



uOttawa

***Rapports mensuels FTR541S (sommaire)  
et FTR541D (détaillé)***

***WebFOCUS***

Guide pour les chercheurs

Version 1.0

**Août 2017**

## Table des matières

1. Introduction .....	3
2. Hyperlien pour accéder à FAST .....	3
3. L'accès électronique aux rapports mensuels FTR541 .....	5
4. Le rapport FTR541S – rapport mensuel sommaire .....	6
5. Le rapport FTR541D – rapport mensuel détaillé.....	10
ANNEXE 1. Client RPV – Pour accéder au système hors-campus .....	13

## 1. Introduction

Les rapports mensuels FTR541S et FTR541D sont des rapports financiers développés pour simplifier la gestion des fonds de recherche et autres fonds restreints. Le premier rapport, FTR541S, est un rapport sommaire sur lequel on peut y lire le sommaire financier d'un fonds pour le mois sélectionné, l'année en cours du projet et le projet à ce jour. Sur le deuxième rapport détaillé, FTR541D, on y retrouve les transactions pour le mois sélectionné : le salaire et avantages sociaux par employé, les autres dépenses avec un niveau de détail permettant de bien identifier les transactions ainsi que le détail des engagements. Sur chacun des rapports, le solde disponible est facilement identifiable.

## 2. Hyperlien pour accéder à FAST

Vous trouverez ci-dessous les directives pour accéder au système financier :

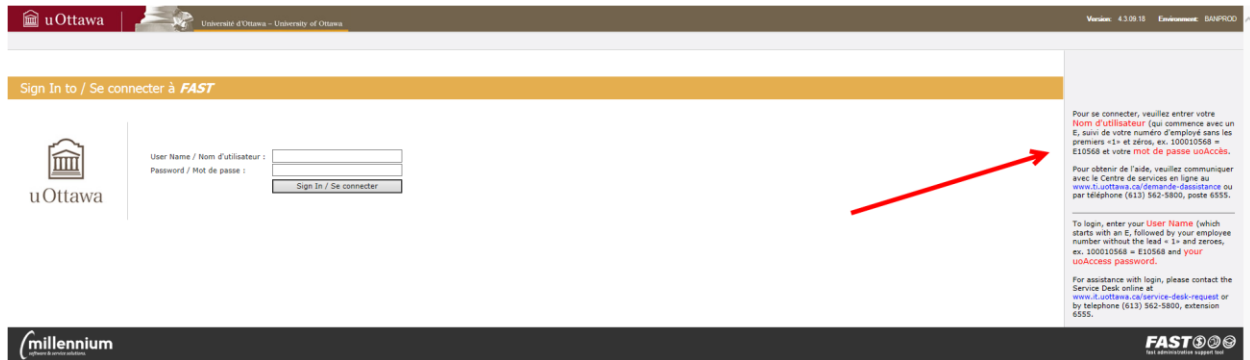
1. Rendez-vous à la page Web  
[https://fast.uottawa.ca/FASTPORTAL\\_PROD/Login.aspx](https://fast.uottawa.ca/FASTPORTAL_PROD/Login.aspx)
2. Le nom d'utilisateur est votre numéro d'employé sans les premiers chiffres 1 et 0, précédé par la lettre « E ». (Exemple : E101010 ou e101010.)
3. Le mot de passe est le même que celui de votre compte **uoAccès**.

Si avez des questions ou si vous éprouvez des difficultés à accéder à FAST, veuillez communiquer avec le Centre de services TI au <http://ti.uottawa.ca/demande-dassistance> ou par téléphone au poste 6555.

**Vous pouvez accéder au système FAST hors campus. Pour ce faire, voir l'annexe 1.**

Dans **FAST**, inscrivez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Cliquez sur le bouton **Se connecter**.



REMARQUE : Les données financières sont mise à jour quotidiennement, au cours de la nuit.

### 3. L'accès électronique aux rapports mensuels FTR541

Vous pouvez visualiser et imprimer vos rapports mensuels FTR541 à partir de l'application **Webfocus**.

**REMARQUE :** Seul le navigateur **Internet Explorer** est compatible avec l'application **Webfocus**.

Cliquez sur l'application **Webfocus Finance**.



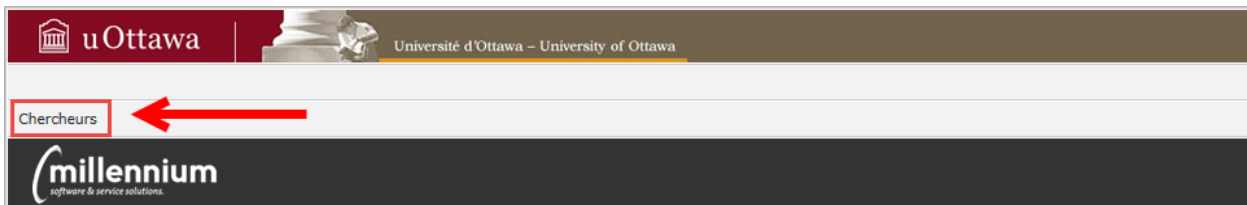
uOttawa Université d'Ottawa – University of Ottawa

Info Application  
MaRecherche  
Gestion des congés  
Rapports financiers classiques  
Rapports ressources humaines  
Recherche/Fiducie/Dotation  
**Webfocus Finance**

Cliquez sur un des éléments ci-dessous pour accéder à l'information de votre subvention, contrat ou projet.  
Cliquez sur le solde pour accéder à l'application Rapports Financiers pour consulter le détail des transactions.  
Les fonds fermés sont inclus à titre d'information seulement.

Fonds	Titre	Agence	Date de fin	Chercheur principal	Autorisation	Solde disponible
						0.00
						0.00

Cliquez sur **Chercheurs**.



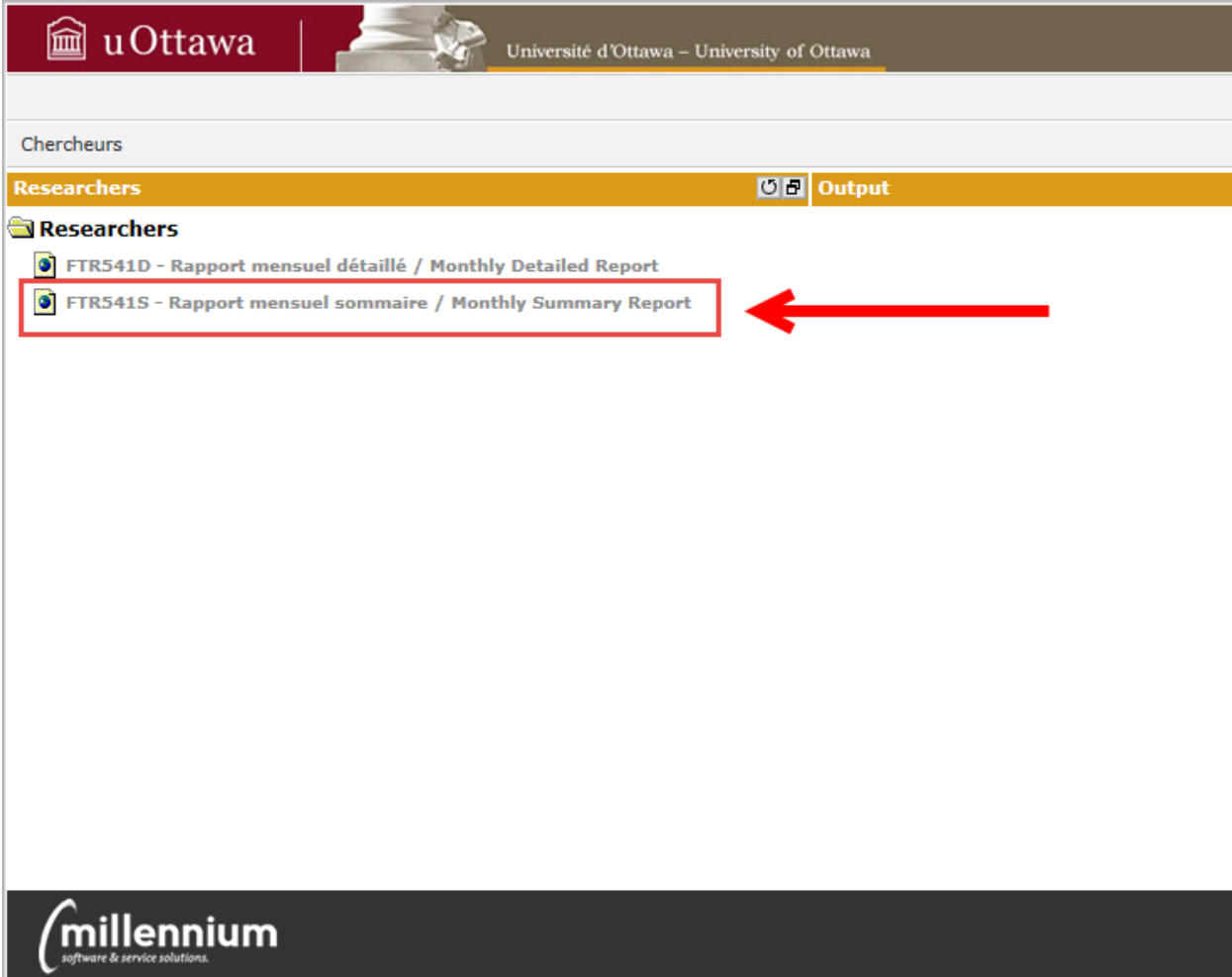
uOttawa Université d'Ottawa – University of Ottawa

Chercheurs

millennium software & service solutions


#### 4. Le rapport FTR541S – rapport mensuel sommaire


Cliquez sur **FTR541S – Rapport mensuel sommaire / Monthly Summary Report** pour générer le rapport sommaire.





uOttawa Université d'Ottawa – University of Ottawa

Chercheurs

Researchers  Output

 Researchers

-  FTR541D - Rapport mensuel détaillé / Monthly Detailed Report
-  FTR541S - Rapport mensuel sommaire / Monthly Summary Report

millennium  
software & service solutions

**Paramètres pour générer le rapport FTR541S (sommaire)**

**Rapports Finance** » **Recherche** » **FTR541S - Rapport mensuel sommaire**  
**Finance Reports** » **Research** » **FTR541S - Monthly Summary Report**

**Paramètres / Parameters**

Année fiscale : 2017  
Fiscal Year

Période fiscale : 09 : 2017/01/01 - 2017/01/31  
Fiscal Period


Fonds : xxxxxx  
Fund

Générer / Run

Pour générer le rapport, vous devez :

- Cliquez sur la flèche dans la case **Année fiscale** pour sélectionner l'année financière.
- Cliquez sur la flèche dans la case **Période fiscale** pour sélectionner le mois.
- Inscrivez le numéro du fonds dans la case **Fonds**.
- Cliquez sur le bouton **Générer / Run** pour générer le rapport sommaire.

N.B. Pour des raisons de confidentialité, certaines données sont cachées dans l'exemple qui suit.

Rapport / Report: FTR541S	
 uOttawa L'Université canadienne / Canada's university	
Rapport mensuel au 2017/01/31 / Monthly Report Ending 2017/01/31 Rapport sommaire / Summary Report	
Nom de famille, prénom / Family Name, Given Name	1 ▶ Date de début du projet / Project Start Date 2015/11/01
Compte à l'université / University Account (FOAP)	2 ▶ Date de fin du projet / Project End Date 2019/10/31
Agence / Agency	3 ▶ Fin d'année du projet / Project Year-End octobre / October
Projet / Project	
FONDS DISPONIBLES POUR L'ANNÉE EN COURS FUNDS AVAILABLE FOR CURRENT YEAR	
Solde de la subvention à la fin de l'année précédente / Balance of grant at close of previous year	4 ▶ \$17,027.93
Subvention pour l'année en cours / Current year grant	5 ▶ \$68,250.00
Total des fonds disponibles pour l'année en cours / Total funds available for current year	6 ▶ \$85,277.93

	7 ▶	8 ▶	9 ▶
CALCUL DES DÉPENSES POUR L'ANNÉE EN COURS EXPENDITURES INCURRED FOR CURRENT YEAR	Mois Month	Projet à ce jour Project to Date	Année en cours Current Year
1) Salaires versés aux étudiants / Salaries to students			
a) Étudiants au baccalauréat / Bachelor's		\$1,999.82	
b) Étudiants à la maîtrise / Master's	\$1,363.64	\$13,152.30	\$4,090.92
c) Étudiants au doctorat / Doctorate	\$625.00	\$17,435.83	\$2,875.00
2) Salaires versés aux non-étudiants / Salaries to non-students			
a) Stagiaires postdoctoraux / Postdoctoral			
b) Autres / Other	\$1,184.06	\$4,836.08	\$1,184.06
3) Avantages / Benefits	\$98.55	\$344.45	\$98.55
4) Services/contrats professionnels et techniques / Professional and technical services/contracts	\$432.00	\$2,799.63	\$432.00
5) Provisions / Supplies	\$80.80	\$5,861.46	\$411.95
6) Équipement / Equipment	\$143.53	\$7,880.56	\$143.53
7) Déplacement (Inclut avance de voyage) / Travel (Includes travel advance)	\$377.11	\$8,748.35	\$2,657.57
8) Frais généraux / Overhead			
9) Transfert collaboration / Transfer collaboration			
10) Autres / Others		\$126.55	\$69.38
<b>Total des dépenses / Total expenditures</b>	<b>\$4,304.69</b>	<b>\$63,185.03</b>	<b>\$11,962.96</b>

Total des dépenses pour l'année en cours / Total Expenditures for the current year	10 ▶ \$11,962.96
Solde (Excluant les engagements) / Balance (Excluding commitments)	\$73,314.97
Engagements impayés / Outstanding commitments	11 ▶ \$10,389.30
<b>Solde disponible / Balance available</b>	<b>12 ▶ \$62,925.67</b>

**Légende:**

Mois: Transactions encourues pendant le mois  
 Projet à ce jour: Transactions encourues depuis le début du projet  
 Année en cours: Transactions encourues pour l'année en cours du projet

**Legend:**

Month: Transactions incurred during the month  
 Project to Date: Transactions incurred since the project start date  
 Current Year: Transactions incurred during the project current year

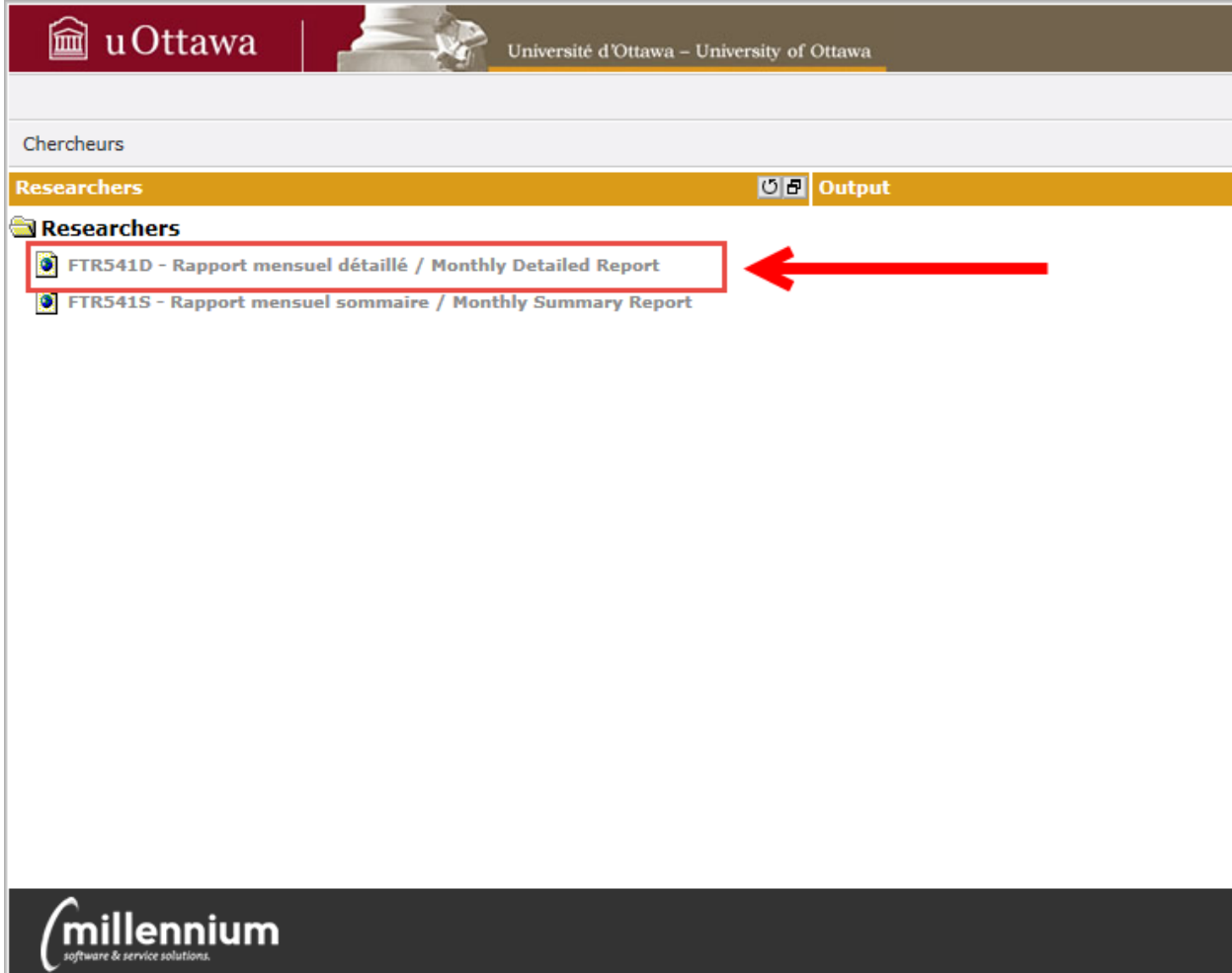


Voici comment lire le rapport FTR541S dans l'exemple de la page 8 :

- 1) La **date de début du projet** est la date à laquelle le projet a débuté selon l'entente de l'agence. Dans le cas présent, le projet a débuté le 1<sup>er</sup> novembre 2015.
- 2) La **date de fin du projet** est la date à laquelle le projet se terminera selon l'entente de l'agence, incluant les prolongations. Dans le cas présent, le projet se terminera le 31 octobre 2019.
- 3) La **fin d'année du projet** indique le dernier mois de l'année financière du projet. Dans le cas présent, la fin d'année est au mois d'octobre.
- 4) Le **solde de la subvention à la fin de l'année précédente** est basé sur la fin d'année financière du projet. Dans le cas présent, la fin d'année précédente est octobre 2016 (voir **Fin d'année** dans l'en-tête du rapport).
- 5) La **subvention pour l'année en cours** indique le montant total accordé par l'agence pour l'année en cours. Dans le cas présent, le montant accordé est de 68 250,00\$.
- 6) Le **total des fonds disponibles pour l'année en cours** est la somme de 4) et 5). Dans le cas présent, le total des fonds disponibles est de 85 277,93\$.
- 7) Les montants sous la colonne **Mois** sont le total des dépenses par types de dépenses pendant le mois sélectionné. Dans le cas présent, pour les dépenses du mois de janvier 2017 (voir **Rapport mensuel au 2017/01/31** dans l'en-tête du rapport).
- 8) Les montants sous la colonne **Projet à ce jour** sont le total des dépenses par types de dépenses depuis le début du projet. Dans le cas présent, ça représente les dépenses encourues entre le 1<sup>er</sup> novembre 2015 (date de début de projet) et le 31 janvier 2017.
- 9) Les montants sous la colonne **Année en cours** sont le total des dépenses par types de dépenses pour l'année en cours du projet selon l'année financière du projet, et non celle de l'université. Dans le cas présent, la période est du 1<sup>er</sup> novembre 2016 au 31 janvier 2017, étant donné que la fin d'année est octobre (voir point 3).
- 10) Le **total des dépenses pour l'année en cours** est le même que **total des dépenses** qui se trouve sous la colonne **Année en cours**.
- 11) Les **engagements impayés** sont le total des engagements pour l'année en cours du projet. Dans le cas présent, le montant est de 10 389,30\$ pour la période du 1<sup>er</sup> novembre 2016 au 31 octobre 2017.
- 12) Le **solde disponible** est le solde incluant les engagements. Dans le cas présent, le solde disponible est de 62 925,67\$ au 31 janvier 2017.

## 5. Le rapport FTR541D – rapport mensuel détaillé

Cliquez sur **FTR541D – Rapport mensuel détaillé / Monthly Detailed Report** pour générer le rapport détaillé.



The screenshot shows the uOttawa Researchers portal interface. At the top, there is a header with the uOttawa logo and the text "Université d'Ottawa – University of Ottawa". Below the header, there is a navigation bar with "Chercheurs" and "Researchers" tabs. The "Researchers" tab is active, and there is an "Output" button. Under the "Researchers" section, there is a list of reports. The first report, "FTR541D - Rapport mensuel détaillé / Monthly Detailed Report", is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The second report, "FTR541S - Rapport mensuel sommaire / Monthly Summary Report", is also visible. At the bottom of the page, there is a footer with the "millennium software & service solutions" logo.

**Paramètres pour générer le rapport FTR541D (détaillé)**

**Rapports Finance » Recherche » FTR541D - Rapport mensuel détaillé**

**Finance Reports » Research » FTR541D - Monthly Detailed Report**

**Paramètres / Parameters**

Année fiscale : 2017  
Fiscal Year

Période fiscale : 09 : 2017/01/01 - 2017/01/31  
Fiscal Period

Fonds : xxxxxx  
Fund

Générer / Run


Pour générer le rapport, vous devez :

- Cliquez sur la flèche dans la case **Année fiscale** pour sélectionner l'année financière.
- Cliquez sur la flèche dans la case **Période fiscale** pour sélectionner le mois.
- Inscrivez le numéro du fonds dans la case **Fonds**.
- Cliquez sur le bouton **Générer / Run** pour générer le rapport détaillé.

N.B. L'information qui est incluse dans le rapport détaillé est pour un mois spécifique. Dans le cas présent pour le mois de janvier 2017.

Le détail de la catégorie **Salaires et avantages** regroupe le salaire et avantages sociaux par personne.

Pour des raisons de confidentialité, certaines données sont cachées dans l'exemple qui suit.

Rapport / Report: FTR541D	
 uOttawa L'Université d'Ottawa Ottawa's university	
Rapport mensuel au 2017/01/31 / Monthly Report Ending 2017/01/31 Rapport détaillé / Detailed Report	
Nom de famille, prénom / Family Name, Given Name	Date de début du projet / Project Start Date 2015/11/01
Compte à l'université / University Account (FOAP)	Date de fin du projet / Project End Date 2019/10/31
Agence / Agency	Fin d'année du projet / Project Year-End octobre / October
Projet / Project	

Solde de la subvention à la fin du mois précédent / Balance of grant at close of previous month	\$77,619.66
Montant reçu pendant le mois / Amount received during the month	\$0.00
<b>Total des fonds disponibles pour le mois en cours / Total funds available for current month</b>	<b>\$77,619.66</b>

<b>Salaires et avantages / Salaries and benefits</b>	<b>\$3,271.25</b>
--	-------------------

100 -	\$125.00
100 -	\$1,262.61
100 -	\$500.00
100 -	\$1,363.64

<b>Services/contrats professionnels et techniques / Professional and technical services/contracts</b>	<b>\$432.00</b>
---	-----------------

2017-01-18 - J0121301 - - - XRD/March-August16	\$432.00
--	----------

<b>Provisions / Supplies</b>	<b>\$80.80</b>
------------------------------	----------------

2017-01-31 - J0121988 - - - Store January 2017	\$80.80
--	---------

<b>Équipement / Equipment</b>	<b>\$143.53</b>
-------------------------------	-----------------

2017-01-26 - PC016146 - SIGMA ALDRICH CANADA	\$143.53
--	----------

<b>Déplacement (Inclut avance de voyage) / Travel (Includes travel advance)</b>	<b>\$377.11</b>
---	-----------------

2017-01-10 - I0642579 - R - travel reimb Kingston -	\$192.91
2017-01-10 - I0642580 - R - travel reimb Kingston -	\$184.20

<b>TOTAL - Transactions</b>	<b>\$4,304.69</b>
-----------------------------	-------------------

<b>Solde à la fin du mois / Balance end of the month</b>	<b>\$73,314.97</b>
--	--------------------

<i>Engagements / Encumbrances</i>	
<i>Salaires et avantages / Salaries and benefits</i>	<i>\$10,389.30</i>

100. - - - 2017/10/15	\$1,062.50
100. - - - 2017/03/15	\$4,554.06
100. - - - 2017/05/15	\$4,772.74

<i>Total des Engagements / Encumbrances</i>	<i>\$10,389.30</i>
---	--------------------

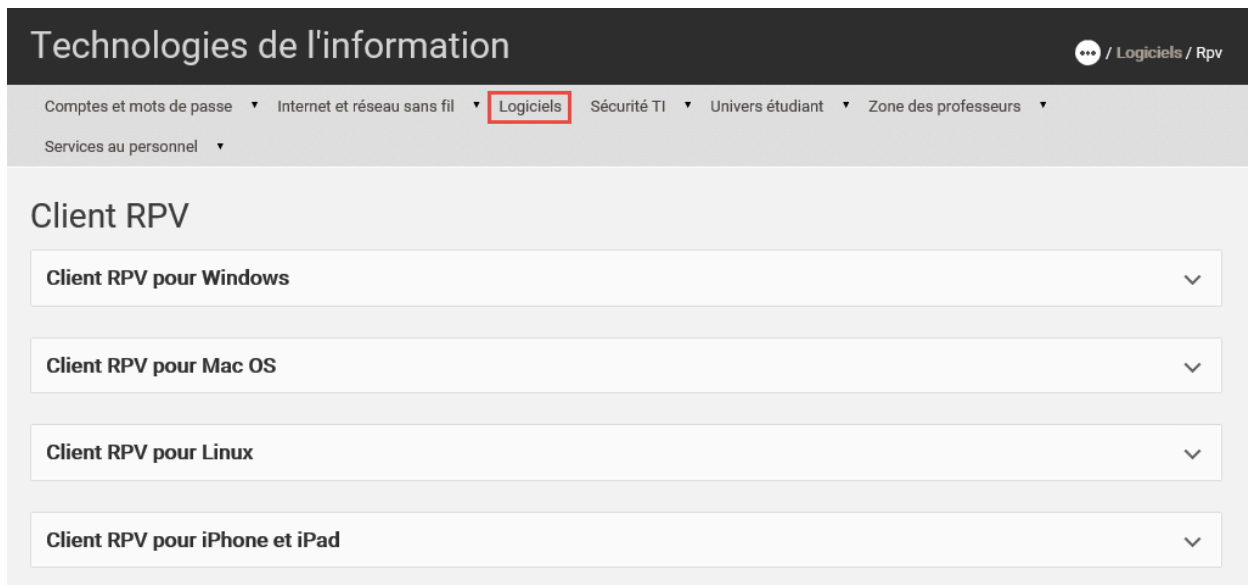
<b>Solde disponible / Balance available</b>	<b>\$62,925.67</b>
---	--------------------

## ANNEXE 1. Client RPV – Pour accéder au système hors-campus

Vous pouvez accéder au système **FAST hors campus**. Par contre, vous devez être dans une zone sécurisée. Vous devez donc vous connecter sur le **Client RPV**. Pour plus d'information, consultez le <http://ti.uottawa.ca/services-personnel>.

Cliquez sur **Logiciels** et **Client RPV** à la section **Liste de logiciels autorisés**.

Sélectionnez le logiciel approprié pour votre ordinateur.



The screenshot shows the 'Technologies de l'information' website. The navigation menu includes 'Comptes et mots de passe', 'Internet et réseau sans fil', 'Logiciels' (highlighted with a red box), 'Sécurité TI', 'Univers étudiant', and 'Zone des professeurs'. Below the menu, the 'Client RPV' section is displayed with four dropdown options: 'Client RPV pour Windows', 'Client RPV pour Mac OS', 'Client RPV pour Linux', and 'Client RPV pour iPhone et iPad'.

Pour de l'aide, veuillez communiquer avec le Centre de services TI au <http://ti.uottawa.ca/demande-dassistance> ou par téléphone au poste 6555.

REMARQUE : Les instructions pour l'installation du **Client RPV** diffèrent selon l'ordinateur et du navigateur Internet utilisé par l'utilisateur. Nous ne sommes pas en mesure d'inclure les instructions complètes dans ce guide étant donné leur complexité. L'expertise des personnes ressources en informatique est requise pour l'installation adéquate du **Client RPV** sur votre ordinateur.

Vous pouvez aussi communiquer avec l'équipe technique en informatique de votre faculté pour vous aider à installer le **Client RPV** sur votre ordinateur.