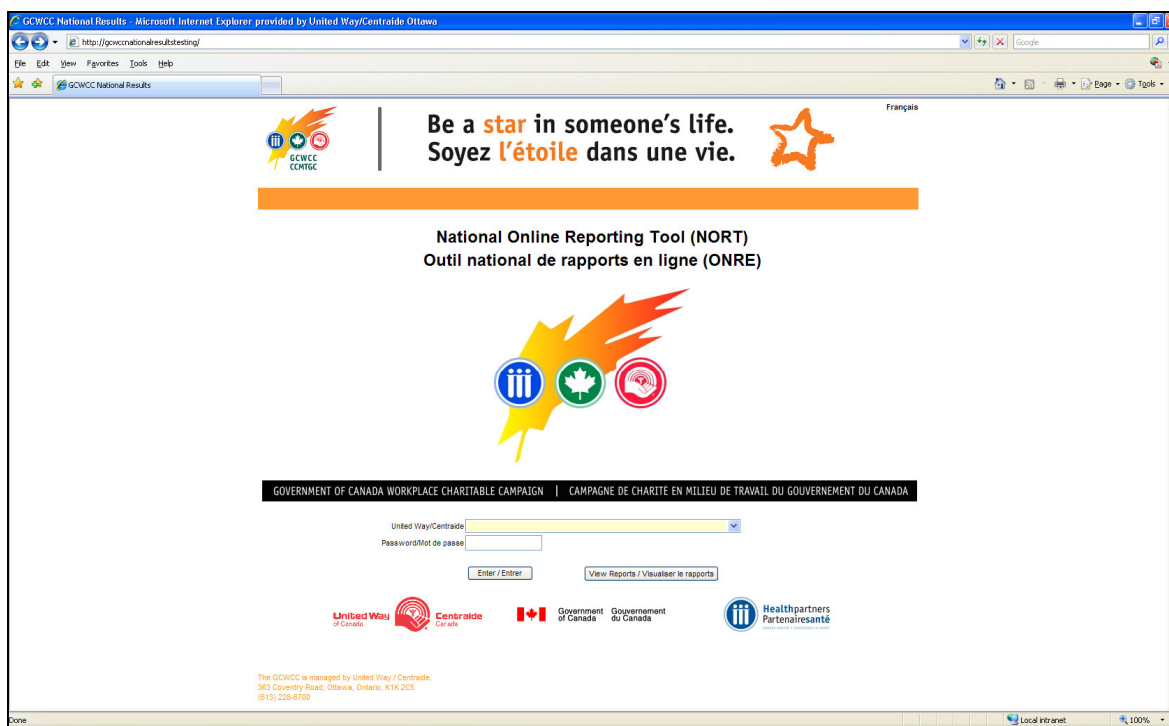


# Guide de consultation des résultats nationaux de la CCMTGC par ministère/organisme dans l'ONRE

Les résultats nationaux de la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada (CCMTGC) pour l'ensemble des ministères et des organismes sont enregistrés à l'aide de l'Outil national de rapports en ligne (ONRE) à l'issue de chaque campagne, en janvier. Les gestionnaires de la CCMTGC, situés dans 83 régions de tout le Canada, obtiennent les résultats auprès du trésorier du ministère ou de l'organisme qui a mené une campagne dans sa région et saisissent ces données dans l'ONRE. Les efforts conjugués des 83 gestionnaires de la CCMTGC pour présenter les résultats de chaque région rendent possible un bilan national et permettent aux ministères et aux organismes de voir les réalisations à l'échelle du Canada. Le présent guide vous indique comment consulter les résultats nationaux d'un ministère ou d'un organisme dans l'ONRE.

## Pour accéder au système

Pour accéder au système, allez à : [www.gcwcc-ccmtgc-national.org](http://www.gcwcc-ccmtgc-national.org)



## Pour entrer en session

Au moment d'entrer dans l'ONRE, sélectionnez immédiatement

**View Reports / Visualiser les rapports**. Veuillez NE PAS sélectionner votre région dans la liste déroulante **Centraide/ United Way** et NE PAS saisir votre mot de passe tout de suite.

Le fait de cliquer sur ce bouton rafraîchira votre fureteur et supprimera la liste déroulante **Centraide/United way**, de sorte que seule la zone **Mot de passe** restera affichée et la fenêtre aura l'aspect illustré ci-dessous :

Password / Mot de passe

Saisissez le **mot de passe** *GCWCC* (remarque : le mot de passe est sensible à la casse).

## Pour visualiser un rapport

Au moment d'ouvrir une session, vous aurez la possibilité de choisir le type de rapport que vous souhaitez visualiser. À l'aide du menu déroulant, veuillez choisir **Résultats nationaux par ministère/organisme** (tel qu'illustré ci-dessous).


The screenshot shows the top navigation bar of the GCWCC website. On the left is the CCMTGC GCWCC logo. In the center is the slogan "Soyez l'étoile dans une vie. Be a star in someone's life." with a star icon. On the right, there are links for "English" and "LogOff". Below the navigation bar is a large orange horizontal bar. Underneath, there is a "Retour au menu" button. A dropdown menu titled "Sélectionnez un rapport:" is open, showing the following options: "Sélectionnez un rapport:", "Sommaire par province", "Sommaire par province et Centraide", "Résultats nationaux par Centraide", "Résultats nationaux par ministère/organisme" (highlighted in blue), "Amis et Chefs de file par Centraide", "Amis et Chefs de file par ministère/organisme", "Designations - Pourcentage du total - par province et Centraide", "Résultats comparatifs", and "Designations de Partenairesanté".

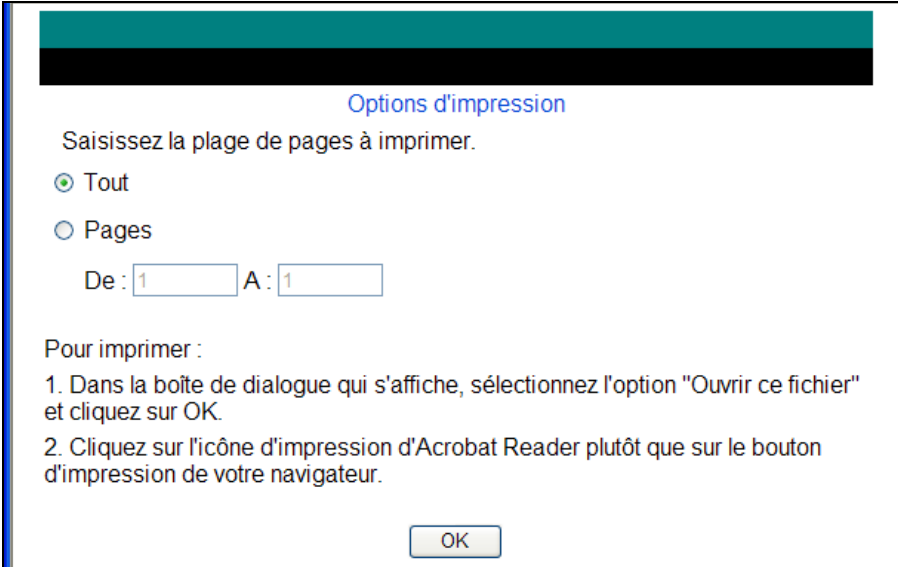
Le menu de navigation suivant vous permettra de sélectionner **l'année de campagne** ainsi que **le ministère ou l'organisme**.

**N. B. :** Les résultats de l'année en cours ne seront pas disponibles avant que tous les résultats aient été reçus et publiés par le bureau national de la CCMTGC.



## Pour imprimer le rapport

**Imprimez le rapport** en cliquant sur  dans le coin supérieur gauche. L'écran suivant apparaîtra. Sélectionnez la portion du rapport que vous aimeriez imprimer (ou le rapport entier) puis suivez les instructions de votre dialogue normal d'impression



Options d'impression

Saisissez la plage de pages à imprimer.

Tout

Pages



De :  A :

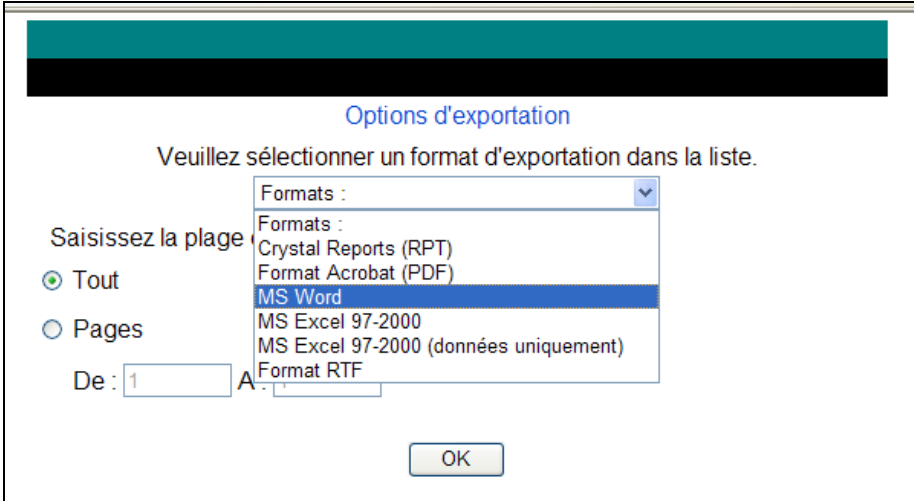
Pour imprimer :

1. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, sélectionnez l'option "Ouvrir ce fichier" et cliquez sur OK.
2. Cliquez sur l'icône d'impression d'Acrobat Reader plutôt que sur le bouton d'impression de votre navigateur.

OK

## Pour sauvegarder le rapport

**Sauvegardez le rapport** en sélectionnant  dans le coin supérieur gauche. L'écran suivant apparaîtra. Sélectionnez le format dans lequel vous voulez sauvegarder le rapport. Sélectionnez ensuite la portion du rapport que vous aimeriez sauvegarder (par numéro de page) ou vous pouvez choisir de sauvegarder tout le document et cliquez sur 



Options d'exportation

Veuillez sélectionner un format d'exportation dans la liste.

Saisissez la plage

Tout

Pages

De :  A :

Formats :

- Formats :
- Crystal Reports (RPT)
- Format Acrobat (PDF)
- MS Word
- MS Excel 97-2000
- MS Excel 97-2000 (données uniquement)
- Format RTF

OK