin. cycle de rendement	Cette fonction est requise pour configurer les évaluations du rendement dans l'application; elle est utilisée pour configurer les cycles de rendement qui définissent la plage de dates pendant laquelle un employé doit être évalué. Lorsque des professionnels des RH, des gestionnaires ou d'autres utilisateurs disposant de l'accès approprié consignent des évaluations du rendement du rendement pour leurs employés, ils sélectionnent un cycle de rendement à partir d'une liste définie au moyen de cette fonction.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Gestion du rendement de Dayforce	Échelle de mesure	Échelle de mesure	Cette fonction permet de configurer des échelles de notation pouvant être attribuées aux employés à la suite de leurs évaluations du rendement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Module Recrutement de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Recrutement de Dayforce	Mesures	Lier le candidat à l'employé	Cette fonction sert à associer un candidat à un dossier d'employé existant dans Dayforce.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Embauche d'un candidat à l'interne	Cette fonction sert à mettre à jour le profil des candidats internes dans l'application Dayforce par l'intermédiaire du formulaire d'embauche d'un candidat interne.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Vérification des candidats	Cette fonction active le bouton Screening (vérification) et la colonne Screening Order (ordre de vérification) à l'onglet Candidats du module Recrutement > Demandes d'ouverture de poste. Ces éléments permettent aux utilisateurs autorisés de créer des demandes de vérification des antécédents, de faire le suivi de l'état d'une demande et d'afficher les résultats de la vérification.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Embauche d'un candidat	Cette fonction sert à mettre à jour le profil des candidats internes dans l'application Dayforce par l'intermédiaire du formulaire d'embauche d'un candidat.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Affecter des candidats à une demande d'ouverture de poste	Cette option permet aux utilisateurs de sélectionner un ou plusieurs candidats puis de cliquer sur le bouton Affecter, ce qui ouvre un module de commande permettant d'associer les candidats à une ou plusieurs demandes.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Refuser des candidats	Cette fonction active le bouton Refuser à la page Candidats du module Recrutement > Demandes d'ouverture de poste. L'utilisateur peut sélectionner un candidat et cliquer sur le bouton Refuser afin de changer l'état de sa demande d'emploi pour indiquer qu'elle a été refusée.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Module Recrutement	Actions	Refus de candidats en bloc	Cette fonction active le bouton Mass Decline de la page Recrutement > Demandes d'ouverture de poste > Candidats. Les utilisateurs peuvent refuser des candidats actifs en bloc avec cette action.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Changements de statut des candidats	Cette fonction donne accès au menu déroulant Statut à la page Candidats du module Recrutement > Demandes d'ouverture de poste. L'utilisateur peut sélectionner un ou plusieurs candidats et choisir un élément dans le menu déroulant Statut pour mettre à jour l'état des demandes d'emploi tout au long du processus de recrutement.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Ignorer la mise en correspondance du statut du candidat	Cette option permet à un utilisateur d'ignorer l'ordre des statuts de candidature attribué à une offre d'emploi via la mise en correspondance du statut du candidat et de définir n'importe quel statut pour le candidat.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Mise en correspondance du statut du candidat - *Allow Backwards Status Movement*	Cette option permet à un utilisateur de rétrograder un candidat à un statut précédent configuré par l'ordre des statuts de candidature attribué à une offre d'emploi via la mise en correspondance du statut du candidat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Modifier la provenance du candidat	Cette option active le bouton Mod. à la section Source du profil du candidat, ce qui permet aux utilisateurs de modifier la source de la demande d'emploi d'un candidat.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Questionnaire expédiable	Cette fonction permet d'envoyer par courriel aux candidats le formulaire relatif à la VEVRAA subséquent à l'offre d'emploi.	**S. O.**	**S. O.**	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Salaire annuel sur le profil de l'employé	Cette option active la sous-section Information sur la paie dans le profil du candidat, à la section Profil de l'employé de la page Recrutement. Ces renseignements comprennent par exemple la classe, le type et la fréquence de paie, le salaire annuel et la date d'entrée en vigueur.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Lettre d'offre	Cette option active le bouton Offer (offre) à l'onglet Candidats du volet de demande d'ouverture de poste du module Recrutement > Demandes d'ouverture de poste.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Module Recrutement de Dayforce	Actions	Envoi de lettres d'offre d'emploi par lot	Permet d'envoyer des lettres d'offre d'emploi par lot à des candidats pour faciliter la tâche des clients qui embauchent en grand nombre. Cette option peut être utilisée uniquement avec les modèles de lettre d'offre du module Gestion des lettres.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Recrutement de Dayforce	Mesures	Envoi de vérifications (*Send Assessment*)	Cette option d'envoi des vérifications permet à une personne d'envoyer des vérifications à partir d'une mesure associée à une personne responsable du recrutement comme une option du menu des personnes-ressources. Pour que cette fonction soit utilisée, il faut qu'un fournisseur d'évaluations soit intégré.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Ajouter Ne pas embaucher	La fonction Ajouter Ne pas embaucher permet à l'utilisateur d'indiquer qu'un candidat externe ne doit pas être embauché. L'ajout de cette option au dossier du candidat ajoute un indicateur pour tous les postes auxquels il a postulé ou auxquels il a été affecté. Cet indicateur s'affiche également pour les candidats associés au Bassin de talents et à la Communauté de talent. De plus, la mesure d'embauche est désactivée dans le dossier du candidat.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Supprimer Ne pas embaucher	La fonction Retirer Ne pas embaucher permet aux utilisateurs de supprimer le paramètre Ne pas embaucher lié à un candidat.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Mesures Emploi demandé	Refuser une demande d'emploi. La commande Refuser une demande d'emploi permet à un utilisateur de refuser un poste à un candidat qui a postulé sous l'onglet Candidatures.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Mesures Emploi demandé	Notes. La commande Notes permet à l'utilisateur d'ajouter des notes relativement à un candidat qui a présenté sa candidature sous l'onglet Candidatures.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Mesures Emploi demandé	Mettre à jour le statut. La commande Mettre à jour le statut permet à un utilisateur de mettre à jour le statut d'un candidat qui a postulé sous l'onglet Candidatures.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Statut de l'offre faite au candidat	Cette option permet à l'utilisateur de cliquer sur le lien Changes Status (changement de statut) dans le profil du candidat afin d'annuler une offre d'emploi, de mettre à jour la réponse du candidat ou d'accepter ou de rejeter une offre en son nom.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Transmettre le CV par courriel	L'option Transmettre le CV par courriel vous permet d'envoyer le CV d'un candidat par courriel à un autre utilisateur actif ayant une adresse courriel professionnelle dans le système.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Mesures	La fonction Mesures liée à la planification d'entrevues permet de planifier les entrevues des candidats avec les intervieweurs de l'organisation des clients. Les clients peuvent intégrer leur service de courriel pour envoyer des invitations à des rencontres entre les candidats et les intervieweurs. Il est possible d'obtenir des modèles d'entrevue.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Module Recrutement de Dayforce	Mesures	Envoyer le questionnaire de préembauche	La sous-fonction Envoyer le questionnaire de préembauche permet d'envoyer un questionnaire aux candidats sur le point d'être embauchés afin de recueillir les renseignements personnels requis aux fins du processus d'embauche.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Envoyer le questionnaire post-demande	Cette option permet à l'utilisateur d'envoyer un questionnaire poste-demande à un candidat.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Bon de commande de vérification du droit au travail	Le bon de commande de vérification du droit au travail permet à l'utilisateur d'effectuer une vérification du droit au travail d'un candidat.	●	●	**S. O.**	●	✓	**S. O.**	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Mesures	Envoyer un message texte	Cette sous-fonction offre la possibilité d'effectuer l'action « Envoyer un message texte ».	✗	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗
Recrutement de Dayforce	Gestion des candidats	Gestion des candidats	La fonction Gestion des candidats permet aux rôles d'afficher une liste de tous les candidats auxquels leur rôle a accès et de faire une recherche parmi les candidats en utilisant divers paramètres de filtres.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	•
Module Recrutement de Dayforce	Notation des candidats	Notation des candidats	Cette fonction utilise les données historiques relatives aux demandes d'ouverture de poste et aux demandes des candidats, ainsi qu'à la progression du statut des demandes à des fins d'apprentissage automatique en vue d'attribuer des notes aux candidats ayant postulé à des emplois dans le passé. Les clients peuvent définir une période de recherche rétrospective initiale pour ce partage de données historiques. Le modèle d'apprentissage automatique continue d'apprendre du comportement d'embauche d'un client au fil du temps. Les utilisateurs finaux peuvent modifier les notes des candidats et fournir une justification pour ce changement. La sécurité fondée sur les rôles permet de déterminer les rôles d'utilisateur autorisés à consulter la note des candidats et les rôles d'utilisateur à modifier la note d'un candidat. Pour en savoir plus sur cette fonction, veuillez vous reporter au document intitulé « Explainability Statement for Candidate Grading Feature », accessible portail du programme de diligence raisonnable destiné aux clients (https://duediligence.ceridian.com).	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Carrières	Carrières	Active la fonction Carrières dans Dayforce, ce qui permet aux employés de rechercher des postes affichés à l'interne et de poser leur candidature.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration des demandes d'emploi	Configuration de la question	Cette fonction active la sous-fonction Configuration de la question de la page Recrutement Administration > Configuration de la demande d'emploi. Les administrateurs responsables du recrutement peuvent y configurer les questions et les réponses pouvant figurer dans les questionnaires de vérification des antécédents.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	×
Recrutement de Dayforce	Configuration des demandes d'emploi	Configuration du modèle	Cette fonction active la sous-fonction Configuration du modèle de la page Recrutement Administration > Configuration de la demande d'emploi. Les administrateurs responsables du recrutement peuvent y créer des modèles et sélectionner les sections et les questionnaires qui y figurent.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	×

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Recrutement de Dayforce	Configuration des demandes d'emploi	Configuration de la section	Cette fonction active la sous-fonction Configuration de la section de la page Recrutement Administration > Configuration de la demande d'emploi. Les administrateurs responsables du recrutement peuvent y créer des questionnaires et gérer les différentes sections qu'ils pourront ensuite associer à des modèles de demande d'ouverture de poste.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	×
Recrutement de Dayforce	Demandes d'ouverture de poste	Toutes les demandes	Cette fonction active l'onglet Demandes d'ouverture de poste à la page Recrutement. Il s'agit de la principale section pour consulter et gérer les demandes d'ouverture de poste. Lorsque cette fonction est activée, les utilisateurs autorisés ont accès aux quatre onglets du volet de demande d'ouverture de poste (onglets Candidats, Détails, Activité et Postings [demandes]). Les rôles auxquels cette fonction est associée ont accès à toutes les demandes d'ouverture de poste dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Demandes d'ouverture de poste	Formulaires de demande d'ouverture de poste	Les formulaires de demande d'ouverture de poste permettent la définition de l'accès d'un rôle à un flux de travaux lié à un formulaire de demande d'ouverture de poste du module Recrutement. Les formulaires associés à une fonction principale relative aux embauches s'affichent sous les formulaires de demande d'ouverture de poste à sélectionner pour un rôle.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Demandes d'ouverture de poste	Remplacement d'évaluation	Permet de remplacer l'évaluation définie au niveau de la fonction sur le formulaire d'offre d'emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Demandes d'ouverture de poste	Inclure e-signature dans la lettre d'offre	Cette option permet à une personne d'activer la signature électronique de lettre d'offre relativement à une demande d'ouverture de poste et de la rendre compatible à cette fonction. Toutes les lettres d'offre transmises à partir d'une demande d'ouverture de poste comportant cette fonction activeront le processus E-Signature lorsqu'un candidat voudra accepter l'offre. Pour cela, le client doit avoir un compte auprès de E-Signature et doit saisir ses identifiants sous Administration des flux de travaux > Configuration de l'E-signature.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Demandes d'ouverture de poste	Rapports de demandes d'ouverture de poste	Cette fonction active le bouton Rapports à l'onglet Demandes d'ouverture de poste de la page Recrutement. Elle active aussi l'option Rapports de demandes d'ouverture de poste du menu déroulant Caractéristique parent dans les propriétés de la page Génération de rapports > Rapports.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Clauses et renonciations de l'offre	Éventualités	Cette fonction active l'onglet Éventualités de la page Recrutement Administration > Clauses et conditions de l'offre, qui permet de configurer les éventualités que les recruteurs peuvent ajouter au formulaire de lettre d'offre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Clauses et renonciations de l'offre	Clauses et conditions	Cette fonction active l'onglet Clauses et conditions de la page Recrutement Administration > Clauses et conditions de l'offre, qui permet de configurer les clauses que les recruteurs peuvent ajouter au formulaire de lettre d'offre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Lettre d'offre	Créer le flux des travaux dans une lettre d'offre	Cette fonction permet aux utilisateurs de consulter les flux de travaux du paramètre Select Workflow (sélectionner un flux de travaux) dans le formulaire de création ou de modification de l'offre afin de pouvoir sélectionner des approbateurs. Lorsqu'un des flux de travaux est sélectionné, le système affiche le paramètre Workflow Approvers (approbateurs de flux de travaux) à côté du paramètre Select Workflow (sélectionner un flux de travaux). Le paramètre Workflow Approvers (approbateurs de flux de travaux) permet aux utilisateurs de définir les approbateurs pour les flux de travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Recrutement	Cette fonction active la fonction Recrutement qui permet aux recruteurs, aux responsables de l'embauche et autres utilisateurs autorisés de créer et de gérer des demandes d'ouverture de poste, de publier des offres d'emploi et de gérer les candidats, notamment pour l'embauche et la vérification des antécédents. Ils peuvent aussi rechercher des candidats admissibles à l'onglet Communauté de talent.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Demandes d'ouverture de poste	La fonction Demandes d'ouverture de poste donne accès aux demandes d'ouverture de poste lorsque l'utilisateur est le gestionnaire recruteur responsable de la demande d'ouverture de poste sous l'onglet Demandes d'ouverture de poste de la page Recrutement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Module Recrutement de Dayforce	Recrutement	Autres utilisateurs	Permet d'affecter des utilisateurs supplémentaires à une demande d'ouverture de poste qui auraient une visibilité sur la demande d'ouverture de poste et les candidats tant que le rôle auquel ils sont connectés possède la fonction de rôle appropriée et les autorisations de rôle relativement au recrutement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Module Recrutement de Dayforce	Configuration du recrutement	Recruter des groupes d'utilisateurs	Permet de configurer des groupes d'utilisateurs pour les affecter à une demande d'ouverture de poste en tant qu'utilisateurs supplémentaires. Chaque utilisateur d'un groupe affecté à une demande d'ouverture de poste aurait une visibilité sur la demande d'ouverture de poste et les candidats tant que le rôle auquel il est connecté possède la fonction de rôle appropriée et les autorisations de rôle relativement au recrutement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Communauté de talent	Cette fonction active l'onglet Communauté de talent à la page Recrutement, qui permet aux utilisateurs de rechercher et d'ajouter des candidats, ainsi que de leur associer des mots-clés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Mesures	Cette fonction permet d'activer certaines opérations des onglets Demandes d'ouverture de poste et Communauté de talent.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Aperçu	Cette fonction active l'onglet Aperçu de la page Recrutement, qui permet aux utilisateurs de consulter les paramètres généraux des demandes d'ouverture de poste afin de mieux cibler leurs efforts de recrutement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Candidats	Cette fonction permet aux utilisateurs de consulter et de gérer les profils des candidats qui postulent si leur statut définit qu'ils sont visibles.	✓	✓	✓	×	×	✓	●	●	●	×
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Hires (embauches)	Cette fonction active le bouton Embaucher à l'onglet Candidats du module Recrutement > Demandes d'ouverture de poste, pour l'embauche de candidats externes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Embauche conditionnelle	Une fois configurées, les demandes d'emploi peuvent permettre l'embauche éventuelle de candidats qui n'ont pas fait l'objet d'une vérification des antécédents. Le système fait le suivi des activités incomplètes de la vérification des antécédents. Deux cas de figure sont possibles, en cas de réussite, le candidat peut passer à un statut d'emploi actif ou, en cas d'échec, être licencié.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Recrutement	Embauche de masse de candidats	Une fois cette fonction activée, de multiples candidats peuvent être embauchés en même temps à partir d'une demande d'ouverture de poste dans le module Recrutement afin d'aider les clients qui embauchent un grand volume de candidats.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Configuration relative à la recherche d'emploi	Cette fonction donne accès à la page Recrutement Administration > Configuration relative à la recherche d'emploi. Les administrateurs responsables du recrutement peuvent y sélectionner les options de recherche avancées offertes aux candidats internes et externes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Configuration de la source des candidatures	Cette fonction donne accès à la page Recrutement Administration > Configuration de la source des candidatures. Les administrateurs responsables du recrutement peuvent y créer et gérer les sources de demande d'emploi disponibles pour les candidats et les recruteurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Statut du candidat	Cette fonction donne accès à la page Recrutement Administration > Statut du candidat. Cette page permet aux administrateurs responsables du recrutement de créer et de gérer les statuts de candidats utilisés par les recruteurs pour faire leur suivi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Refuser et donner une raison du refus	Cette fonction donne accès à la page Recrutement Administration > Refuser et donner une raison du refus. Cette page permet aux administrateurs de créer et de gérer les raisons que les recruteurs peuvent sélectionner lorsqu'ils refusent une candidature ou annulent une offre d'emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Recruteurs	Cette fonction active la fonction Recruteurs de la page Recrutement Administration. Elle permet aux administrateurs de créer une liste de recruteurs que les gestionnaires responsables de l'embauche et les autres utilisateurs autorisés peuvent assigner aux demandes d'ouverture de poste.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Importation de candidats	Permet d'importer les données des candidats à partir d'un système externe par FTP vers le module Recrutement. Les formats XML et JSON sont acceptés ainsi que les données de CV diffusées qui seront converties en un document de type CV.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Configuration des demandes d'emploi	Cette fonction donne accès à la page Recrutement Administration > Configuration de la demande d'emploi, qui contient les sous-fonctions permettant aux administrateurs responsables du recrutement de configurer les questions, les sections et les modèles que les recruteurs peuvent inclure dans les demandes d'emploi.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Justification de l'offre d'emploi	Cette fonction donne accès à la page Recrutement Administration > Justification de l'offre d'emploi. Elle permet aux administrateurs responsables du recrutement de créer et de gérer les options que les gestionnaires responsables de l'embauche et les autres utilisateurs autorisés peuvent sélectionner dans le menu déroulant Justification de la demande du formulaire Demandes d'ouverture de poste.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Propriétés du client	Cette fonction active la fonction Propriétés du client de la page Recrutement Administration. Elle permet aux administrateurs responsables du recrutement de définir, de localiser et de mettre en forme un ensemble de propriétés du client qui déterminent les fonctions du module Recrutement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Configuration du modèle d'offre d'emploi	Cette fonction donne accès à la page Recrutement Administration > Configuration du modèle d'offre d'emploi. Elle permet aux administrateurs responsables du recrutement de créer des modèles d'offres d'emploi que les recruteurs pourront utiliser pour les affichages de poste.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Clauses et renonciations de l'offre et Clauses et renonciations	La fonction Clauses et renonciations de l'offre permet d'activer Configuration du Recrutement > Clauses et renonciations de l'offre. Les clauses et renonciations configurées sont intégrées dans une lettre d'offre à envoyer à un candidat au moment de sa création.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Document d'offre	Cette fonction active la fonction Document d'offre de la page Recrutement Administration, qui permet d'importer et de gérer les documents que les utilisateurs peuvent joindre à une lettre d'offre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Gestion de la stratégie de marque	La fonction Gestion de la marque permet à l'utilisateur de définir le motif et la couleur de l'image de marque, les en-têtes, les pieds de page et les images. Les motifs, les en-têtes, les pieds de page et les images sont associés aux sites d'emplois du client dans le cadre de cette configuration. De plus, la fonction Gestion de l'image remplace la fonction Logos de recrutement en ce qui a trait l'intégration des logos dans les sites d'emplois et dans les lettres d'offre.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Évaluation	Permet de configurer des ensembles d'évaluation liés à une fonction à utiliser lorsque des candidats postulent un emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Politique sur la confidentialité	La fonction Politique de confidentialité permet à l'utilisateur de configurer la politique de protection des renseignements personnels d'un client afin que les candidats puissent la consulter et donner leur consentement avant de continuer à poser leur candidature.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Recrutement de Dayforce	Configuration du recrutement	Mappage du statut des candidats	Cette fonction permet de configurer des ensembles de progression de statuts de candidats dans un ordre bien précis. Ces ensembles peuvent être affectés à une nouvelle demande d'ouverture de poste. Une fois qu'un ensemble de progression de statuts est affecté à une demande d'ouverture de poste, tous les candidats qui soumettent leur candidature ou qui sont affectés à la demande d'ouverture de poste suivront la séquence de statuts définie pour cette demande. De plus, le mappage du statut des candidats permet de configurer la progression automatique des candidats à travers les différents statuts une fois que toutes les mesures requises pour un candidat affichant ce statut ont été prises. Une configuration supplémentaire permet de déclencher automatiquement la prise de mesures liées aux candidats affichant des statuts précis. Les mesures prises en charge sont les vérifications des antécédents, les évaluations, la planification automatique des entrevues par les candidats et les vérifications du droit au travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Configuration du module Recrutement	Configuration du site d'emplois du client	Active la fonction Recrutement Administration > Gestion du site du client consacré aux carrières, qui permet aux administrateurs de gérer les sites par défaut du client et de créer des sites d'emplois externes. Cette configuration permet également d'attribuer des thèmes de marque, un en-tête, un pied de page, des logos et des bannières au site d'emplois du client. La déclaration d'accessibilité peut être configurée pour chaque site d'emplois du client. Une déclaration d'accessibilité indique le niveau de conformité aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web du portail afin d'aider toutes les personnes à rechercher des emplois et à y postuler. Les clients peuvent utiliser une déclaration par défaut ou configurer la leur au besoin. Les déclarations d'accessibilité permettent l'utilisation d'une déclaration traduite. Le portail des candidats est conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.1, niveau AA. Un champ de nom d'entreprise peut être configuré pour chaque site d'emplois externe. Ce champ est utilisé pour le flux de babillard maintenant disponible. Le champ de nom d'entreprise héritera par défaut du nom défini dans la propriété du client relativement au flux Indeed. La valeur du champ du nom d'entreprise peut être remplacée dans les offres d'emplois du site du client afin de distinguer les offres d'emploi en fonction du nom de l'entreprise du poste affiché. Des balises Floodlight peuvent être placées au début et à la fin d'une offre d'emploi. Avec ces balises, les clients qui ont un lien avec un babillard d'emplois peuvent obtenir les taux de conversion associés aux emplois publiés sur ces babillards afin d'évaluer l'efficacité du babillard à attirer des candidats. Un modèle de demande d'emploi par défaut peut être assigné à chaque site d'emplois du client pour obtenir cette information à l'avance sans que cette étape soit nécessaire au moment de la publication d'une offre d'emploi. Des fonctions supplémentaires peuvent être configurées pour afficher aux candidats les emplois enregistrés, les recherches enregistrées, les alertes pour les emplois recommandés et les emplois appliqués sur le portail des candidats internes et externes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Module Recrutement de Dayforce	Configuration du recrutement	Configuration du questionnaire de préembauche	Permet de configurer des versions du questionnaire de préembauche dont un client pourrait avoir besoin selon les différents éléments de données requis.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Fournisseur de services de vérification d'antécédents	Intégration de HireRight et Sterling (Legacy et Direct)	Fournit une intégration des services de vérification des antécédents HireRight et Sterling.	●	●	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Fournisseur de services de vérification d'antécédents	API pour l'intégration	Une API ouverte pour la vérification des antécédents est disponible afin de permettre la vérification des fournisseurs qui se sont joints au Programme des partenaires logiciels de Dayforce (PPLD).	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Gestion des sites d'offres d'emploi du client	Activer les demandes d'emploi avec SEEK	Le service de recherche d'emploi SEEK a été intégré à Dayforce pour permettre aux candidats de postuler des emplois affichés sur les sites d'emploi des clients en utilisant leur profil SEEK.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	●	S.O.	S.O.	S.O.
Module Recrutement de Dayforce	Fournisseur de services de vérification d'antécédents	Checkworkrights	Cette intégration permet de demander une vérification du droit au travail des candidats en Australie et de faire le suivi des demandes dans le module Recrutement de Dayforce.	S.O.	✓	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	●	S.O.	S.O.	S.O.
Recrutement de Dayforce	Droit au travail	Intégration à Sterling	Cette intégration avec Sterling prend en charge le lancement de la vérification de l'admissibilité à l'emploi en vertu du droit au travail à partir du module Recrutement pour les clients au Royaume-Uni. Les clients du Royaume-Uni devront établir un contrat avec Sterling pour accéder à et utiliser cette intégration.	●	●	●	●	✓	●	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Questionnaire expédiable	Formulaire VEVRAA	Cette fonction active le bouton Send VEVRAA (envoyer VEVRAA), sous le menu déroulant Coord. dans l'onglet Candidats de la page Recrutement > Demandes d'ouverture de poste.	S.O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	✓	●	S.O.	S.O.	S. O.
Recrutement de Dayforce	Communauté de talent	Toutes les demandes	Cette fonction permet de rechercher un candidat à l'onglet Communauté de talent, peu importe l'offre d'emploi à laquelle il est associé.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	×
Recrutement de Dayforce	Recherche rapide	Recherche rapide	Permet de chercher rapidement des candidats et des offres d'emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Candidats	Tous les candidats	La fonction Tous les candidats permet d'afficher tous les candidats associés à une demande d'ouverture de poste.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Candidats	Onglet Évaluation	Permet de voir les résultats de l'évaluation avec la note, les détails de la note et les liens du rapport d'évaluation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Recrutement de Dayforce	Candidats	Intégration des évaluations de candidats	Permet d'intégrer des fournisseurs d'évaluation au processus de recrutement. Les évaluations des prédispositions à l'emploi sont le meilleur moyen d'identifier les candidats les plus prometteurs pour le poste, selon les critères établis de l'évaluation. Le fournisseur d'évaluations a accès à ces données dans le module Recrutement où l'on retrouve les résultats des évaluations dans les colonnes de la grille ainsi que les détails de la demande d'emploi du candidat. À partir de ces données, les recruteurs peuvent facilement repérer les meilleurs candidats pour le poste.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Candidats	Transmettre le CV par courriel	Permet d'envoyer le CV d'un candidat à l'adresse de courriel professionnelle d'un autre utilisateur.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Candidats	Nouveaux candidats	Cette fonction active le bouton Nouveau candidat de la page Communauté de talent, qui permet de créer de nouveaux candidats. Si cette fonction n'est pas activée, le bouton Nouveau candidat n'apparaît pas dans l'interface.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Candidats	Profil du candidat	Les candidats peuvent créer et gérer leur profil sans postuler un emploi. Les candidats ont l'option d'ajouter une lettre de présentation et d'autres documents à l'appui de leur profil et de leur candidature.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Module Recrutement de Dayforce	Candidats	Modèles de courriel configurables pour les candidats	Le module Recrutement permet de créer des modèles de courriels destinés aux candidats. Ces modèles permettent d'envoyer un courriel à un ou plusieurs candidats. Les courriels envoyés aux candidats sont aussi suivis pour chaque candidat et sont disponibles dans une nouvelle section de leur demande d'emploi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Candidats	Onglet Contact	Cette option permet à un rôle de voir l'onglet Contact dans les candidatures pour un emploi où les communications ont été envoyées à un candidat via des modèles de courriel configurables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Candidates	Onglet Questionnaires	Cette option permet à un rôle d'utilisateur de voir l'onglet Questionnaires ainsi que les questionnaires de demande d'emploi dans le profil ou les demandes des candidats.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Questionnaire Tab	Questionnaire post-demande	Cette option permet à l'utilisateur de consulter les questionnaires post-demande à partir de la demande ou du profil du candidat, par l'intermédiaire de l'onglet Questionnaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Onglet Communications	Courriel	Une fois activée, cette sous-fonction permet aux utilisateurs de consulter les communications par courriels envoyées au candidat sous l'onglet Communications à partir de la demande d'emploi du candidat.	✗	✗	✓	✗	✗	✓	✗	●	●	✗
Recrutement de Dayforce	Onglet Communications	Message texte	Une fois activée, cette sous-fonction permet aux utilisateurs de consulter les communications par message texte envoyées au candidat sous l'onglet Communications à partir de la demande d'emploi du candidat.	✗	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗
Recrutement de Dayforce	Bassin de talents	Bassin de talents	Un bassin de talents est une base de données de profils de candidats qui souhaiteraient travailler pour votre organisation. Les bassins de talents peuvent être utilisés pour organiser les candidats en fonction des besoins précis de votre organisation. Ils peuvent concerner un domaine de compétence précis ou viser des groupes élargis de personnes qui sont en mesure d'accomplir des tâches diverses ou qui possèdent des compétences particulières. Par exemple, vous pouvez créer un bassin de talents pour regrouper les candidats ayant de l'expérience en gestion ou ceux qui parlent plus d'une langue. Les recruteurs peuvent partager les bassins de talents.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Version mobile – Recrutement	Mesures	Prenez des mesures telles que refuser des candidats et mettre à jour le statut des candidats à l'aide de votre appareil mobile.	●	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Version mobile – Recrutement	Candidats	Affichez les candidatures à l'aide de votre appareil mobile.	●	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Version mobile – Recrutement	Demandes d'ouverture de poste	Affichez les demandes d'ouverture de poste à l'aide de votre appareil mobile.	●	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Génération de rapports	Rapports	Des rapports sont produits sur les candidats, les embauches, le statut des demandes d'ouverture de poste, les demandes d'ouverture de poste, le temps requis pour pouvoir un poste, le formulaire VEVRAA.	✓	✓	✓	●	●	✓	●	●	●	●
Module Recrutement de Dayforce	Recruter des groupes d'utilisateurs	Recruter des groupes d'utilisateurs	La fonction Recruter des groupes d'utilisateurs permet de créer des utilisateurs supplémentaires et de les affecter à des demandes d'ouverture de poste en groupes plutôt que d'ajouter chaque utilisateur supplémentaire individuel à chacune des demandes d'ouverture de poste.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Rapports	Recrutement	La catégorie Recrutement contient des rapports qui affichent des renseignements sur le recrutement au sein de votre organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Facteurs associés aux talents	Permet de consulter et de modifier les facteurs associés aux talents pour chaque employé. Ces facteurs comprennent le rendement, le potentiel, l'état de préparation à une promotion et le risque de départ prématuré.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Rendement	Affiche les renseignements sur le rendement de l'employé saisis manuellement ou provenant d'importations, d'évaluations du rendement (module Gestion du rendement) et d'évaluations des talents (module Planification de la relève).	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Affectations de travail	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur les affectations de travail provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Sommaire	Permet d'afficher dans le profil de l'employé un sommaire des renseignements provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Historique des emplois	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur l'historique des emplois provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Formation	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur la formation provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Documents	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur les documents provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Formation	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur la formation provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Historique de service militaire	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur l'historique de service militaire provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Affiliations	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur les affiliations provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Certifications	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur les certifications provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Brevets	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur les brevets provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Publications	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur les publications provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Conférence	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur les conférences provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Liens	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements sur les liens provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	Profil de compétences	Renseignements de sécurité	Permet d'afficher dans le profil de l'employé les renseignements de sécurité provenant du profil de la candidature dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	✓	●
Recrutement de Dayforce	TeamRelate	Recrutement	Attribuez cette fonction aux gestionnaires d'embauche, aux recruteurs et aux autres utilisateurs autorisés pour leur permettre de consulter les renseignements TeamRelate des candidats dans le module Recrutement.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	✓	✓	×
Recrutement de Dayforce	Liste des formulaires libre-service	Demande d'ouverture de poste	Formulaire à remplir pour demander à pourvoir un poste. Remarque – Dans le cas des clients comptant moins de 300 employés, certaines restrictions pourraient s'appliquer. Veuillez consulter votre énoncé des travaux.	✓	✓	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Intégration de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Intégration de Dayforce	Employés – Pour bien commencer	Page Pour bien commencer	Une politique en matière d'intégration par défaut est attribuée automatiquement à tout utilisateur auquel aucune politique n'a été attribuée, mais qui a une autorisation d'accès à la page Pour bien commencer. Les clients peuvent y placer des ressources utiles auxquelles les employés peuvent accéder facilement, à partir d'un seul et même endroit dans Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Intégration	Courriel d'accès initial	Permet de consulter la liste des employés en intégration auxquels il est prévu qu'un courriel d'accès initial soit envoyé afin qu'ils puissent accéder à Dayforce pour la première fois. En agrandissant une ligne, vous pouvez renvoyer le courriel, afficher le statut de l'authentification unique, le statut du courriel, la dernière tentative de livraison et le nombre de tentatives restantes, et vérifier si l'adresse courriel, le numéro de téléphone et le poste de l'employé sont exacts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Intégration	Intégration des employés	Remplace la vue de l'employé sécurisée; ainsi, le rôle d'utilisateur pour lequel cette fonction est activée peut afficher la liste de tous les employés auxquels une politique en matière d'intégration est attribuée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Intégration	Listes de tâches sur mesure	Vous pouvez créer vos propres tâches sur mesure et les attribuer aux employés lorsque vos subordonnés directs ont des besoins d'intégration qui diffèrent de ceux du reste de l'organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Intégration	Inscription aux avantages sociaux dans le module Intégration	Permet aux employés en intégration de s'inscrire aux avantages sociaux dans le cadre de leur expérience d'intégration. L'inscription aux avantages sociaux est associée à une politique sous Configuration de l'intégration > Politique en matière d'intégration > Pour bien commencer. L'inscription aux avantages sociaux doit être configurée pour que les employés en intégration soient en mesure de s'inscrire.	×	×	✓	×	✓	✓	×	×	×	×
Intégration de Dayforce	Intégration	Apprentissage continu	Les apprenants ont la possibilité de consulter des documents de formations destinés à l'apprentissage en ligne.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Configuration de l'intégration	Configuration de la liste de contrôle du gestionnaire	Vous pouvez configurer une liste de contrôle permettant de guider les gestionnaires tout au long des tâches liées à l'intégration de leurs nouveaux employés sous Configuration de l'intégration > Configuration de la liste de contrôle du gestionnaire. Les listes de contrôle que vous configurez sont associées à une politique sous Configuration de l'intégration > Politique en matière d'intégration > Liste de contrôle du gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Configuration de l'intégration	Configuration des personnes essentielles	Vous pouvez sélectionner et définir les personnes essentielles pour votre organisation sous Configuration de l'intégration > Configuration des personnes essentielles. Vous pourrez ensuite sélectionner les personnes essentielles configurées pour les ajouter à la section Personnes clés lors de la configuration de la politique en matière d'intégration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Configuration de l'intégration	Logo de l'entreprise	Vous pouvez téléverser des images qui peuvent être incluses dans votre message d'intégration sous Configuration de l'intégration > Logos de l'entreprise. Vous pouvez téléverser des fichiers JPG, PNG, BMP ou GIF. Ces logos pourront être sélectionnés dans la section Message de bienvenue lors de la configuration de la politique d'intégration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Intégration de Dayforce	Configuration de l'intégration	Configuration du courriel d'accès initial	Vous pouvez créer plusieurs modèles de courriel d'accès initial cordiaux, accueillants et personnalisables en fonction de l'employé en intégration qui aura besoin d'un accès initial au système. Ces modèles peuvent être localisés dans toutes les langues prises en charge par Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Configuration de l'intégration	Politique en matière d'intégration	Les politiques d'intégration sont configurées sous Configuration de l'intégration > Politique d'intégration. Pour chaque politique, vous pouvez sélectionner les sections de la page Pour bien commencer à inclure, configurer le contenu de ces sections, notamment en y ajoutant des vidéos, et préciser comment les sections sont organisées. De plus, vous pouvez configurer la liste de contrôle des tâches que les gestionnaires verront sous l'onglet Liste de contrôle du gestionnaire pour les employés affectés à la politique en matière d'intégration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Configuration de l'intégration	Configuration de la liste de contrôle de l'employé	Vous pouvez configurer une liste de contrôle permettant de guider les employés tout au long des tâches liées à l'intégration sous Configuration de l'intégration > Configuration de la liste de contrôle de l'employé. Les listes de contrôle que vous configurez sont associées à une politique sous Configuration de l'intégration > Politique en matière d'intégration > Pour bien commencer.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Intégration de Dayforce	Intégration – API d'intégration des formulaires I-9	API d'intégration des formulaires I-9	Grâce à l'API d'intégration des formulaires I-9 génériques, d'autres fournisseurs de formulaire I-9 peuvent se joindre au Programme des partenaires logiciels de Dayforce afin d'offrir aux clients des options supplémentaires. **Actuellement, deux fournisseurs utilisent l'API ouverte d'intégration des formulaires I-9 génériques, soit First Advantage et Sterling.** Nous avons également établi une intégration personnalisée avec **HireRight.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	✓	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**	**S.O.**
Intégration de Dayforce	Intégration	Modèles de signature électronique	Un modèle DocuSign du client peut être attribué aux employés en cours d'intégration dans Dayforce à partir de la politique d'intégration ou du panneau coulissant Intégration des employés. De multiples signatures électroniques peuvent être recueillies sur chaque document individuel dans un modèle en utilisant le processus de flux de travaux de DocuSign.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Intégration de Dayforce	Profil de l'employé – Emploi	Politique en matière d'intégration	Vous pouvez affecter un employé à toute politique d'intégration configurée dans l'application.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	×
Intégration de Dayforce	Rapports	Intégration	La catégorie Intégration contient des rapports qui affichent des renseignements sur l'intégration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Intégration de Dayforce	Intégration	Modèles de signature électronique	Un modèle DocuSign du client peut être attribué aux employés en cours d'intégration dans Dayforce à partir de la politique d'intégration ou du panneau coulissant Intégration des employés. De multiples signatures électroniques peuvent être recueillies sur chaque document individuel dans un modèle en utilisant le processus de flux de travaux de DocuSign.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Intégration de Dayforce	Portail	Gadgets logiciels d'intégration	Des gadgets logiciels utilisés à des fins de suivi du processus d'intégration destinées tant aux administrateurs et aux gestionnaires qu'aux employés peuvent être configurés sous Concepteur des portails. Grâce aux gadgets logiciels d'intégration intégrés au portail, les gestionnaires et les administrateurs peuvent surveiller la progression du processus et les tâches en cours des employés en intégration. Les employés peuvent quant à eux faire le suivi de la progression globale du processus d'intégration, et obtenir de l'information détaillée sur les tâches et leur état d'avancement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Tableaux de bord Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Tableaux de bord Dayforce	Tableaux de bord	Tableaux de bord	Cette option active la fonction Tableaux de bord. Lorsque les sous-fonctions sont activées, les utilisateurs peuvent consulter, créer, modifier et rechercher des tableaux de bord ou en configurer les paramètres de sécurité.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Tableaux de bord Dayforce	Tableaux de bord	Bibliothèque des tableaux de bord	Plus d'une centaine d'affichages prédéfinis, de mesures et de modèles de tableaux de bord prêts à être utiliser destinés aux organisations qui peuvent s'en servir tels quels ou comme points de départ pour concevoir leurs propres tableaux de bord de gestion des talents, des avantages sociaux, des heures et de l'assiduité et de la paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Tableaux de bord Dayforce	Tableaux de bord	Générateur de vues	Cette option permet aux utilisateurs de créer les vues (graphiques, tableaux, mesures, IRC) qui composent un tableau de bord.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Tableaux de bord Dayforce	Tableaux de bord	Aperçu rapide	Cette option permet aux utilisateurs de rechercher des vues et des données dans l'application.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Tableaux de bord Dayforce	Tableaux de bord	Administration	Cette option permet aux administrateurs de définir les autorisations liées au type de données et aux groupes de tableaux de bord auxquels les utilisateurs peuvent accéder avec les fonctions Tableaux de bord et Recherche rapide.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Tableaux de bord Dayforce	Tableaux de bord	Configuration des mesures	Cette fonction permet aux organisations d'établir des mesures sur le taux de roulement, le nombre d'employés et l'ancienneté, fondées sur leurs règles administratives.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Module Gestion de la rémunération de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
•	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de la rémunération de Dayforce	Configuration de la rémunération	Mesures relatives à la rémunération	Cette fonction permet de définir des mesures du succès individuel et organisationnel et d'importer des paiements associés à ces mesures à la fin d'un période de référence.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Configuration de la rémunération	Configuration des régimes de rémunération	Cette fonction permet de définir des régimes de primes à montant fixe ou en espèces destinées aux employés en fonction des règles relatives à l'admissibilité, aux mesures de primes, au calcul proportionnel, aux dates butoirs et à la période d'attente. Des paiements cibles peuvent être définis par l'affectation d'emploi en tant que pourcentage du salaire de base ou des revenus actuels. L'admissibilité des employés à un régime est déterminée automatiquement en fonction des règles d'admissibilité prédéfinies.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération	Administration des régimes de rémunération	Cette fonction permet de gérer les associations employé-régime et les substitutions de prime liée à un objectif afin de s'assurer que les renseignements sont à jour pour le versement de prime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération	Rapport – *Compensation Plan Employee Target Payout details* (Détails du versement cible du régime de rémunération de l'employé)	Les analystes de la rémunération peuvent produire un rapport pour faire le suivi des associations employé-régime, de la prime liée à l'objectif et du salaire admissible à la prime pour une période de versement donnée en fonction des règles du régime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Créer des directives	Cette fonction permet de créer des directives en fonction du type de récompense, et de définir des augmentations de salaire recommandées en fonction de la cote de rendement, de la pénétration de l'échelon de rémunération, du groupe de paie ou des échelons de rémunération. Ces directives seront incluses dans la feuille de travail du gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Set Eligibility (définir l'admissibilité)	Cette fonction permet de déterminer les employés admissibles à un versement dans un cycle de rémunération donné.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Cycles de rémunération	Cette fonction permet de définir les éléments du régime de rémunération (salaires et primes), d'établir des budgets pour chacun de ces éléments et de sélectionner des dates d'échéance et d'entrée en vigueur pour le régime. Elle permet aussi d'assigner des directives pour chacun des éléments.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Règles de calcul au prorata	Définir les règles de calcul au prorata pour les hausses de salaire et les primes basées sur la date d'embauche, le statut de l'employé et la date de la dernière hausse de salaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Approbation de l'organisation pour les rémunérations (*Compensation Organization Approval*).	Le processus d'approbation de la feuille de travail de rémunération qui s'appuie sur la structure organisationnelle configurée pour le cycle de rémunération. Pendant le processus de configuration du cycle de rémunération, la configuration de l'entreprise permettra désormais aux administrateurs de la rémunération d'assigner des pairs ou des employés subordonnés comme gestionnaire de la rémunération.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Approbation de la feuille de travail de rémunération	Le processus Approbation de la feuille de travail de rémunération permet de configurer un flux de travaux personnalisé dans le cadre de la gestion des flux de travaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Modèles de lettres de récompense	Définissez des modèles que les gestionnaires peuvent utiliser pour imprimer et communiquer des lettres de récompense à la fin du processus de gestion de la rémunération.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Select *Currency for Plan* (sélectionner la devise pour le régime)	Sélectionnez une ou plusieurs devises utilisées pour budgétiser les récompenses des employés. Sélectionnez plusieurs devises pour qualifier les employés pour le cycle de récompense en fonction de leur groupe de paie.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Publier les cycles de remuneration	Cette fonction permet de déplacer les employés et les feuilles de travail selon les besoins pour s'assurer qu'ils sont associés au bon décideur. Elle permet ensuite de publier les feuilles de travail afin que les décideurs puissent les consulter.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération – Configuration du cycle	Horaire et approbation	Fonction de publication améliorée permettant aux administrateurs de la rémunération et aux partenaires en RH d'accéder au cycle de rémunération avant les gestionnaires de la rémunération afin de préattribuer des récompenses. Cet accès évitera que des utilisateurs effectuent l'attribution en même temps.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération – Configuration du cycle	Définition du budget en fonction de lignes directrices	Calculs de budget améliorés permettant aux administrateurs de la rémunération d'établir plus facilement des budgets reflétant les valeurs recommandées pour les employés selon les lignes directrices dans le cadre d'un cycle donné.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Importation des budgets et des revenus	Importer les budgets de chaque gestionnaire dans un cycle de rémunération et tous les gains admissibles pour les employés admissibles dans le cycle de rémunération.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	View Budget (consulter le budget)	Cette fonction permet de consulter le budget disponible afin de le répartir entre les différents éléments de paie dans la feuille de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Données du marché	Cette fonction permet de sélectionner l'ensemble du marché des données qui sera utilisé pour le cycle de rémunération.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	poste dans l'échelon salarial et selon la cote de rendement	Cette fonction permet d'accéder à un graphique comparant la paie et le rendement d'un employé afin de repérer ceux qui exigent une attention particulière. Veuillez noter que les renseignements relatifs au rendement n'apparaîtront pas dans ce diagramme s'ils ne sont pas utilisés dans Dayforce.	●	●	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération - Configuration du cycle	Équité salariale basée sur le sexe	Cette fonction permet d'accéder à un graphique illustrant toute disparité salariale en cumulant l'ensemble des données.	●	●	✓	●	●	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	View Employee Profile Details (consulter les détails du profil de l'employé)	Cette fonction permet d'accéder aux données relatives à chaque employé dans la feuille de travail pour consulter les détails de l'historique de paie, de l'historique de rendement et du Profil du capital humain, s'il y a lieu.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	Make Allocations (assigner des fonds)	Possibilité d'attribuer des récompenses aux employés	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	Auto-attribution	L'attribution de masse permet aux gestionnaires d'accorder des hausses de salaire et des primes dans une feuille de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	Enter Justification (entrer une justification)	Cette fonction permet d'entrer une justification pour tout avertissement (par exemple, lorsqu'un gestionnaire dépasse l'échelle salariale recommandée pour un employé ou le montant total du budget).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	ExporterExportation	Exportation des données de feuille de travail dans un fichier CSV	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	Submit for Approval (soumettre pour approbation)	Cette fonction permet de soumettre une feuille de temps remplie aux fins d'approbation par un supérieur hiérarchique.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	Gestion des postes	Les gestionnaires pourront promouvoir des employés dans une organisation qui utilise une combinaison de postes et d'emplois, lorsque la fonction Gestion des postes est activée. Dans le cas d'employés auxquels un poste est attribué, lorsque la fonction Gestion des postes est activée, les gestionnaires seront en mesure de promouvoir les employés en les transférant de leur affectation principale existante à une nouvelle affectation de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	Promouvoir	Les gestionnaires peuvent désigner et promouvoir les employés les plus performants tout en octroyant des augmentations de salaire au mérite pendant un cycle de rémunération.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	Lettres des détails de récompense	Permet d'envoyer des lettres de récompense dans le centre de répartition des messages d'un ou de plusieurs employés. Les lettres de récompenses envoyées au moyen de cette sous-fonction sont accessibles sous Gens > Notes. Une fois le cycle de rémunération approuvé par l'administrateur de la rémunération, les lettres de récompense d'un ou de plusieurs employés peuvent être imprimées dans une feuille de travail. Un gestionnaire mondial qui dirige des employés dont la langue de préférence est différente de la sienne peut imprimer la lettre de récompense dans la langue de préférence de l'employé pour que celui-ci puisse facilement la lire et la comprendre.	●	●	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – feuille de travail du gestionnaire	Données du marché	Les feuilles de travail de rémunération qui utilisent les données du marché peuvent inclure les colonnes du 50^{e} percentile du taux horaire du marché et du salaire horaire du marché qui afficheront le point milieu de l'éventail de distribution du marché (en fonction du salaire ou du taux horaire) selon les données du marché sélectionnées dans la configuration du cycle	●	●	✓	●	●	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Vue du gestionnaire principal	Affichage de l'organisation en une seule page	Les membres du personnel de direction et les hauts dirigeants peuvent calibrer et ajuster les récompenses des employés dans une vue unique et consolidée, qui couvre toutes les feuilles de travail individuelles des gestionnaires	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Senior Manager View (affichage pour les gestionnaires principaux)	View Team Worksheets (consulter les feuilles de travail de l'équipe)	Cette fonction permet de consulter les feuilles de travail de tous les subordonnés directs et indirects.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Senior Manager View (affichage pour les gestionnaires principaux)	Approve Team Worksheets (approuver les feuilles de travail)	Cette fonction permet d'approuver ou de rejeter les feuilles de travail en y ajoutant des commentaires.	✓	✓	✓		✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Synchroniser les données des employés	Les administrateurs de la rémunération et les partenaires en RH peuvent synchroniser les données de certains employés dans une feuille de calcul. L'approbation des changements pour un employé sélectionné entraînera la mise à jour de tous les renseignements dans la feuille de travail si les modifications ont été apportées après la publication du cycle. La boîte de dialogue Synchroniser les données des employés n'affichera peut-être pas tous les changements. Dayforce ajuste le budget proportionnellement aux changements approuvés, s'il y a lieu. Les données des employés peuvent uniquement être synchronisées si les feuilles de travail n'ont pas encore été soumises.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Modifications apportées après la publication	Les versements liés aux mesures de primes peuvent être mis à jour pour un cycle de rémunération après la publication. La configuration de la lettre de récompense peut aussi être modifiée après la publication.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Pending final approval	Compensation administrators can reopen a worksheet that is pending final approval and send it back to the managers. Managers can rework on the worksheet and route it for approval process again. This will allow for managers to update the reward allocations in worksheet after the calibration and feedback from the upper management.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Final Approval (approbation finale)	Une fois l'approbation finale obtenue, cette fonction permet d'appliquer les modifications aux dossiers des employés et de les transmettre au service de la paie à la date d'entrée en vigueur indiquée dans le régime de rémunération. 1. Un administrateur peut passer de sa boîte de réception à la fonction Administration de la rémunération afin de modifier et d'approuver une feuille de travail en attente de son autorisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Prendre des mesures pour les gestionnaires	Les administrateurs de la rémunération peuvent approuver ou rejeter les feuilles de travail en attente dans le flux de travaux au nom des gestionnaires qui sont inactifs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Verrouiller	Verrouille toutes les feuilles de travail pour éviter que des modifications soient apportées aux attributions dans la feuille de travail.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Promotions	Les administrateurs de la rémunération peuvent superviser tout le processus et approuver ou refuser les promotions qui ne répondent pas aux directives.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Publication	Soumettez les hausses de salaire pour mettre à jour les enregistrements RH des employés et les paiements de primes dans la liste de paie.	●	●	✓	●	✓	✓	✓	×	×	×
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration des cycles de rémunération	Réinitialiser les feuilles de travail	Les administrateurs de la rémunération peuvent rouvrir une feuille de travail en attente d'approbation finale pour apporter des changements de dernière minute et amorcer de nouveau le processus d'approbation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration du cycle de rémunération	Affichage de l'organisation en une seule page	Les administrateurs de la rémunération et les partenaires en RH peuvent calibrer et ajuster les récompenses des employés dans une vue unique et consolidée, qui couvre toutes les feuilles de travail individuelles des gestionnaires	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de la rémunération de Dayforce	Génération de rapports	Gestion de la rémunération	Le rapport sur les données de feuille de travail au cours d'un cycle de rémunération, ce qui comprend les attributions faites par les gestionnaires et le statut de la feuille de travail. Les données sur les promotions des employés dans un cycle de rémunération sont disponibles dans les sujets de rapport.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Prix du marché	Niveaux d'expérience	La configuration des niveaux d'expérience est facultative et n'est applicable que si une entreprise utilise les niveaux d'expérience pour effectuer la mise en correspondance des données du marché avec les employés dans les feuilles de travail de rémunération	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Prix du marché	Définition des données du marché	Les définitions des données du marché permettent au client de spécifier les données qu'il souhaite inclure dans les importations de données du marché et comment ces données sont mises en correspondance pour les employés dans les feuilles de travail de rémunération.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Prix du marché	Données sur la rémunération du marché	Créez une ou plusieurs importations de données du marché avec les renseignements fournis par le fournisseur de service de données de marché tiers. Chacune de ces importations peut utiliser une définition de données du marché différente afin que seules les données pertinentes soient incluses.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Configuration de la rémunération	Types de capitaux	Définissez les différents programmes de capitaux propres et les détails de leur calendrier d'acquisition pertinents pour votre organisation, dans Dayforce. Cela inclut les récompenses en capitaux propres en espèces.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion de la rémunération de Dayforce	Configuration de la rémunération	Règles d'arrondissement	Les administrateurs du cycle de rémunération peuvent définir des règles d'arrondi afin que les montants de rémunération soient arrondis conformément aux politiques de l'entreprise.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Configuration de la rémunération	Configuration du cycle de rémunération	Les administrateurs de cycle de rémunération peuvent créer un cycle de rémunération avec un élément de paie de type « capitaux ». Ils peuvent également configurer les détails spécifiques aux capitaux affichés dans la lettre de récompense des employés.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – Feuille de travail du gestionnaire	Gestion de la rémunération	Les planificateurs de la rémunération en capitaux peuvent attribuer aux employés des récompenses en capitaux en espèces à l'aide de feuilles de calcul de la rémunération	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Rémunération – Feuille de travail du gestionnaire	Gestion de la rémunération	Les planificateurs de la rémunération en capitaux peuvent communiquer les récompenses en capitaux aux employés par le biais de la lettre de récompense	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Gestion de la rémunération de Dayforce	Administration de la rémunération	Administration du cycle de rémunération	Les administrateurs de la rémunération en capitaux peuvent exporter les récompenses en capitaux accordées aux employés et personnaliser les informations pour une interface de fichier non hiérarchique avec des systèmes de gestion des capitaux tiers.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●
Module Rémunération	Apprentissage en continu	Rémunération Cycles de rémunération	Les gestionnaires et les responsables des RH peuvent accéder au contenu lié à la rémunération à partir des écrans Rémunération et Cycles de rémunération.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Module Gestion de la rémunération de Dayforce	Configuration de l'historique des récompenses	Définition des données sur l'historique des récompenses et Données sur l'historique des récompenses	Les administrateurs de la rémunération et des attributions d'actions peuvent configurer des modèles personnalisés afin d'importer dans Dayforce les renseignements relatifs aux attributions d'actions des employés provenant de systèmes externes, et de les afficher dans les feuilles de travail de rémunération.	●	●	●	●	●	✓	●	●	●	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Module Gestion de l'apprentissage de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Paramètres avancés	Permet de configurer différents paramètres avancés du module Gestion de l'apprentissage de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Configuration des catalogues	Permet de configurer les catalogues de cours du module Gestion de l'apprentissage de Dayforce et de les assigner aux employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Dépôt centralisé	Permet de gérer le référentiel du contenu du module Gestion de l'apprentissage de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Modèles de certificats	Permet de configurer les modèles de certificats imprimables qui peuvent être émis lorsqu'un cours est terminé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Configuration des classes	Permet de configurer les salles de classe pour les séances données par un formateur du module Gestion de l'apprentissage de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Cours et plans d’apprentissage externes	Permet de configurer, d'assigner et de gérer les séances et les plans de formation et d'importer et de créer du contenu de formation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Certificats	Permet de définir les accréditations professionnelles qui peuvent être assignées aux employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Skills (compétences)	Permet de définir les compétences et niveaux de compétence qui peuvent être assignés aux employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Liens profonds	Les liens profonds du module Apprentissage sont des raccourcis intelligents qui peuvent être implémentés et utilisés dans Dayforce afin d’accélérer le lancement de la formation et de permettre aux employés de trouver et de suivre la formation plus facilement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Gestion des utilisateurs chevronnés	Ajout au profil Admin du système de gestion de l'apprentissage qui permet à un autre type d'utilisateurs d'accéder aux fonctions associés à Leering.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Pages et menus	Les administrateurs de l'apprentissage peuvent concevoir l'expérience de l'apprenant en composant facilement des pages et en créant une expérience unique selon le public :	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Règles d'inscription aux séances de formation	Permet de définir les règles pour assigner les séances et les plans de formation aux employés en fonction des critères d'admissibilité définis.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Localisation du module Gestion de l'apprentissage	Permet de localiser le nom des champs du module Gestion de l'apprentissage en fonction du client.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Paramètres de Lectora Online	Permet de configurer les paramètres pour l'intégration de Lector Online au module Gestion de l'apprentissage de Dayforce.	●	●	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Configuration d'Open Sesame	Permet de configurer les paramètres pour l'intégration d'Open Sesame au module Gestion de l'apprentissage de Dayforce.	●	●	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Configuration des examens	Permet de créer et de gérer les examens pour les séances du module Gestion de l'apprentissage de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Configuration des webinaires	Permet de configurer les paramètres d'intégration des webinaires du module Gestion de l'apprentissage de Dayforce.	●	●	✓	●	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Configuration de l'apprentissage	Chaînes	Permet de configurer les réseaux de formation, de les assigner aux employés et d'y affecter des experts.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Cours et plans d’apprentissage	Permet aux utilisateurs de consulter tous les cours et plans de formation qui leur sont assignés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Catalogue de cours	Permet aux utilisateurs de consulter les catalogues de cours qui leur sont assignés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Activité d'apprentissage	Permet aux utilisateurs de faire le suivi de leurs activités de formation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Calendrier d’apprentissage	Permet aux utilisateurs de consulter leur calendrier de formation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Aperçu	Fournit aux utilisateurs une page d'accueil pour le module Gestion de l'apprentissage de Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Alertes	Alerte de liste d’attente lors de l’ajout ou de la suppression d’un employé ou de l’annulation d’un cours. Les employés recevront aussi des rappels pour les cours à venir sur le Web.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Toutes les chaînes	Permet aux utilisateurs de consulter tous les réseaux qui leur sont assignés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Contribuer	Permet aux utilisateurs d'ajouter du contenu aux réseaux qui leur sont assignés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Mes réseaux	Permet aux utilisateurs de faire le suivi des activités des réseaux dont ils sont responsables.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Mes activités d'encadrement	Permet aux utilisateurs de faire le suivi de leurs activités d'encadrement	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Mes tâches d'expert	Permet aux utilisateurs assignés à un réseau en tant qu'experts de faire le suivi de leurs tâches et de répondre aux questions des autres utilisateurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Profils en ligne - Apprentissage	Questions et réponses	Permet aux utilisateurs de faire le suivi des questions et des réponses ajoutées aux réseaux.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Génération de rapports	Certificats	Permet de produire des rapports sur les certificats des employés ou les certificats sur le point d'expirer.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Génération de rapports	Cours et plans d’apprentissage	Permet de produire des rapports sur les inscriptions et les résultats des employés ainsi que sur les sessions de cours et les listes d'attente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Encadrement et partage de connaissances dans le module Apprentissage de Dayforce	Génération de rapports	Compétences et certifications	Permet de produire un rapport sur les compétences des employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Apprentissage de Dayforce	Rapports	Heures de formation	Les administrateurs de l’apprentissage et les gestionnaires sont en mesure d’effectuer le suivi du temps qu’un apprenant a passé dans un cours. Cette fonction est disponible pour les inscriptions aux cours externes qui ont été suivis.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Application mobile Apprentissage	Application mobile Apprentissage	L’application mobile Apprentissage de Dayforce est optimisée pour les tablettes et téléphones iOS et Android. Lorsqu'ils sont en déplacement, les apprenants peuvent suivre tous leurs cours sur leur appareil iOS et Android. Les apprenants peuvent suivre des cours hors ligne et leur progrès est suivi et synchronisé automatiquement avec Apprentissage de Dayforce quand ils retournent en ligne. Mentorat et partage de connaissances - Contenu qui peut facilement être téléversé à partir d’appareils mobiles. L’administrateur peut permettre à tous les employés qui utilisent le module Apprentissage d’ouvrir automatiquement une session dans l’application mobile Apprentissage de Dayforce au moyen des méthodes d’authentification unique disponibles.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l’apprentissage de Dayforce	Rôles d’apprentissage	Rôle de formateur	Le profil d’utilisateur chevronné formateur est une fonction prédéfinie associée à un éventail de permissions qui assurent une administration et une gestion continues des sessions et des webinaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Admin. RH	Groupes	Les clients peuvent définir des groupes d'employés manuellement ou à l'aide de critères d'admissibilité. Les administrateurs de l'apprentissage et des RH peuvent utiliser les familles d'emplois lorsqu'ils créent et gèrent des groupes. Cela permet aux organisations de créer des familles d'emplois particulières à leur organisation selon les besoins de leur entreprise. Les familles d'emplois peuvent être utilisées afin de créer et d'assigner des formations au moyen de la fonction Critères d'admissibilité des groupes. Par exemple, créer une famille d'emplois de Service à la clientèle et la sélectionner en tant que groupe permettrait d'alléger les tâches administratives et d'améliorer la productivité. Les administrateurs peuvent également classer les employés dans des groupes en utilisant n'importe quel niveau d'organisation, comme les unités de gestion, les services sur site, les zones, etc.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Outil de webinaire	Microsoft Teams	Les clients peuvent utiliser Microsoft Teams pour présenter des webinaires de formation en ligne à leurs employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Certifications	Alertes relatives aux certifications	Des liens profonds sont maintenant disponibles dans les alertes relatives aux certifications. Ces liens profonds ouvriront la fenêtre contextuelle Renouveler maintenant soit dans le Centre de répartition des messages soit à la page de renvoi, selon le point d'accès, et permettront aux utilisateurs d'accéder aux cours requis pour renouveler leurs certifications.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Gens – Profil de l'employé	Profil d'apprentissage	Permet aux gestionnaires et aux administrateurs de consulter l'information sur la formation des employés, y compris en ce qui concerne les cours, les plans d'apprentissage, les compétences et les certifications.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Rapports	Apprentissage	La catégorie Apprentissage contient des rapports qui affichent des renseignements sur les compétences, les certifications et les cours.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestion de l'apprentissage de Dayforce	Rapports relatifs aux RH	Rapport de la date d'expiration de la certification	Ce rapport fournit la liste des certificats de cours des employés qui arrivent à échéance au cours d'une plage de dates donnée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Planification de la relève de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Plans de relève	Succession Plans	Permet d'établir un plan de relève pour des affectations d'emploi données qui indique sous forme de liste ou de tableau matriciel le degré de préparation des employés à prendre la relève, leur rendement, leur potentiel, s'ils sont prêts à être promus et leur risque de départ prématuré. L'application se sert des critères de talent attribués à chaque employé pour déterminer leur degré de préparation. Des dossiers d'employé peuvent être ajoutés ou supprimés. Des notes peuvent être ajoutées relativement aux employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Plans de relève	Ajouter un employé	Cette fonction permet aux utilisateurs d'ajouter des employés et des successeurs au plan de relève choisi.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Plans de relève	Ajouter un plan	Cette fonction permet aux utilisateurs de créer de nouveaux de plans de relève et de les modifier par la suite.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Gestion des talents	Affichez et entrez les critères de talent de tous vos employés dans un tableau matriciel des talents. Les critères comprennent le rendement, le potentiel, le fait d'être prêt à être promu et le risque de départ prématuré.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Talent- Rapport de Cotes de critères de Talent	Les administrateurs et les gestionnaires peuvent désormais produire un rapport comportant toutes les cotes de talent des employés. Les cotes tirées de la carte de pointage Planification de la relève s'affichent sur l'échelle de mesure configurée actuellement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Gens	Profil de l'employé	Dans la page Profil de compétences > Critères de talent, affichez et entrez les critères de talent de chaque employé. Les critères comprennent le rendement, le potentiel, le fait d'être prêt à être promu et le risque de départ prématuré. Les critères de talent peuvent également être consultés à la page Profil de l'employé > Aperçu.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Évaluations des talents	Aperçu des critères de talent	La page Gens > Profil de l'employé-> Aperçu affiche la carte de pointage Critères de talent en lecture seule qui contient les cotes de talent actuelles de l'employé (les plus récents).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Évaluations des talents	Carte de pointage Critères de talent	La page Gens > Profil de l'employé-> Aperçu affiche la carte de pointage Critères de talent, ce qui permet aux gestionnaires (utilisateurs) d'évaluer à n'importe quel moment les critères de talent durant l'année.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Évaluations des talents	Critère de talent Rendement	Le critère de talent Rendement affiche les cotes de rendement les plus récentes et permet à l'utilisateur de mettre à jour les cotes, le cas échéant. Le critère de talent Rendement permet d'évaluer le rendement d'un employé en lui attribuant la cote de rendement Élevé, Moyen ou Faible. Cette cote devrait être établie en fonction des évaluations du rendement antérieures ou des contributions les plus récentes, le cas échéant.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Évaluations des talents	Critère de talent Potentiel	Le critère de talent Potentiel affiche les cotes de rendement les plus récentes de l'employé accordées par les gestionnaires; ceux-ci peuvent les mettre à jour, le cas échéant. Le critère de talent Potentiel vous permet d'évaluer le potentiel de croissance d'un employé en lui attribuant une cote Élevée, Moyenne ou Faible. Cette cote peut porter sur les compétences en matière de leadership, la volonté d'apprendre ou toute autre activité ou caractéristique que votre entreprise juge importante pour ses employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Évaluations des talents	Critères de talent Prêt à être promu	Le critère de talent Prêt à être promu affiche les cotes de rendement les plus récentes de l'employé accordées par les gestionnaires; ceux-ci peuvent les mettre à jour, le cas échéant. Le critère de talent Prêt à être promu permet de déterminer si l'employé est prêt à la promotion en lui attribuant une cote fondée sur son état de préparation à une promotion.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Planification de la relève de Dayforce	Évaluations des talents	Critère de talent Risque de départ prématuré	Le critère de talent Risque de départ prématuré affiche les cotes de rendement les plus récentes de l'employé et permet à l'utilisateur de mettre à jour les cotes, le cas échéant. Ce critère est établi d'après le paramètre de configuration activant les cotes manuelles (en décochant la case Utiliser l'analyse prévisionnelle pour les risques de départ prématuré, qui se trouve sous l'onglet Employé de la page Admin. système > Propriétés du client. La sélection de ce paramètre activera la fonction d'analyse prédictive pour évaluer les risques de départ prématuré et désactivera la fonction de cotation manuelle). Le critère de talent Risque de départ prématuré permet d'évaluer la probabilité qu'un employé quitte volontairement votre entreprise au cours des trois prochains mois à l'aide des cotes Élevé, Moyen et Faible. Ces renseignements sont utiles pour la rétention des personnes les plus talentueuses, car ils vous permettent de cerner les employés qui requièrent une attention particulière.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Évaluations des talents	Graphique Chronologie du rendement	La page Gens -> Profil de l'employé -> Profil de compétences affiche également une chronologie du rendement, que vous pouvez utiliser pour passer en revue l'historique du rendement de l'employé sous forme de graphique. Chaque évaluation du rendement est illustrée dans le graphique à l'aide d'un cercle jaune et d'une étiquette relative à la cote. Lorsque vous survolez le cercle avec le curseur, l'application affiche une infobulle contenant la cote relative au rendement et la date exacte de l'évaluation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation des critères de talent	Ajouter des critères	Cette fonction permet d'ajouter des critères de talent qui peuvent servir à évaluer l'employé durant une évaluation des talents.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation des critères de talent	Modifier les critères de talent	Possibilité de modifier les noms des critères de talent par défaut et personnalisés et de modifier les échelles d'évaluation liées à ces facteurs.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation des critères de talent	Localisation	Cette fonction permet de localiser les critères de talent qui viennent d'être ajoutés; il peut être utile de permettre aux utilisateurs de sélectionner la langue de leur choix.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation des critères de talent	Désactivation de critères	Possibilité de désactiver des critères sans les supprimer afin de les réactiver plus tard.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation des critères de talent	Affichage des descriptions des critères	Dans tous les écrans qui affichent les noms de critères, les descriptions correspondantes s'affichent également afin que les administrateurs puissent expliquer la nature et la fonction des critères de compétence aux gestionnaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Neuf cases pour mesurer le talent	Succession-> page Matrice des talents affiche les renseignements disponibles dans une matrice des talents, en utilisant une grille constituée de neuf cases comportant un axe servant à mesurer le potentiel et un autre servant à mesurer le rendement. L'employé est représenté dans la matrice en fonction des cotes relatives aux critères de talent Rendement ou Potentiel. Cette matrice des talents est conçue pour vous aider à repérer les employés qui excellent dans leurs tâches ainsi que ceux qui pourraient avoir besoin d'une attention supplémentaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Effectuer l'évaluation des compétences	Succession > page Matrice des talents -> Nom de l'employé tiré de la case « Non encore coté » -> carte de pointage Critères de talent affiche la carte de pointage Critères de talent modifiable, ce qui permet aux gestionnaires (utilisateurs) d'évaluer l'employé d'après les critères de talent à n'importe quel moment durant l'année	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Mettre à jour l'évaluation des talents	Succession > page Matrice des talents -> Nom de l'employé – tiré de n'importe quelle case -> carte de pointage Critères de talent affiche la carte de pointage Critères de talent modifiable assortie des cotes existantes, ce qui permet aux gestionnaires (utilisateurs) d'évaluer l'employé d'après les critères de talent à n'importe quel moment durant l'année.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Vue des subalternes directs	Succession-> page Matrice des talents-> filtre de gestionnaire permet de filtrer les employés figurant dans la matrice des talents en sélectionnant le nom d'un gestionnaire dans la liste déroulante Gestionnaire. Sélectionnez un nom dans la liste déroulante pour afficher les employés qui relèvent de ce gestionnaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Vue organisationnelle	Succession-> page Matrice des talents-> filtre de gestionnaire permet de filtrer les employés figurant dans la matrice des talents en sélectionnant le nom d'un gestionnaire dans la liste déroulante Gestionnaire. Vous pouvez filtrer la liste davantage pour n'afficher que les subordonnés directs ou indirects du gestionnaire en sélectionnant l'option correspondante dans les boutons radio.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Développement de chacune des neuf cases	Succession > page Matrice des talents -> l'icône Expand (Développer) située dans la partie supérieure droite de chacune des 10 cases (y compris la case Non encore coté) permet de développer chaque case afin que tous les employés liés à une évaluation précise s'affichent ensemble avec leurs cotes de talent.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Mise à jour de masse d'évaluations des talents	Cette fonction permet de mettre à jour les cotes de plusieurs employés à la fois en cliquant sur le bouton d'agrandissement qui se trouve dans le coin supérieur droit de toute case de la matrice des talents. Une fois le bouton sélectionné, l'application affiche les noms des employés ajoutés à une liste.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation de la matrice des talents	Modifier la matrice	Cette fonction permet de modifier le nom et la description des cases de la matrice des talents en fonction des besoins de l'organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation de la matrice des talents	Localisation	Cette fonction permet de localiser les nouveaux noms de case; il est utile de permettre aux utilisateurs de sélectionner la langue de leur choix.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation de la matrice des talents	Ajouter plusieurs vues comparatives	Possibilité de créer plusieurs vues comparatives qui peuvent être utilisées alternativement afin d'afficher les employés dans la matrice des compétences.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation de la matrice des talents	Possibilité d'afficher la matrice des compétences dans un nombre personnalisé de cases.	La matrice des compétences peut être affichée dans un nombre de cases différent basé sur les échelles d'évaluation liées aux critères de talent.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Personnalisation de la matrice des compétences	Possibilité de personnaliser la couleur des cases de la matrice des compétences.	La matrice des compétences peut être affichée avec des cases de différentes couleurs basées sur la configuration.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Plans de relève	Ajout des plans de relève	La fonction Accueil > Succession > Add Plans permet aux administrateurs des ressources humaines d'ajouter des régimes de relève. Les régimes peuvent être ajoutés avec un nom personnalisé (comme le nom de l'affectation d'emploi clé) et une description.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Plans de relève	Afficher les plans de relève existants	Accueil > Relève-> La page Plans de relève permet au créateur (ou aux utilisateurs disposant d'un accès aux fins de modification) du plan d'ajouter des règles pour chaque plan afin d'afficher les utilisateurs qui auront accès aux fins de modification du plan ultérieurement. Le nom du plan, la description, le nombre de successeurs, l'auteur de la dernière mise à jour et la dernière date de mise à jour sont les renseignements qui peuvent être affichés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Plans de relève	Modifier les plans de relève existants	Accueil > Relève-> L'écran Plans de relève permet au créateur (ou aux utilisateurs disposant d'un accès aux fins de modification) du plan d'ajouter des règles pour chaque plan afin de spécifier les utilisateurs qui auront accès aux fins de modification du plan ultérieurement. Le nom du plan, la description, le nombre de successeurs (ajouter des successeurs) sont les renseignements qui peuvent être modifiés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Plans de relève	Supprimer des plans de relève existants	La fonction Accueil -> Relève -> Ajouter des plans permet aux administrateurs des ressources humaines de supprimer également les plans de relève existants. Les plans peuvent être supprimés à tout moment.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Plans de relève	Afficher le nombre de successeurs	L'écran Accueil -> Relève -> Plans de relève affiche le sommaire du nombre de successeurs précédemment liés au plan.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Plans de relève	Dernière mise à jour	L'écran Accueil -> Relève -> Plans de relève affiche l'auteur de la dernière mise à jour et la dernière date de mise à jour dans deux colonnes facultatives distinctes pouvant être ajoutées à la vue.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Ajouter des successeurs	Chercher et ajouter des successeurs	L'option Accueil -> Relève -> Plans de relève -> Affectation de plan permet aux administrateurs des ressources humaines de rechercher et d'ajouter des employés au plan de relève à tout moment. La boîte de dialogue indiquant les affectations affiche les cotes de talent des employés, ce qui permet à l'utilisateur de prendre des décisions plus efficacement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Ajouter des successeurs	Afficher les cotes de talent	L'option Accueil -> Relève -> Plans de relève -> Affectation de plan permet aux administrateurs des ressources humaines de rechercher et d'ajouter des employés au plan de relève à tout moment. Une fois les employés ajoutés au plan en tant que successeurs, leurs cotes de talent existantes sont affichées sous forme de tableau.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Ajouter des successeurs	Trier par cotes de talent	Option Accueil -> Relève -> Plans de relève -> Assignation de plan. Toutes les colonnes de critères de talent peuvent faire l'objet d'un tri séparément, de sorte que les employés puissent être comparés les uns aux autres par rapport à tout critère de talent.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Ajouter des successeurs	Mettre à jour l'état de préparation à la relève	Le panneau coulissant Accueil > Succession > Succession plans > Plan Assignment permet également aux administrateurs des ressources humaines de mettre à jour l'état de préparation à la relève des employés ajoutés au plan de relève comme successeurs. La colonne modifiable État de préparation à la relève permet d'attribuer une note en fonction de l'état de préparation d'un employé à occuper un poste dans le contexte du régime.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Ajouter des successeurs	Supprimer les successeurs	L'option Accueil -> Relève -> Plans de relève -> Affectation de plan permet aux administrateurs des ressources humaines de supprimer des successeurs à tout moment.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Ajouter des successeurs	Ajouter des remarques concernant les successeurs individuels	Option Accueil -> Relève -> Plans de relève -> Affectation de plan. Les successeurs (individuellement) ont une boîte de commentaires qui leur est liée, afin que les administrateurs puissent laisser des notes les concernant pour référence future.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Comparaison de successeurs	Capacité de comparer plusieurs successeurs	La boîte de dialogue affiche plusieurs successeurs côte à côte, afin de pouvoir comparer les cotes relatives aux critères de talent et d'autres attributs des employés	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Affichage Matrice des talents d'un plan de relève	Neuf cases pour mesurer les successeurs sélectionnés	Page Accueil -> Relève -> Plans de relève -> Affectation de plan-> offrant également un autre affichage -> Matrice des talents, qui affiche les renseignements disponibles dans une grille constituée de neuf cases assorties d'un axe servant à mesurer le potentiel et d'un autre servant à mesurer le rendement. Les successeurs sont représentés dans la matrice en fonction de leurs cotes relatives aux critères de talent Rendement ou Potentiel. Cette matrice des talents est conçue pour vous aider à repérer les successeurs qui excellent dans leurs tâches ainsi que ceux qui pourraient avoir besoin d'une attention supplémentaire.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Planification de la relève de Dayforce	Affichage Matrice des talents d'un plan de relève	Mettre à jour l'état de préparation à la relève	Le panneau coulissant Accueil > Succession > Succession plans > Plan Assignment offre un autre affichage de Configuration de la relève > Matrice des talents > Nom de l'employé > Critères de talent qui permet aux administrateurs des ressources humaines de mettre à jour l'état de préparation à la relève des employés ajoutés au régime de relève comme successeurs. La colonne modifiable État de préparation à la relève permet d'attribuer une note en fonction de l'état de préparation d'un employé à occuper un poste dans le contexte du régime..	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Planification de la relève de Dayforce	Succession-> Matrice des talents	Rapport sur les codes des facteurs associés aux talents	Les administrateurs et les gestionnaires peuvent désormais produire un rapport comportant toutes les cotes de talent des employés. Ce rapport présente l'historique des cotes d'évaluation de tous les facteurs. Les cotes tirées de la carte de pointage Planification de la relève s'affichent sur l'échelle de mesure configurée actuellement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	●
Planification de la relève de Dayforce	Rapports	Planification de la relève	La catégorie Planification de la relève contient des rapports portant sur les plans de relève.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dayforce Development Plans	Succession > Succession Plans	Créer un programme de perfectionnement	Cette option permet aux gestionnaires ou aux administrateurs de créer un programme de perfectionnement pour un successeur à partir d'un régime de succession.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Module Mobilisation de Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Mobilisation de Dayforce	Configuration de la mobilisation	Configuration des résultats	Définir les seuils des niveaux dans la carte d'analyse pour différents types de questions à échelle de 5 points (réponses) et Net Promoter Score℠. Ces niveaux représentent la variation absolue en pourcentage de réponses favorables entre l'enquête actuelle et l'enquête ou les cibles choisies pour la comparaison. Ces changements s'appliquent à tous les sondages. -Définir les segments clés - marquer les segments comme actifs afin de les rendre disponibles sous la carte d'analyse pour des résultats et configurer le critère pour certains segments clés. -Définir les règles d'accès aux résultats du sondage, p. ex., si un responsable peut voir les résumés des résultats de ses supérieurs	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Mobilisation de Dayforce	Configuration de la mobilisation	Configuration de la question	Grâce à cette fonction, les administrateurs de l'engagement seront désormais en mesure d'ajouter des questions et des catégories, de les tenir à jour et de les utiliser dans différents sondages. Les catégories relatives à l'appartenance, au traitement équitable, à la santé psychologique et à la confiance sont incluses.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Mobilisation de Dayforce	Configuration de la mobilisation	Configuration de questions > Questions	Les administrateurs seront maintenant en mesure de définir la configuration des commentaires en indiquant si ceux-ci sont autorisés et s'ils sont requis pour les questions sélectionnées. - Toutes les questions existantes suivront les réglages existants (c.-à-d. case Autoriser les commentaires cochée et case Commentaires requis non cochée). - Les utilisateurs peuvent mettre à jour toutes les questions existantes, y compris les questions du système, afin d'apporter les modifications requises. - Des questions sur le thème de l'inclusion sont incluses parmi les questions du système.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Engagement de Dayforce	Configuration de l'engagement	Configuration de la question>Type de réponse	Les administrateurs seront maintenant en mesure de configurer leurs propres types de réponses personnalisés et options connexes en les ajoutant à la catégorie de réponses favorables recherchées, p. ex. Non favorable, Favorable ou Neutre. Ils peuvent aussi les classer dans l'ordre voulu en utilisant la fonction glisser-déposer ou manuellement. Le type de réponses et les options connexes peuvent être traduits dans la langue recherchée.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Mobilisation de Dayforce	Configuration de la mobilisation	Sondages	La configuration d'un sondage comprend : - Ajouter les questions qui doivent être posées dans le sondage - Indiquer si les répondants peuvent soumettre des commentaires lorsqu'ils répondent à une question et si les commentaires sont facultatifs ou obligatoires - Personnaliser les messages de bienvenue et de remerciement et définir les critères d'admissibilité des participants - Générer un regroupement de l'unité organisationnelle en fonction des critères d'admissibilité - p. ex. les participants avec leurs gestionnaires regroupent des renseignements - Définir les notifications comme les messages d'invitation et de rappel - Définir les règles des seuils de l'anonymat des données pour les responsables et l'administrateur - Définir les règles de comparaison et l'accès - Définir les dates de lancement du sondage et rendre le sondage accessible par les participants Les administrateurs des sondages pourront copier des sondages existants pour en créer de nouveaux rapidement sans avoir à repartir de zéro. Les administrateurs des sondages pourront annuler la publication d'un sondage s'il y a lieu et s'ils ne souhaitent pas poursuivre le sondage. Les administrateurs des sondages pourront téléverser des logos et des images d'arrière-plan et configurer les couleurs correspondant à la marque.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Engagement de Dayforce	Configuration de l'engagement	Sondages> Structure organisationnelle	Règles assouplies pour la génération de la structure organisationnelle des RH pour un sondage sur l'engagement. Les administrateurs de sondage pourront désormais ajuster la structure organisationnelle pour un sondage de la façon souhaitée. Le système permettra de faire ce qui suit : Ajouter un pair à titre de responsable pour les participants sélectionnés Ajouter un subordonné à titre de responsable dans le regroupement de l'unité organisationnelle Ajouter un responsable à titre de participant direct de sa propre unité organisationnelle et fournir des commentaires Les administrateurs de sondage seront également en mesure d'ajouter des employés ou des gestionnaires inactifs ou en congé autorisé aux sondages et d'obtenir leurs commentaires.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Engagement de Dayforce	Configuration de l'engagement	Sondages >Comparaison	Les administrateurs de sondage seront maintenant en mesure de configurer et d'ajouter les sondages antérieurs sélectionnés afin de pouvoir comparer les données courantes de sondage avec les sondages correspondants.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Engagement de Dayforce	Configuration de l'engagement	Sondages >Rapports	Les administrateurs de sondage peuvent maintenant lancer des rapports sur le regroupement de l'unité organisationnelle relatifs au sondage sélectionné afin de s'assurer que tous les participants et le regroupement de l'unité organisationnelle sont conformes aux attentes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Engagement de Dayforce	Enagagement	Administration du module Engagement	Les administrateurs d'engagement pourront désormais effectuer toute l'administration post-publication, comme ajuster l'organisation, comparer les données ou prolonger les dates de lancement, etc. à partir de la fonctionnalité Engagement elle-même s'ils ont accès à la fonction Configuation de l'engagement > Sondages dans l'arborescence des fonctionnalités.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Engagement de Dayforce	Configuration du module Engagement	Sondages	Les administrateurs pourront désormais prolonger les dates de lancement des sondages afin d'obtenir une plus grande participation au besoin.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Engagement de Dayforce	Configuration de l'engagement	Sondages	Les administrateurs peuvent maintenant mettre à jour les données de comparaison du sondage, même s'il est publié ou fermé, et voir les modifications correspondantes. Les administrateurs peuvent maintenant ajouter de nouveaux participants au sondage pendant son déroulement, et ce, jusqu'à sa fermeture. Les administrateurs peuvent à présent attribuer les participants à d'autres dirigeants, même s'il est publié ou fermé, et voir les modifications voulues dans les résultats. Remarque : Toutes ces modifications prendront effet lorsque vous cliquerez sur le bouton Enregistrer; cette opération est irréversible.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Mobilisation de Dayforce	Mobilisation	Employés	Les employés pourront participer au sondage s'ils sont sélectionnés dans la configuration du sondage. Ils seront en mesure d'accéder au lien unique afin de faire le sondage par courriel (si les alertes par courriel sont configurées) dans le Centre de répartition des messages de Dayforce ou par notification poussée. L'employé n'a pas besoin d'un accès particulier pour terminer le sondage.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Module Mobilisation de Dayforce	Mobilisation	Administration de la mobilisation	Les administrateurs verront les résultats en temps réel pendant le déroulement du sondage. Les administrateurs seront en mesure de consulter et modifier les commentaires de tous les membres de l'organisation, ajouter leur opinion et marquer des commentaires afin de les masquer pour le gestionnaire. Les administrateurs pourront aussi publier les résultats et commentaires d'un sondage à l'intention des dirigeants qui sont autorisés à les voir. Les administrateurs seront en mesure d'évaluer l'INPC℠ des employés et l'INPC℠ des dirigeants. Pour faciliter la tâche des administrateurs et des dirigeants dans le processus d'analyse des commentaires, ceux-ci pourront désormais exporter les commentaires au format xlsx. Les partenaires des RH et les membres ayant accès aux RH pourront maintenant accéder aux résultats des sondages de leur partenaire sous l'onglet Business Partner Engagement. De plus, les dirigeants, les administrateurs et les partenaires pourront utiliser différents paramètres de filtrage afin d'accéder aux sondages dont ils ont besoin.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Mobilisation de Dayforce	Mobilisation	Rapports sur l'administration de la mobilisation	Les administrateurs seront maintenant en mesure de lancer un rapport pour obtenir un rapport sur la participation relativement au sondage ou au gestionnaire sélectionné. Remarque : Seuls les utilisateurs qui ont accès à la fonction Administration de l'engagement du module Engagement peuvent voir ce rapport.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Mobilisation de Dayforce	Mobilisation	Responsables	Si cette fonction est configurée, les dirigeants pourront voir les résultats détaillés de leur organisation et télécharger et imprimer les sommaires des résultats pour les partager avec leur équipe. Les dirigeants seront en mesure de comparer les résultats de leur sondage à ceux de l'ensemble de l'entreprise ou du sondage tels qu'il a été configuré par l'administrateur du sondage. Les dirigeants pourront voir un sommaire des résultats de leurs supérieurs en fonction de leur droit d'accès. Les dirigeants seront en mesure d'évaluer l'INPC℠ des employés et l'INPC℠ des dirigeants. Pour faciliter la tâche des administrateurs et des dirigeants dans le processus d'analyse des commentaires, ceux-ci pourront désormais exporter les commentaires au format xlsx. Les dirigeants pourront afficher les réponses supérieures à 5 % dans la barre des réponses favorables et consulter les résultats détaillés dans une infobulle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Mobilisation de Dayforce	Dayforce Mobile	Messages	Si configurée, une notification poussée pourra être envoyée aux utilisateurs mobiles pour les informer qu'un sondage est disponible. L'utilisateur est dirigé vers la fonction Messages, où un lien du sondage peut être trouvé dans la boîte de réception des destinataires. Quand le lien est sélectionné, l'utilisateur est dirigé vers un navigateur web pour remplir le sondage.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Mobilisation de Dayforce	Réponses au sondage	Analyse	Les clients pourront passer en revue les réponses au sondage sur l'engagement en fonction de la race ou de l'ethnicité. Ces renseignements seront affichés dans l'onglet Analyse dans les résultats du sondage.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●
Module Mobilisation de Dayforce	Génération de rapports	Sondages sur l'engagement	La catégorie Sondages sur l'engagement comprend les rapports présentant de l'information relative aux sondages sur l'engagement.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Dayforce Wallet

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Caractéristique parent	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Dayforce Wallet	Paie sur demande	Dayforce Wallet	Dayforce Wallet est une solution financière numérique qui permet aux employés de toucher sur demande le salaire qu'ils ont gagné. Ils peuvent ensuite accéder à ces fonds par l'intermédiaire de l'application Dayforce Wallet ou de leur Carte Dayforce physique.Dayforce Wallet s'appuie sur les calculs de la paie en temps réel de Dayforce et effectue un traitement de la paie le jour même chaque fois qu'un employé demande à toucher son salaire. Cela aide les employés à se sentir autonomes relativement à leurs revenus et leur fournit une vue d'ensemble de leurs finances à un seul endroit.	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗
Dayforce Wallet	Application Dayforce Wallet	Dépôt direct	Les employés peuvent utiliser l'application Wallet pour recevoir leur salaire habituel sur la carte Dayforce Wallet	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗
Module de paie de Dayforce	Administration	Configuration de la paie	Établir les paramètres pour que les employés puissent demander des paiements sur demande. Par exemple; configurez la limite du nombre de demandes par période de paie. Peut aussi configurer la demande d'approbation automatique.	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗
Module Intégration de Dayforce	Administration	Configuration de l'intégration	Une section Introduction à Dayforce Wallet peut être ajoutée aux Politiques d'intégration. Cette section invite les nouveaux employés à télécharger l'application mobile Dayforce Wallet sur leur appareil.	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗
Plateforme Dayforce	Administration	Mappage des données sur les employés	Les administrateurs peuvent maintenant établir des règles pour marquer automatiquement des employés comme étant admissibles à la paie sur demande au moyen de critères configurables via la configuration de règles de mise en correspondance.	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗
Dayforce Wallet	Administration	Émission instantanée d'une carte	Les administrateurs de la paie ont la possibilité d'attribuer une carte Dayforce à un employé et d'y transférer des fonds à partir de Dayforce. Les fonds transférés par les administrateurs peuvent couvrir les paiements hors cycles, les paiements insuffisants, les indemnités de cessation d'emploi, etc.	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗
Dayforce Wallet	Application Dayforce Wallet	Mise à niveau de la Carte Dayforce	Cette fonction permet aux utilisateurs de mettre à niveau leur carte Dayforce Wallet en effectuant la vérification de l'identité pour activer des fonctions supplémentaires de la carte, comme le chargement de fonds externes et plus encore.	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗
Dayforce Wallet	Application Dayforce Wallet	Compte épargne	Dayforce Wallet propose un outil d'épargne intégré pour aider les employés à se fixer des objectifs, à suivre leurs progrès et prendre en charge leurs finances. Les fonds consacrés aux objectifs ne seront pas dépensés jusqu'à ce qu'ils soient activement retirés lorsqu'ils seront prêts à être utilisés.	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗
Dayforce Wallet	Bannière de page	Bannière de page	Possibilité de demander une Carte Dayforce directement dans l'application	✗	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✗	✗	**S.O.**
Dayforce Wallet	Application Dayforce Wallet	Carte numérique	La carte numérique permet aux utilisateurs d'accéder facilement aux renseignements de leur carte numérique à partir de l'application Dayforce Wallet. Il est particulièrement utile pour les utilisateurs de pouvoir accéder immédiatement à une version numérique active de leur carte physique après leur inscription. Cela leur permet d'accéder à leur paie disponible et à commencer à faire des achats sans avoir à attendre qu'une carte physique leur soit expédiée.	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗
			Les utilisateurs admissibles de Dayforce peuvent en apprendre davantage et commencer l'inscription pour la carte Dayforce Wallet à partir de l'application mobile Dayforce.	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Rapports et analyses

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Parent Feature	Child Feature	Description	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Analyses en gestion de personnel de Dayforce	Conteneur d'application	Tableaux de bord Pro	Les clients auront accès à un moteur de génération de rapports ponctuels amélioré avec Microsoft Power BI pour c	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Analyses en gestion de personnel de Dayforce	Conteneur d'application	Tableaux de bord Pro > Dashboards Pro Builder	Lorsque cette case à cocher est sélectionnée, les boutons étiquetés Modifier, Copier, Supprimer, Importer, Exporter, Partager et Localiser sont activés. Si la case à cocher est décochée, les utilisateurs pourront uniquement afficher les tableaux de bord. Ils ne pourront pas créer ni modifier des tableaux de bord.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Analyses en gestion de personnel de Dayforce	Rapports et analyses	Tableaux de bord Pro > Visualisations système	Measures est un outil de gestion des IRC, qui permet aux utilisateurs de suivre 28 mesures importantes pour leur organisation pour ainsi les aider à suivre le changement et à stimuler la performance. Les utilisateurs peuvent définir des seuils et des incitations et segmenter les données en fonction du lieu, du service et de l'unité organisationnelle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fonction Analyses en gestion de personnel de Dayforce	Rapports et analyses	Tableaux de bord Pro > Attributs de l'employé	Les utilisateurs de l'organisation peuvent se servir d'analyses comparatives internes pour voir comment leur secteur se comporte par rapport à l'ensemble de l'organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fonction Analyses en gestion de personnel de Dayforce	Rapports et analyses	Mesures > Analyses comparatives internes - V1	Permet aux administrateurs clients de modifier et de personnaliser les cinq mesures existantes définies par le système, en les adaptant aux besoins spécifiques de leur organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Analyses en gestion de personnel de Dayforce	Conteneur d'application	Analysez des rapports dans Power BI > Visualisations du système	Les clients auront accès à un moteur de génération de rapports ponctuels amélioré avec Microsoft Power BI pour offrir une visualisation personnalisée des données de Dayforce. L'intégration de Power BI comprend 20 et plus rapports de visualisation du système.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Analyses en gestion de personnel de Dayforce	Conteneur d'application	Analyser les rapports dans PowerBI > Attributs de l'employé	Aux fins de notre Tableau de bord de l'énergie au travail, nous ajoutons de nouveaux attributs de l'employé aux rapports ponctuels. L'attribut Énergie au travail résume la manière dont un employé se présente au travail chaque jour. L'attribut Épuisement indique le niveau de perte d'énergie ressenti. L'attribut Efficacité rend compte de la capacité à bien faire son travail ou du sentiment de compétence professionnelle.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Analyses en gestion de personnel de Dayforce	Production de rapports et analyses	Mesures > Points de repère de l'industrie	Les points de repère de l'industrie offrent une perspective plus large en permettant aux organisations de comparer leur rendement à la moyenne du secteur, ce qui les aide à relever les points forts, à cerner les lacunes et à prendre des décisions éclairées.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Magasin de rapports	Magasin de rapports	Magasin de rapports	Le Magasin de rapports donne accès à une riche bibliothèque de rapports préconfigurés, fréquemment demandés, qui permet aux utilisateurs de rechercher, de prévisualiser et d'installer facilement des rapports qui répondent à leurs besoins et d'enrichir leur bibliothèque de rapports. Cette sous-fonction n'est pas actuellement offerte aux clients utilisant le nuage privé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Dayforce Software Functionality and Global Use Guide - Explorateur de carrière

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Explorateur de carrière	Explorateur de carrière	Prise en charge des compétences ESCO	ESCO (European Skills, Competences, Qualifications and Occupations) est un système multilingue de classification des aptitudes, compétences, certifications et professions européennes. La classification ESCO recense et catégorise les aptitudes, les compétences et les professions pertinentes pour le marché du travail, l'enseignement et la formation au sein de l'UE.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●
Explorateur de carrière	Explorateur de carrière	Auto-évaluation des compétences	L'auto-évaluation est un outil permettant aux utilisateurs d'assurer le suivi de leur propre travail et de leurs propres aptitudes, de cerner leurs forces et leurs faiblesses, et de trouver eux-mêmes des solutions pertinentes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●
Explorateur de carrière	Explorateur de carrière	Accès sur l'application mobile Dayforce	Accès à la fonction Explorateur de carrière par l'intermédiaire de l'application mobile Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●
Explorateur de carrière	Explorateur de carrière	Recommandations d'affectations d'emploi	Cette option tire parti du moteur de compétences de Dayforce pour recommander des affectations d'emploi aux employés, lesquels peuvent choisir entre une possibilité d'avancement ou une possibilité de changement de carrière. Cette recommandation se fonde sur une mise en correspondance intelligente des compétences avec les affectations d'emploi existantes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●
Explorateur de carrière	Explorateur de carrière	Génération de rapports en libre-service sur les compétences et les plans de carrière	Cette option permet de générer des rapports sur les compétences et du développement de carrière de l'ensemble de vos effectifs, et d'obtenir un aperçu de l'adoption de la fonction Explorateur de carrière parmi vos employés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●
Explorateur de carrière	Explorateur de carrière	Plans de carrière	Cette option permet aux employés de créer des plans de carrière personnalisés en fonction du parcours qu'ils souhaitent poursuivre, d'assurer le suivi de leurs progrès vers l'atteinte de cet objectif et d'obtenir des notifications de rappel à cet égard.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●
Explorateur de carrière	Carrière	Ébauches de candidatures	Cette option active la fonction Enregistrer l'ébauche qui se trouve sur le flux de candidatures pour les candidats à l'interne. Elle active également l'onglet Ébauches de candidatures afin que les utilisateurs puissent accéder aux ébauches de candidatures enregistrées par les candidats à l'interne.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●
Explorateur de carrière	Explorateur de carrière	Aperçu de la Communauté	Cette option permet aux employés de voir les progrès des autres membres de leur organisation qui utilisent la fonction Explorateur de carrière, et de consulter des indicateurs associés aux affectations d'emploi que ceux-ci parcourent où avec lesquelles le moteur de compétences de Dayforce les a appariés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●
Explorateur de carrière	Explorateur de carrière	Programme de mentorat	Permet aux employés de trouver des mentors et de les mettre en relation avec des pairs. Il s'agit notamment de la fonctionnalité d'inscription au programme de mentorat, de la consultation des employés concernant un mentor et de l'invitation d'autres employés à participer au programme de mentorat.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	●	●	✓	●

Guide des fonctions et d'utilisation générale du logiciel Dayforce – Prestation de services de gestion des RH

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Prestation de services de gestion des RH	Cas de RH	Créer un cas	L'option Créer un cas permet aux employés de soumettre des cas à l'équipe des RH. L'auteur du cas choisit un objet et un sujet, et crée une description dans un format RTF limité. Cette fonction est destinée aux employés ayant un dossier principal. Une notification sera envoyée à tous les membres de l'équipe des RH ayant accès au sujet et à l'emplacement de l'auteur du cas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prestation de services de gestion des RH	Cas de RH	Mes cas	La fonction Mes cas permet à l'utilisateur de consulter tous les cas qu'il a soumis. Les cas peuvent être filtrés pour afficher seulement ceux qui sont en cours ou fermés.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prestation de services de gestion des RH	Cas de RH	Mes cas > Détails du cas	L'écran Détails du cas affiche l'information relative à un cas précis ainsi que l'historique des activités. Les employés peuvent également ajouter des messages supplémentaires aux activités liées au cas, et fermer le cas s'il a été résolu.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prestation de services de gestion des RH	Gestion des cas de RH	Cas	La fonction Cas permet à un membre de l'équipe des RH de voir tous les cas qu'il est autorisé à consulter selon l'accès à l'emplacement et l'accès au sujet qui lui ont été attribués. L'accès à l'emplacement est configuré séparément. L'accès au sujet est attribué sous Administrateur de cas de RH. Les membres de l'équipe des RH peuvent consulter les renseignements relatifs au cas suivants dans un tableau permettant de les trier : objet, sujet, auteur, date de la soumission, destinataire, statut et temps restant pour répondre. Il est également possible de filtrer les cas pour afficher seulement ceux qui sont attribués au membre de l'équipe des RH. Les membres de l'équipe des RH peuvent ajouter des notes internes aux cas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prestation de services de gestion des RH	Gestion des cas de RH	Cas > Détails du cas	L'écran Détails du cas affiche l'information relative à un cas précis ainsi que l'historique des activités. Les membres de l'équipe des RH peuvent également ajouter des messages supplémentaires aux activités liées au cas, mettre à jour le statut ou l'objet du cas, s'attribuer le cas ou l'attribuer à un autre membre de l'équipe, et consulter le profil de l'auteur du cas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prestation de services de gestion des RH	Administrateur de cas de RH	Équipe RH	La section Équipe RH affiche tous les membres de l'équipe des RH auxquels un rôle a été attribué dans la fonction Gestion des cas de RH. L'attribution de rôles peut être en vigueur actuellement ou entrer en vigueur à une date future. La fonction de modification permet d'attribuer un accès au sujet aux utilisateurs. Il est possible de rechercher des personnes par nom, ou de les filtrer selon leur affectation d'emploi, leur rôle de l'utilisateur ou l'accès au sujet en vigueur. L'attribution de l'accès au sujet peut être mise à jour individuellement ou par lots en sélectionnant plusieurs lignes dans le tableau.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prestation de services de gestion des RH	Administrateur de cas de RH	Sujets	La section Sujets affiche les sujets pouvant être utilisés dans le système, qu'ils soient actifs ou non, à des fins de vérification de la configuration. Les sujets actifs sont ceux qui ont été attribués à au moins un membre de l'équipe des RH. Il est possible de voir les personnes auxquelles chaque sujet a été attribué au moyen d'un raccourci vers l'onglet équipe RH filtre qui appliquera le filtre approprié.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Prestation de services de gestion des RH	Application mobile	Cas de RH	Accès aux expériences « Créer un cas » et « Mes cas » à partir de l'application mobile Dayforce.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Guide des fonctions et d’utilisation générale du logiciel Dayforce - Assistant IA Dayforce

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
•	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
×	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Assistan IA Dayforce	Conteneur d’application	Assistan IA Dayforce	La fonction Assistant IA Dayforce, un assistant virtuel intégré dans l’ensemble de la gamme Dayforce, permet aux organisations de rehausser l’expérience employé, d’augmenter la productivité et d’améliorer la prise de décision. La première série de fonctions de Assistant IA Dayforce utilise de grands modèles de langage (GML) pour interagir avec les utilisateurs finaux en langage naturel, générer du texte à l’usage des utilisateurs finaux ou résumer des documents ou des textes fournis par des administrateurs. Assistant IA Dayforce comporte un robot conversationnel qui peut répondre à des questions ou résumer de l’information provenant des guides d’aide de Dayforce, du contenu des pages du portail ou de documents personnalisés hébergés dans le portail, tels des documents de politique générale; il peut également automatiser certaines tâches courantes, comme le lancement d’une demande d’absence. La fonction Assistant IA Dayforce sera initialement offerte sous forme d’application Web, en anglais seulement; et elle nécessite le Portail Expérience avancé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Assistan IA Dayforce	Assistan IA Dayforce	Gérération de descriptions de poste	Cette fonction permet à vos recruteurs et gestionnaires d’embauche de disposer de descriptions de poste détaillées qui peuvent être directement transmises aux candidats ou personnalisées pour mieux répondre aux critères de votre organisation.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•
Assistan IA Dayforce	Horloge accessible à partir d'un appareil mobile	Assistan IA Dayforce	La fonction Assistant IA Dayforce, un assistant virtuel intégré dans l’ensemble de la gamme Dayforce, permet aux organisations de rehausser l’expérience employé, d’augmenter la productivité et d’améliorer la prise de décision. La première série de fonctions de Assistant IA Dayforce utilise de grands modèles de langage (GML) pour interagir avec les utilisateurs finaux en langage naturel, générer du texte à l’usage des utilisateurs finaux ou résumer des documents ou des textes fournis par des administrateurs. Assistant IA Dayforce comporte un robot conversationnel qui peut répondre à des questions ou résumer de l’information provenant des guides d’aide de Dayforce, du contenu des pages du portail ou de documents personnalisés hébergés dans le portail, tels des documents de politique générale; il peut également automatiser certaines tâches courantes, comme le lancement d’une demande d’absence. La fonction Assistant IA Dayforce sera initialement offerte dans l’application Web, en anglais seulement; et elle nécessite le Portail Expérience avancé.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	•	•	•

Guide des fonctions et d’utilisation générale du logiciel Dayforce – Langues

Définition des fonctions

✓	**Localisation complète**	La solution peut être adaptée pour répondre aux exigences locales. Dayforce et ses partenaires en implémentation peuvent fournir des services de configuration logicielle afin d'assurer la conformité de la solution aux exigences locales particulières du client.
●	**Utilisation « tel quel »**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Cependant, la fonction peut être utile dans les territoires où la localisation complète n'est pas offerte. Dayforce et ses partenaires en implémentation utiliseront les options de configuration existantes et l'information fournie par le client pour répondre aux besoins des pratiques opérationnelles de celui-ci.
✗	**Non pris en charge**	Dayforce n'a pas nécessairement mis en œuvre les modifications requises pour adapter la solution aux exigences particulières d'un pays, y compris la traduction en langue locale. Dayforce fournira du soutien technique, mais ni elle ni ses partenaires en implémentation ne peuvent offrir de l'assistance en langue régionale.
S. O.	**Sans objet**	La fonction ne s'applique pas au pays d'utilisation.

Version 2026.2.0 (T3 2026)

Module/Produit	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Langues	Conf. site	Client – Cultures	Permet d’activer des langues supplémentaires pour répondre aux besoins de votre organisation.Les langues supplémentaires suivantes sont offertes à l’achat de la suite de langue de Dayforce : Bulgare (Bulgarie) Chinois simplifié (Chine) Chinois traditionnel (Taïwan) Chinois (Singapour) Croate (Croatie) Tchèque (Tchéquie) Danois (Danemark) Néerlandais (Pays-Bas) Anglais (Australie) Anglais (Irlande) Anglais (République de Maurice) Anglais (Royaume-Uni) Anglais (Nouvelle-Zélande) Estonien (Estonie) Filipino (Philippines) Finnois (Finlande) Français (Canada) Français (France) Allemand (Allemagne) Grec (Grèce) Hindi (Indie) Hongrois (Hongrie) Italien (Italie) Japonais (Japon) Letton (Lettonie) Lituanien (Lituanie) Malais (Malaisie) Norvegien (Norvège) Polonais (Pologne) Portugais (Brésil) Portugais (Portugal) Roumain (Roumanie) Russe (Russie) Espagnol (Amérique latine) Espagnol (Mexique) Espagnol (Espagne) Suédois (Suède) Slovaque (Slovaquie) Thaï (Thaïlande) Turc (Türkiye) Vietnamien (Vietnam)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Module/Produit	Sous-fonction	Description	Nouvelle-Zélande	Nouvelle-Zélande	Australie	Canada	Irlande	R.-U.	É.-U.	Singapore	Allemagne	Mexique	Tous les autres pays
Langues	Conf. site	Client – Cultures	Les langues livrées de façon standard sont : Anglais US (DÉFAULT) Anglais du Canada Anglais de Maurice Anglais d'Irlande Anglais de Nouvelle-Zélande Français du Canada Chinois de Singapour Espagnol de l'Amérique latine	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓