

Comment entrer les données des services publics 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 en ligne sécurisé. Vous pouvez utiliser l'outil 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.

Rien de plus simple et rapide que d'entrer les données des services publics dans Portfolio Manager. Il existe trois façons d'entrer les données sur l'énergie, l'eau et les déchets de votre propriété ou votre portefeuille :

- entrer les données manuellement (créer ou mettre à jour un compteur à la fois);
- télécharger les données à l'aide de gabarits de tableurs (créer ou mettre à jour plusieurs compteurs à la fois);
- travailler avec des fournisseurs tiers qui échangent les données directement avec Portfolio Manager via des services Web.

Entrer les données des services publics manuellement

Il est facile d'entrer les données des services publics manuellement dans Portfolio Manager à l'aide des commandes et des directives étape par étape. Suivez ces étapes pour ajouter des compteurs et entrer les données de facturation pour toute propriété dans votre compte Portfolio Manager, y compris les propriétés nouvellement inscrites, ainsi que celles qui sont dans votre portefeuille depuis un certain temps.

Créer un nouveau compteur (ou de nouveaux compteurs)

Dans la page principale de votre propriété, cliquez sur l'onglet **Énergie**, **Eau** ou **Déchets et matériaux**.

1. Cliquez sur **Ajouter un compteur**. Sélectionnez les sources d'énergie, d'eau ou de déchets qui s'appliquent à votre propriété. Sélectionnez les sources appropriées d'énergie et d'eau pour les compteurs, indiquez le nombre de compteurs que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur **Commencer!** Concernant les compteurs de déchets, sélectionnez le type de déchets et indiquez ce que vous en faites, puis cliquez sur **Continuer**. Indiquez à quelle fréquence ces déchets sont ramassés et la date à laquelle vous avez commencé le suivi de la collecte. Cliquez sur **Créer les compteurs** puis passez à l'étape 3.

À propos de vos compteurs pour École Diomedéide

Veuillez entrer ci-dessous les renseignements sur vos nouveaux compteurs. Il faut inscrire les unités et la première date de facturation du compteur. Vous pouvez également changer le nom du compteur.

1 Compteur énergétique pour École Diomedéide (cliquez sur une cellule du tableau pour la modifier)

<input type="checkbox"/>	Nom du compteur	Type	Other Type	Unités	Date de première facturation	Actif?	Date de la dernière facturation	Entrer comme livraison?
<input type="checkbox"/>	Compteur d'électricité du réseau	Électrique - réseau				<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

✖ Supprimer les entrées sélectionnées
+ Ajouter une entrée

1 Compteur d'eau pour École Diomedéide (cliquez sur une cellule du tableau pour la modifier)

<input type="checkbox"/>	Nom du compteur	Type	Other Type	Unités	Date de première facturation	Actif?	Date de la dernière facturation
<input type="checkbox"/>	Tous les compteurs d'eau potable	Eau potable - tous				<input checked="" type="checkbox"/>	

✖ Supprimer les entrées sélectionnées
+ Ajouter une entrée

2. Pour entrer les données des compteurs d'énergie ou d'eau, cliquez sur une cellule vide du tableau pour modifier l'information dans la page **À propos de vos compteurs**.
 - a. Choisissez les unités appropriées et entrez la date de la première facturation associée à chaque compteur dans la colonne **Date à laquelle le compteur est devenu actif**.
 - b. Si un compteur est actuellement utilisé à l'intérieur de la propriété, veillez à cocher la case **Actif?** et à laisser le champ **Date à laquelle le compteur est devenu inactif** vide.
 - c. Sélectionnez la case **Entrer comme livraison?** si votre source d'énergie est obtenue ou livrée en vrac plutôt qu'à l'aide d'un compteur (p. ex., mazout).
 - d. Ajoutez jusqu'à trois identifiants personnalisés pour chaque compteur (facultatif).
 - e. Cliquez sur **Ajouter une entrée** si vous avez besoin d'ajouter un autre compteur.
 - f. Cliquez sur **Continuer**.

Vos entrées de compteur pour École Diomedeeidae

Vous devez maintenant inscrire de réels renseignements de consommation pour obtenir des mesures et possiblement votre cote!

1 Compteur(s) énergétique(s) pour École Diomedeeidae

▼ Compteur d'électricité du réseau [Modifier](#)

<input type="checkbox"/>	Date de début	Date de fin	Utilisation	Coût	Estimation	Énergie verte?
<input type="checkbox"/>	7/1/2012	7/31/2012	1000 kWh (kilowatt-heure)	1500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8/1/2012	8/31/2012	1000 kWh (kilowatt-heure)	1500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> kWh (kilowatt-heure)	\$ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[✖ Supprimer les entrées sélectionnées](#)
[➔ Ajouter une entrée](#)

 Vous pouvez télécharger un tableau Excel contenant vos renseignements de facturation de base en utilisant notre [modèle de tableau](#).
 No file chosen

1 Compteur(s) d'eau pour École Diomedeeidae

▶ Tous les compteurs d'eau potable [Modifier](#)

[Annuler](#)

3. Dans la page **Vos entrées de compteur**, cliquez sur **Ajouter une entrée** pour entrer l'information sur la facturation pour chaque compteur.

- a. Entrez la date de début et la date de fin, ainsi que la consommation pour chaque entrée.
- b. Cochez la case **Estimation** pour désigner une entrée comme une valeur non mesurée, par exemple, si votre facture de service public vous a été retournée en tant qu'estimation de votre consommation mensuelle et que vous prévoyez réviser la consommation réelle plus tard, lorsqu'elle sera disponible.
- c. Cochez la case **Énergie verte?** pour toute consommation énergétique achetée auprès de sources d'énergie renouvelable. Fournissez les détails dans la fenêtre contextuelle, comme la quantité, la source et le lieu de production.
- d. Concernant les compteurs électriques, vous pouvez choisir de faire le suivi de la demande et du coût de la demande; ces valeurs sont optionnelles.
- e. Pour le suivi des déchets, vous pouvez choisir d'indiquer la destination des déchets.
- f. Lorsque vous avez fini d'entrer les données, cliquez sur **Continuer**.

Évitez de compter deux fois les données énergétiques

Pour vous assurer de ne pas compter la consommation énergétique en double, évitez de sélectionner à la fois les sous-compteurs et le compteur principal lorsque vous précisez les compteurs à ajouter à la consommation totale.

4. Après avoir cliqué sur **Continuer**, la page **Sélectionnez des compteurs pour inclure dans les mesures** s'affiche. Sur cette page, vous indiquez les compteurs que Portfolio Manager devrait utiliser pour calculer les mesures de votre propriété.
 - a. Sélectionnez les compteurs que vous voulez inclure et ce que les compteurs mesurent, puis cliquez sur **Appliquer les sélections**.
 - b. Si les compteurs de services publics énumérés ne couvrent pas la consommation de tous les services publics du bâtiment, indiquez les sections de vos propriétés que vos compteurs desservent.

Entrer ou modifier les données des services publics pour les compteurs existants

Vous pouvez également entrer les données des services publics pour les compteurs existants dans Portfolio Manager.

- Dans la page principale de votre propriété, cliquez sur l'onglet qui s'applique aux compteurs. Dans le tableau sous le graphique des tendances, sélectionnez le nom du compteur pour lequel vous souhaitez ajouter des données ou modifier les données.
- Dans la page **Gérer les factures (entrées du compteur)** de votre compteur, cliquez n'importe où dans le tableau pour modifier les entrées. Cochez la case à côté d'une entrée et cliquez sur **Supprimer les entrées sélectionnées** au bas de la page pour supprimer des données, ou cliquez sur **Ajouter une entrée** pour ajouter plus d'information. Après avoir terminé les changements ou ajouté les données, cliquez sur **Enregistrer les factures**.

Utiliser les téléversements à partir des tableurs Excel

Les gabarits de tableurs vous permettent de téléverser des données rapidement et facilement dans Portfolio Manager en suivant quelques étapes simples. Vous pouvez téléverser les données pour un seul compteur, pour plusieurs compteurs d'une seule propriété ou pour plusieurs compteurs de diverses propriétés.

Téléverser des données pour un seul compteur

Suivez ces étapes pour téléverser les données provenant d'un seul compteur :

1. Cliquez sur l'onglet **Énergie, Eau ou Déchets et matériaux** de votre propriété, puis cliquez sur le **nom du compteur pour lequel vous voulez téléverser des données**.
2. Cliquez sur **Gabarit de tableur** au bas de la page, sous Téléverser des données en vrac.
3. Sauvegardez le tableur Excel qui se charge dans votre navigateur et ouvrez-le ensuite pour entrer l'information sur le compteur. Lorsque vous avez terminé d'entrer l'information, sauvegardez le tableur dans votre ordinateur. **REMARQUE** : Ne modifiez pas le format du tableur Excel, y compris les titres des colonnes, car cela entraînera une erreur dans le processus de téléversement.



Erreurs dans les données

S'il y a une erreur dans les données de votre compteur (p. ex. chevauchements ou écarts de plus d'un jour dans vos dates d'entrées de compteurs), Portfolio Manager vous avertira de l'erreur et vous dirigera vers les compteurs concernés pour que vous puissiez apporter les modifications nécessaires.

	A	B	C	D	E	F	G
	Date de début (obligatoire)	Date de fin (obligatoire)	Consommation (obligatoire)	Coût (facultatif)	Demande	Coût de la demande (\$) (facultatif)	Estimation (obligatoire)
1							
2	01/01/2019	01/31/2019	497829	37337			No
3	02/01/2019	02/28/2019	582000	70000			No
4	03/01/2019	03/31/2019	444260	34000			No
5	04/01/2019	04/30/2019	443290	33000			No
6	05/01/2019	05/31/2019	503402	38923			No
7	06/01/2019	06/30/2019	495871	38341			No
8	07/01/2019	07/31/2019	566237	43781			No
9	08/01/2019	08/31/2019	613285	47419			No
10	09/01/2019	09/30/2019	700206	54140			No
11	10/01/2019	10/31/2019	562924	43525			No
12	11/01/2019	11/30/2019	469755	36321			No
13	12/01/2019	12/31/2019	466782	36091			No

4. Lorsque vous êtes prêt à téléverser le fichier, retournez à la page **Gérer les factures** (où vous avez généré le tableur initialement). Vous pouvez choisir entre deux options :
 - a. **Copier et coller.** Copiez vos données (mais pas la ligne d'en-tête) en les surlignant et en les sélectionnant avec les touches Ctrl+C, puis **collez-les** dans un champ vide Date de début en sélectionnant les touches Ctrl+V. Cliquez ensuite sur Enregistrer les factures.
 - b. **Téléverser le fichier.** Trouvez le gabarit rempli que vous avez sauvegardé sur votre ordinateur, cliquez sur **Ouvrir** et cliquez ensuite sur **Téléverser**. Portfolio Manager entre alors automatiquement les nouvelles entrées du compteur pour votre propriété.

Téléverser des données de plusieurs compteurs d'une ou plusieurs propriétés

Suivez ces étapes pour ajouter plusieurs compteurs ou factures d'une ou plusieurs propriétés existantes :

1. À gauche dans l'onglet **MonPortefeuille**, cliquez sur **Téléverser ou modifier plusieurs propriétés**.
2. Cliquez sur **Créer un gabarit de téléversement personnalisé** dans la section **Modifier et gérer l'information**.
3. Sélectionnez la tâche à accomplir (Ajouter des compteurs à des propriétés existantes ou Ajouter des factures à des compteurs existants) et les propriétés à inclure dans le gabarit. Cliquez sur **Créer et télécharger le gabarit**.
4. Sauvegardez le tableur qui se charge dans votre navigateur et ouvrez-le ensuite pour entrer l'information requise, par exemple, les dates et les quantités de consommation énergétique. Lorsque vous avez terminé d'entrer l'information, sauvegardez le tableur dans votre ordinateur. **REMARQUE :** Ne modifiez pas le format du tableur, y compris les titres des colonnes, car cela entraînera une erreur dans le processus de téléversement.
5. Lorsque vous êtes prêt à téléverser le tableur, retournez à la page **Téléverser ou mettre à jour de nombreuses propriétés**. Dans la section **Téléverser les tableurs**, sélectionnez l'option appropriée à partir du menu déroulant **Type de téléversement**. Trouvez le tableur que vous avez sauvegardé dans votre ordinateur, cliquez sur **Ouvrir** et cliquez ensuite sur **Téléverser**. Portfolio Manager ajoute alors automatiquement les données à votre portefeuille.

Utiliser les services Web

Plusieurs fournisseurs de services publics (tels que les compagnies de paiement de factures de services publics et les consultants en énergie) peuvent déjà avoir la capacité d'échanger des données directement avec Portfolio Manager via des services Web. Voici comment profiter de cette offre (lorsqu'elle est disponible) :

- Déterminez si votre fournisseur de services publics peut échanger des données avec Portfolio Manager; pour ce faire, consultez la [liste des fournisseurs de services](#) qui échangent des données avec Portfolio Manager au Canada.
- Si votre fournisseur de services publics figure dans la liste, il est possible de le contacter afin que vos données soient mises à jour à l'aide des services Web. Il convient de noter que le service public ou le fournisseur de services peut exiger des renseignements supplémentaires avant d'accepter une

demande de connexion; communiquez alors avec les fournisseurs respectifs pour vous informer des étapes requises en vue d'amorcer ce processus.

- Lorsque votre demande de connexion aura été acceptée, vous pourrez partager des bâtiments ou des compteurs particuliers avec ce fournisseur de services publics, qui pourra alors mettre vos données à jour à l'aide d'un processus automatisé. Pour de plus amples renseignements sur le processus de connexion et de partage, consulter la ressource intitulée « [Échange de données : Ressources de démarrage](#) »).
- Lorsque vous vous connectez à une organisation à des fins d'échange de données via des services Web, il est possible que l'on vous pose des questions précises que l'organisation déterminera afin de confirmer votre identité et l'identification de votre propriété. Fournissez l'information requise pour poursuivre. Lorsque votre demande de partage aura été acceptée, l'organisation à laquelle vous vous êtes connecté pourra mettre à jour certaines données ou l'ensemble des données de votre propriété directement dans Portfolio Manager, selon le niveau d'accès que vous aurez fourni.

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](#).