

Comment répondre aux demandes de données dans Portfolio Manager®

L'outil ENERGY STAR Portfolio Manager vous aide à mesurer et à suivre la consommation d'énergie et d'eau, la quantité de déchets et de matériaux, et les émissions de gaz à effet de serre de vos bâtiments, et ce, dans un environnement sécurisé en ligne.

Vous pouvez utiliser les résultats pour identifier les bâtiments non performants, établir des priorités d'investissement, vérifier les améliorations en matière d'efficacité énergétique et obtenir une reconnaissance pour un rendement énergétique supérieur.

Portfolio Manager permet aux organisations qui souhaitent collecter des données auprès d'une variété d'individus de développer et d'utiliser une Demande de données personnalisée au sein même de l'outil. Il se peut que vous receviez des demandes de données d'autres utilisateurs ou d'autres organisations afin de fournir des données sur vos propriétés ou vos portefeuilles dans le cadre d'un programme ou d'une initiative. Chaque demande comprend un lien qui vous dirige vers Portfolio Manager et vous fournit les directives afin de remplir la demande de données.

On utilise souvent ce processus dans les entités administratives où il existe des programmes volontaires d'analyse comparative ou des politiques obligatoires d'analyse comparative et de divulgation de la consommation énergétique.

Répondre à une demande de données n'est pas la même chose que partager l'entièreté d'un compte d'une propriété avec un contact, car, lorsque vous répondez à une demande, vous divulguez uniquement l'information précisée dans le gabarit.

Pour répondre à une demande de données, vous n'avez qu'à suivre les étapes présentées dans ce document.

Accéder à la demande

Lorsqu'un autre utilisateur de Portfolio Manager fait une demande de données, il fournit un lien pour y accéder. Ce lien peut être fourni par courriel, dans un document d'information ou affiché sur un site Web public.

Cliquez sur le lien et ensuite connectez-vous à Portfolio Manager lorsque vous y êtes invité. Vous serez dirigé vers la page **Répondre à une demande de données**. Dès que vous aurez accédé une première fois à la demande de données en cliquant sur le lien externe, cette demande figurera de manière permanente dans votre compte Portfolio Manager à l'onglet **Rapports** et vous pourrez y accéder en tout temps.



Processus pour répondre aux demandes de données

1. Accéder à la demande.
2. Préparer une réponse.
3. Afficher un aperçu de la réponse.
4. Alertes de qualité des données
5. Soumettre une réponse.

Préparer une réponse

Sur la page **Répondre à une demande de données**, fournissez l'information demandée pour chaque section. Dans la section **À propos de votre réponse**, sélectionnez l'utilisateur dont les données sont soumises.

- Sélectionnez **moi-même** pour soumettre la réponse en votre propre nom.
- Sélectionnez **une autre personne** pour choisir un contact avec qui vous êtes associé et sélectionnez-le à partir de la liste déroulante, ou cliquez sur **Ajouter un contact** pour en ajouter un.

Dans la section **Votre réponse**, sélectionnez l'information à inclure dans la réponse.

- **Période** : Sélectionnez une période à partir du menu déroulant. Si le demandeur a déjà précisé une période, vous ne pourrez pas la changer. **REMARQUE :** Portfolio Manager génère des paramètres annuels; le mois que vous choisissez est le dernier mois de la période de rapport de 12 mois. Par exemple, la sélection Décembre 2018 générera des paramètres pour la période du 01/01/2018 au 31/12/2018.

- **Propriétés** : Sélectionnez le nombre de propriétés à inclure dans la réponse. Si vous sélectionnez **Propriétés multiples**, vous devez préciser quelles propriétés inclure. Cliquez sur **Choisir les propriétés**, choisissez les propriétés à partir de la liste et cliquez sur **Appliquer la sélection**. Si votre compte possède de nombreuses propriétés, vous pouvez rapidement repérer celles à inclure dans votre réponse en les triant en fonction du nom du groupe, de la fonction primaire et de l'emplacement ou en utilisant la fonction Filtre.

Cliquez sur **Générer un aperçu de la réponse** après avoir rempli chaque section de la page **Répondre à une demande de données**.

À propos de votre réponse

Au nom de qui ces données sont-elles soumises?

moi-même
 une autre personne

* - Sélectionner un contact - Ajouter un contact
- Sélectionner un contact -
Chordata, Wilbur
Dennison, M

Votre réponse

Sélectionner les renseignements à inclure :

Période : * Année en cours

 Si le demandeur a précisé une période particulière dans sa demande, vous ne pourrez pas la modifier.

Propriétés : * Propriétés multiples **Sélectionner les propriétés** Propriété(s)
sélectionnée(s) 7

 Le demandeur peut vous demander d'inclure des identifiants standards avec les renseignements sur votre propriété. N'oubliez pas d'entrer les identifiants standards de chaque propriété avant de soumettre votre réponse.

Sélectionner les propriétés

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Partie d'une plus grande propriété	Principale fonction	État/Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Aene	Sans objet : Bâtiment unique	Bureau	ON
<input checked="" type="checkbox"/>	Athletic Centre	Diomedidae School	École du préscolaire au niveau secondaire	MB
<input checked="" type="checkbox"/>	Building 2	Diomedidae School	École du préscolaire au niveau secondaire	MB
<input checked="" type="checkbox"/>	Building 3	Diomedidae School	École du préscolaire au niveau secondaire	MB
<input checked="" type="checkbox"/>	Diomedidae School	Diomedidae School	École du préscolaire au niveau secondaire	MB
<input checked="" type="checkbox"/>	Home	Sans objet : Bâtiment unique	Maison unifamiliale	ON
<input checked="" type="checkbox"/>	Phoebetia (Design)	Sans objet : Bâtiment unique	Centre de traitement de données	ON

Propriété(s) sélectionnée(s) 7 (Afficher tout)

Filter les propriétés (8)

Filter par fonction principale

- Bureau (2)
- Centre de traitement de données (1)
- Maison unifamiliale (1)
- École du préscolaire au niveau

Filter par État/Province

- Manitoba (4)
- Ontario (4)

Filter par source de partage

- Mike Dennison (1)

Appliquer la sélection Annuler

Afficher un aperçu de la réponse

Après avoir généré un aperçu de la réponse, vous pouvez l'afficher dans l'onglet **Rapports**. Vous verrez une notification dans la section **Gabarits et rapports** lorsque votre aperçu est disponible.

Vous pouvez afficher un aperçu de votre réponse avant de l'envoyer.



Gabarits et rapports (12) Créer un nouveau gabarit

📄 Votre nouvel aperçu de réponse a été généré.

Nom	État	Action
Demande de données: Rapport 2013 (Demande de Brenda Solman)	Aperçu de réponse généré 11/24/2014 10:55 AM	Je veux...
Rendement énergétique	Généré : 11/10/2014 11:28 AM	Je veux...
Rapport test	Généré : 11/10/2014 11:28 AM	Je veux...

- Sélectionnez **Afficher un aperçu de la réponse** dans le menu déroulant à côté du nom du rapport pour revoir la réponse dans la fenêtre de votre navigateur.
- Sélectionnez **Télécharger l'aperçu vers Excel** pour revoir l'information dans Excel®.

REMARQUE : Si vous voulez sélectionner différentes propriétés ou périodes pour votre réponse, sélectionnez **Modifier les propriétés et la période**. Si vous apportez ces changements aux données de vos propriétés ou faites d'autres changements, sélectionnez **Générer une réponse mise à jour** dans le menu déroulant et inscrivez l'information dans la page **Répondre à la demande de données**. Si vous sélectionnez **Supprimer la réponse**, la réponse ne sera pas diffusée et sera supprimée de votre compte. Vous devrez retourner au lien Demande de données pour avoir accès à la demande et commencer une nouvelle réponse.

Alertes de qualité des données

Les Alertes de qualité des données de Portfolio Manager indiquent clairement les erreurs et les omissions afin qu'elles puissent être corrigées et réparées avant que vous ne fassiez parvenir votre réponse à la demande de données. Si Portfolio Manager détermine que vos mesures de consommation d'énergie ou d'eau ne peuvent être calculées pour une ou plusieurs propriétés visées par la demande, une boîte d'alerte de couleur rose s'affiche après avoir généré l'aperçu de la réponse. Vous constaterez également la présence d'une icône d'avertissement vis-à-vis la demande de données dans la section Gabarits et rapports.



Mes rapports personnalisés Rapport ENERGY STAR Créer un nouveau gabarit

⚠️ Votre nouvel aperçu de la réponse a été généré. Cependant, certaines mesures de base n'ont pas pu être calculées pour au moins une propriété dans la réponse. [En apprendre davantage](#)

Nom	État	Action
Demande de données: TestHowTo (Demande de James Campbell)	⚠️ Aperçu de réponse généré 6/04/2020 11:34 AM	Je veux...

Première Précédente Page 1 de 1 Prochaine Dernière 10

⚠️ Les rapports générés seront seulement disponibles pendant 90 jours. Après cela, vous devrez générer un nouveau rapport pour obtenir des données avec votre gabarit.

Cliquez sur **En savoir plus** pour ouvrir la page d'alerte qui dresse la liste de toutes les propriétés concernées. Des liens fournis dans les alertes vous mèneront directement à l'écran où vous pourrez corriger l'erreur.

MonPortefeuille Partage **Rapports** Prix & Reconnaissance

Réponse à la demande de données manque des mesures (S.O.)

⚠ Votre réponse contient 5 propriétés pour lesquelles on n'a pas pu calculer l'IE du site.

L'impossibilité de calculer l'IE du site indique généralement qu'il n'y a pas 12 mois complets de données de compteurs ou qu'il y a un problème avec la superficie brute de votre propriété. Ces mesures sont à la base d'autres mesures plus complexes (telles que la cote ENERGY STAR), donc certaines autres mesures peuvent ne pas être disponibles par conséquent.

Propriétés avec des mesures manquantes (S.O.) (5) (aperçu de la réponse généré le 2020/06/03 09 h 33 HAE)


Identifiant de propriété	Nom de la propriété	Date de fin d'année	IE du site
11264412	Sample Engineering Laboratory (Canada)	1/31/2010	<p>1) La propriété ne compte aucun compteur du type exigé pour cette mesure.</p> <p>Problème : Cette propriété ne compte aucun compteur pour le type d'énergie, d'eau ou de déchets utilisé dans le calcul de cette mesure. Par exemple, vous ne pouvez pas afficher une valeur d'électricité totale si vous n'avez que des compteurs de gaz naturel.</p> <p>Que faire?</p> <ul style="list-style-type: none"> Réviser vos compteurs d'énergie pour vous assurer de tous les avoir entrés. Vous pourriez devoir créer un nouveau compteur. Si tous vos compteurs ont été entrés correctement, vérifiez qu'ils ont été inclus dans vos mesures d'énergie. <p>1) La propriété ne compte aucun compteur du type exigé pour cette mesure.</p>

[Exporter vers Excel](#)


Au bas de la page d'alerte figurent trois options :

- « Je veux Réviser/modifier ces propriétés. » Réviser et modifiez les propriétés afin d'adresser l'alerte, puis générez un nouveau rapport et soumettez les données.
- « Je veux Générer une réponse mise à jour. » Générez un nouveau rapport pour tenir compte des changements et corrections apportées depuis le dernier rapport.
- « Je veux le Soumettre quand même. » Ne tenez pas compte des alertes et soumettez quand même les données pour répondre à la demande de données.

Que voulez-vous faire?


 **Je veux réviser/modifier ces propriétés**

Vous pouvez réviser vos propriétés/compteurs individuels en vous servant des liens dans le tableau ci-dessus ou [télécharger le tableau vers Excel](#) pour dépanner les problèmes.

 **Je croyais avoir résolu ces problèmes - Je veux [Générer une réponse mise à jour](#)**

Si vous avez apporté des modifications à vos données depuis la génération de votre réponse (le 2020/06/02 11 h 01 HAE), vous devez générer à nouveau le rapport afin de refléter ces modifications.

Générer une réponse mise à jour

 **Je veux procéder avec ma soumission**

Si vous avez vérifié que les problèmes énumérés dans le tableau ci-dessus ne découlent pas d'une erreur, vous pouvez continuer avec la soumission de votre réponse. Veuillez noter qu'une réponse incomplète pourrait être jugée comme étant non valide ou non conforme par le demandeur. On vous encourage fortement donc de résoudre tout problème avant de procéder.

Envoyer la réponse

(Vous confirmerez votre réponse à l'écran suivant)

Après avoir mis à jour vos propriétés pour corriger les erreurs ou adresser les omissions, cliquez sur **Générer une réponse mise à jour** pour actualiser le rapport. Si des alertes demeurent présentes, la boîte d'alerte rose s'affiche à l'onglet Rapports après avoir généré le rapport mis à jour.

Soumettre une réponse

Après avoir révisé et validé les données dans le rapport, sélectionnez **Envoyer la réponse** à partir du menu déroulant **Action** vis-à-vis le nom du rapport.

Sélectionnez les options sur la page **Confirmer la réponse à la demande de données**.

- Sélectionnez les autres personnes qui devraient recevoir un courriel de confirmation. Pour ajouter un contact, cliquez sur **Contacts** dans le coin supérieur droit.
- Sélectionnez le format de vos données pour la pièce jointe par courriel.
- Apposez votre signature numérique sur votre réponse en entrant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquez sur **Signer la réponse électroniquement**.

The screenshot shows a web form titled "Confirmer la réponse à la demande de données de Brenda Solman (Ressources naturelles Canada)". The form contains the following sections:

- 1 Qui (outre vous-même) doit recevoir une confirmation par courriel ?**: A dropdown menu showing contacts: Chordata, Wilbur; Deagle, James; Deagle, James; Dennisson, Mike. Below it is a text input field for "Optional-Additional Email Addresses" and a note: "Separate multiple emails by a comma or semicolon."
- 2 Dans quel format souhaitez-vous transmettre vos données dans la pièce jointe ?**: Radio buttons for "Excel" (selected) and "XML".
- 3 Signer votre réponse électroniquement**: A checkbox for "Par la présente, je certifie que je transmets des données relatives à mes propriétés, ou au nom d'une autre personne, à Brenda Solman chez Ressources naturelles Canada." Below are input fields for "Votre nom d'utilisateur" and "Votre mot de passe", and a "Signer la réponse électroniquement" button.

On the right side, there are two informational boxes:

- À propos de la publication de vos données**: "Lorsque vous choisissez de publier vos données, vous ne pouvez pas revenir en arrière. Veuillez attacher un aperçu de votre rapport pour identifier tout problème de données avant la transmission afin d'éviter la publication de données partielles ou erronées."
- À propos de la signature de votre réponse**: "Veuillez fournir votre justificatif d'identité (nom d'utilisateur et mot de passe) pour signer électroniquement votre réponse."

At the bottom right, there are two buttons: "Transmettre les données" and "Annuler".

Cliquez sur **Envoyer les données** pour envoyer vos données et terminer votre réponse. Vous recevrez un courriel de confirmation avec un accusé-réception et une copie des données soumises.

En savoir plus!

Pour en savoir plus sur Portfolio Manager, visitez [ENERGY STAR pour les bâtiments](#).
Pour obtenir des réponses à vos questions, communiquez avec [Ressources naturelles Canada](#).