

Créer un élément proposé

Lors de la préparation des plans de travail (phase de programmation) du **32 C/5**, il vous est donné la possibilité de **proposer** des éléments (pour le Programme Régulier uniquement). Ces propositions se font via SISTER. Cette possibilité est donnée à tout utilisateur du système.

Proposer un élément revient à le créer dans SISTER.


Tout élément étant rattaché à un élément amont (à l'aide de son code), il vous faut en premier lieu décider de l'élément amont en question.

N.B. : On ne peut proposer plus d'éléments rattachés que possible (pas plus de 9 Axes d'Action sous un Sous-Programme, 99 Actions sous un Axe d'Action et 99 activités sous une Action). Dans le cas contraire, le système vous avertira avec un message d'erreur.

Dans notre scénario, l'Action proposée sera rattachée à l'Axe d'Action **211110000ABS**.

Supposons que vous ayez accès à l'arbre de SISTER du **32 C/5**.

The screenshot shows the 'Aperçu de la programmation et de l'exécution budgétaire' window. At the top, it indicates the current reference: 'Elaboration du C/5 Projet (Phase 0)'. On the left, there is a 'Statut élément' legend with three categories: 'En cours de programmation' (red), 'En attente de validation' (yellow), and 'Validé' (green). In the center, there is a 'Recherche rapide' section with two radio buttons: 'Code PR' (selected) and 'Numéro de projet extrabudgétaire'. To the right, there is a 'Fonds disponible RP' section with a bar chart showing percentages: 100%, 75-99%, 50-74%, and 25-49%. Below this, there is a tree view of major programs, including '000000000DIG - Root: Racine. - KAREZ Cla.', '210000000ABS - Major Programme: major 1a. - KAREZ Cla.', '220000000ABS - Major Programme: major programme 2. - KAREZ Cla.', '230000000ACU - Major Programme: major programme 3. - KAREZ Cla.', '240000000DIG - Major Programme: 24. - KAREZ Cla.', '250000000DIG - Major Programme: 25. - KAREZ Cla.', '260000000DIG - Major Programme: 26. - KAREZ Cla.', '270000000DIG - Major Programme: 27. - KAREZ Cla.', '280000000DIG - Major Programme: 28. - KAREZ Cla.', and '290000000DIG - Major Programme: 29. - KAREZ Cla.'.

Cliquez sur le bouton rose  (1^{er} bouton en partant de la gauche en haut à droite de l'écran). L'écran de création d'un élément proposé s'affichera à l'écran.

The screenshot shows the 'Administration de SISTER - Netscape' window. The main title is 'Administration'. Below it, there is a status section: 'Etat des demandes : En cours d'élaboration', 'Dernière mise à jour CNL/Dép. :', 'Référence courante : Elaboration du C/5 Projet (phase 0)', and 'Etablie le :'. On the right side, there is a vertical menu with buttons: 'Créer élément', 'Allocations/Allotments', 'Invalider un élément', 'Rapport Transferts', 'Confirmer programmation', 'Mise en référence', 'Valider transferts', and 'Outils'. The main area is titled 'Proposition d'un nouvel élément RP'. It contains a 'Code' field with a search icon and a warning: 'Attention : le code à saisir est celui de l'élément auquel sera rattaché le nouvel élément.' Below this are fields for 'Type de fonds', 'Libellé', 'Responsable', and 'Suppléant', each with a search icon. There is a 'Rattachement administratif' section with a dropdown menu set to 'ABS' and a text field containing 'ARAB STATES REGION'. Below that are 'Date du début' and 'Date de fin' fields with a note '(format de la date : jj/mm/aaaa)'. At the bottom, there is a 'Consignes' field containing 'Element proposed by sa M. Suppléant activité on 10/07/2003.' and an 'Enregistrer' button.

Il vous est demandé de renseigner alors les champs suivants :

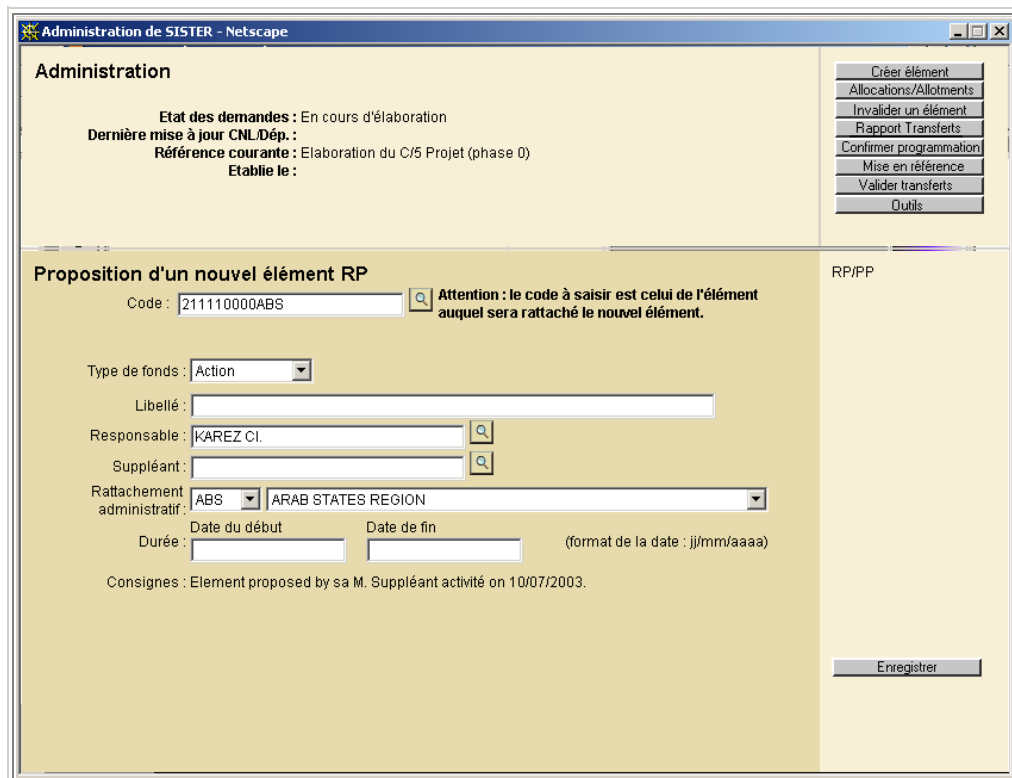
Code

Il s'agit du code de l'élément auquel sera rattaché le nouvel élément (dans notre exemple, le code de l'Axe d'Action : 2111100000ABS).

- Saisir le code dans le champ correspondant


Code :  et cliquez sur la loupe .

Une fois que vous aurez cliqué sur la loupe, le nom du responsable ainsi que le rattachement administratif de **l'élément amont** s'affichent par défaut dans les champs correspondants. De même, la liste des type de fonds correspondant au niveau de l'élément que vous créez se charge automatiquement.



Type de fonds

- Cliquez sur la flèche du menu déroulant

Type de fonds : 
Action
Special Project
Action PP

et cliquez

sur le type de fonds souhaité


Type de fonds :

Libellé de l'élément

- Saisir le libellé dans le champ correspondant.

Libellé :

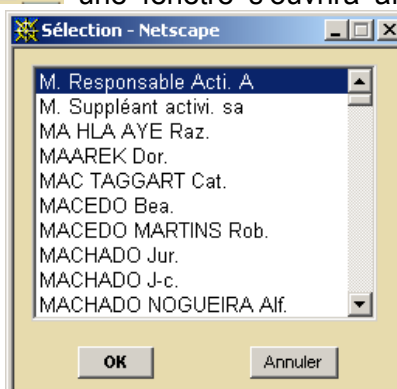
Responsable et Suppléant

- Tapez les premières lettres du nom de famille de la personne souhaitée dans le champ correspondant et cliquez sur la loupe .

Dans notre exemple, le nom de famille est « M. Responsable Action A » :


Responsable : 

une fenêtre s'ouvrira affichant la



liste des noms résultant de votre recherche , cliquez sur le nom souhaité puis sur le bouton  de la même fenêtre.

Le nom complet viendra remplacer les lettres que vous aurez saisies auparavant :

Responsable : 





Rattachement administratif/Unité exécutante

Afin de choisir le rattachement dans la liste déroulante cliquez sur la flèche prévue à cet effet, puis cherchez le :

- soit en utilisant l'ascenseur (qui fait défiler les noms),
- soit en tapant la première lettre de l'unité/rattachement souhaité (ce qui fera défiler automatiquement la liste à partir de la première unité commençant par cette lettre), enfin cliquez sur l'unité choisie.

Le libellé de l'unité s'affichera dans le champ correspondant.

Pour l'Action proposée, l'unité est le Bureau de l'UNESCO à Amman : **AMN**,

Rattachement administratif : 
 
 
 

et apparaîtra de la manière suivante une fois le rattachement sélectionné.

Rattachement administratif :  

Durée

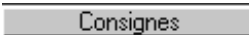
- Saisissez la date de début et date de fin de la mise en oeuvre prévue de l'élément proposé en suivant le format **jj/mm/aaaa**.

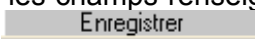
Durée : (format de la date : jj/mm/aaaa)

Consignes

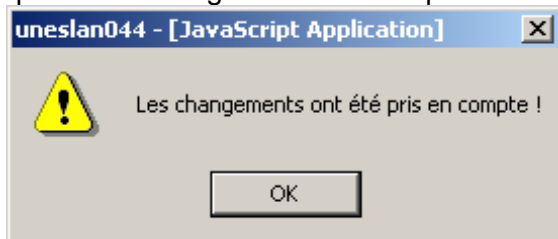
Dans le cas d'un élément proposé, les consignes sont renseignées directement et indiquent la personne qui a proposé l'élément et la date de la proposition.

Consignes : Element proposed by sa M. Suppléant activité on 10/07/2003.

N.B. : On peut consulter les consignes en cliquant sur le bouton  (dans la colonne de droite) de l'élément proposé.

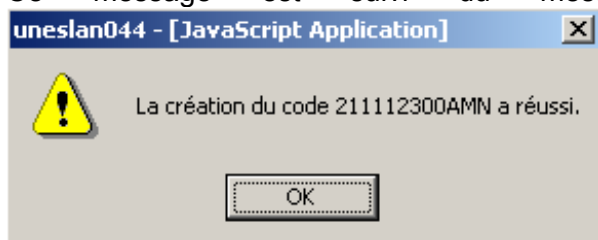
Une fois tous les champs renseignés, n'oubliez pas de sauvegarder votre travail en cliquant sur le bouton  avant de quitter cet écran.

A chaque fois que vous enregistrerez vos entrées, un message de confirmation signifiant que « Les changements ont été pris en compte ! »



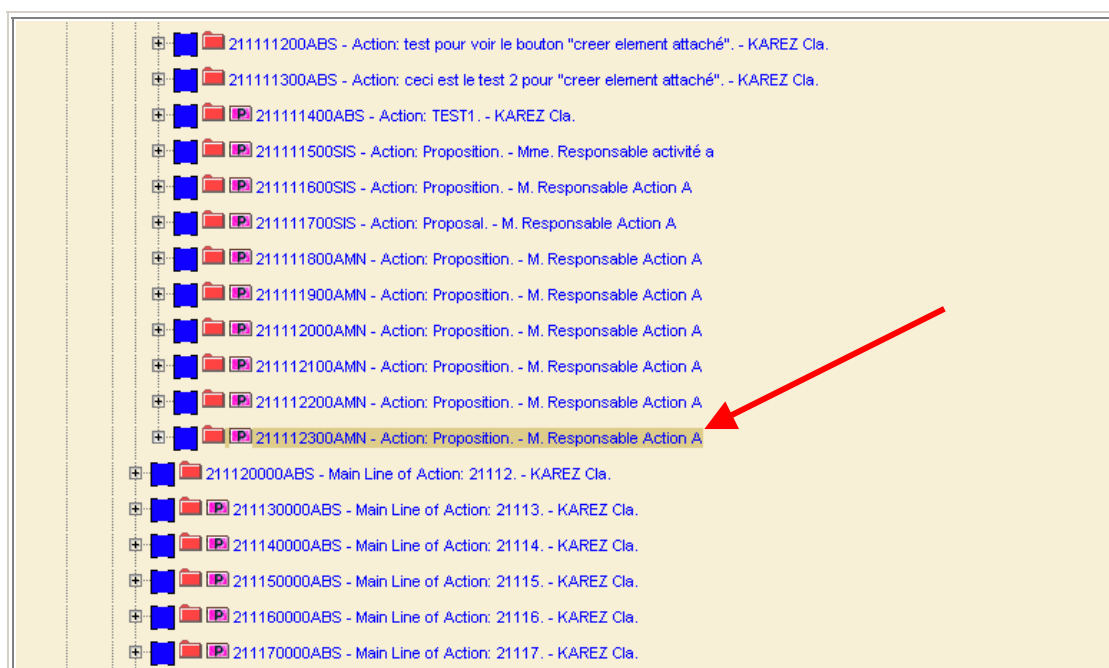
s'affichera sur votre écran. Cliquez sur OK pour en prendre acte.

Ce message est suivi du message de la création de l'élément





indiquant le code de celui-ci (génééré automatiquement par le système). Cliquez sur OK pour en prendre acte.

Le nouvel élément proposé s'affiche en statut **Rouge** : En cours de programmation dans l'arbre :



Dès que la proposition est enregistrée, un e-mail est envoyé aux destinataires suivants :

- au responsable et au suppléant du nouvel élément (**21112300AMN**),
- au responsable de l'élément amont (**211110000ABS**),
- au créateur du nouvel élément proposé.

L'élément proposé est créé sous l'élément amont indiqué. Ce nouvel élément proposé s'affiche avec un  précédant son code et son libellé. Ce  sera affiché tant que l'élément ne sera pas validé (statut **Vert**).

Si l'élément proposé est validé, invalidé ou détruit, un e-mail est envoyé aux mêmes destinataires que lors de la création de l'élément.