

Cognos® 8 Planning

CONTRIBUTOR

GUIDE DE L'UTILISATEUR



COGNOS®

THE NEXT LEVEL OF PERFORMANCE™

Informations sur le produit

Le présent document s'applique à Cognos® 8 Planning Version 8.3 et peut aussi s'appliquer aux versions ultérieures de ce produit. Pour vérifier s'il existe une version plus récente du document, visitez le site Web de Cognos Global Customer Services (<http://support.cognos.com>).

Copyright

Copyright © 2007 Cognos Incorporated.

Des portions des logiciels Cognos® sont protégées par un ou plusieurs des brevets américains suivants : 6,609,123 B1; 6,611,838 B1; 6,662,188 B1; 6,728,697 B2; 6,741,982 B2; 6,763,520 B1; 6,768,995 B2; 6,782,378 B2; 6,847,973 B2; 6,907,428 B2; 6,853,375 B2; 6,986,135 B2; 6,995,768 B2; 7,062,479 B2; 7,072,822 B2; 7,111,007 B2; 7,130,822 B1; 7,155,398 B2; 7,171,425 B2; 7,185,016 B1; 7,213,199 B2.

Cognos et le logo Cognos sont des marques de Cognos Incorporated dans divers pays, dont les États-Unis. Tous les autres noms de produits sont des marques, déposées ou non, de leurs sociétés respectives.

Bien que tout ait été mis en œuvre pour assurer le caractère exact et complet des informations contenues dans le présent document, il est possible que des erreurs typographiques ou des inexactitudes techniques subsistent. Cognos Incorporated ne peut être tenu pour responsable des dommages ou pertes, quels qu'ils soient, pouvant découler de l'exploitation de ces informations.

La date de publication figure ci-après. Cognos Incorporated se réserve le droit de modifier le contenu du présent document sans préavis. Toute amélioration ou autre modification apportée au logiciel ou au document sera consignée dans les éditions ultérieures.

Disposition supplémentaire à l'intention du gouvernement des États-Unis. Le gouvernement des États-Unis jouit de droits restrictifs à l'égard de l'exploitation du logiciel et de la documentation qui l'accompagne : leur utilisation, duplication et divulgation sont soumises aux termes des alinéas (C)(1)(ii) de la clause 252.227-7013, dite Rights in Technical Data and Computer Software, du Defense Federal Acquisition Regulation Supplement (DFARS), ou aux alinéas (C) (1) et (2) de la clause 48CFR52.227-19, dite Commercial Computer Software – Restricted Rights, du Code of Federal Regulations, le cas échéant. Le contractant est Cognos Corporation, sis au 15 Wayside Road, Burlington, MA 01803 (États-Unis).

Les informations figurant dans le présent document et le logiciel auquel il se rapporte sont la propriété exclusive de Cognos Incorporated. Tous droits réservés. Il est interdit de décompiler le logiciel à des fins de rétroingénierie. De plus, aucune partie du logiciel ou de la documentation ne peut être copiée, photocopiée ou reproduite de quelque autre façon, enregistrée dans un système de stockage de données, transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, ou traduite, sans l'autorisation écrite préalable de Cognos Incorporated.

Table des matières

Introduction	5
Chapitre 1: Utilisation de Cognos 8 Planning - Contributor	9
Écran d'activités	10
Arborescence	10
Table	11
Éléments de dimension e.list	11
Chapitre 2: Affichage et saisie des données	13
Saisie des données	13
Validation des données	13
Impression des données	14
Utilisation des options d'édition pour couper, copier, coller et supprimer des données	15
Importation et exportation de données	16
Mise à jour des données	16
Rétablissement des données	17
Modification de la vue	17
Permutation d'éléments dans les lignes et les colonnes	17
Remplacement de lignes ou de colonnes par une dimension de pages	18
Remplacement d'une dimension de pages par un en-tête de lignes ou de colonnes	18
Modification des dimensions de pages affichées dans la vue	18
Masquage des pages, lignes ou colonnes ne contenant que des zéros	18
Affichage des nombres complets	18
Enregistrement des données	19
Soumission des données pour révision	19
Révision des données	20
Cellules calculées, rétrocalculs et données figées	20
Blocage ou libération des données	22
Commandes rapides	22
Commandes de copie	22
Commandes de saisie des données	23
Lien vers une cellule de Contributor à partir d'une autre application	25
Commentaire	25
Annotation des données	25
Pièces jointes	27
Joindre un document	28
Affichage et modification d'un commentaire	28
Utilisation des liens locaux pour déplacer un commentaire	29
Chapitre 3: Travail hors connexion	31
Reprise du travail en ligne	31
Chapitre 4: Exportation de données de Contributor vers Excel	33
Sélections	34

Chapitre 5: Chargement des données	35
Liens locaux	35
Liens système	35
États des liens	35
Liens locaux	36
Création d'un lien local	36
Renommer les lignes ou les colonnes	39
Diviser une colonne	39
Fusionner des dimensions	40
Mise en correspondance des dimensions	40
Affichage des éléments d'une dimension	41
Supprimer des dimensions	42
Filtrer les éléments de dimensions par caractères	42
Filtrer les éléments de dimensions par sous-chaînes	42
Dimensions non mises en correspondance	43
Ajout d'une définition de lien existante	44
Partage d'une définition du lien	44
Exécution d'un lien local	45
Chargement rapide	45
Exécution d'un lien système	46
Chapitre 6: Dépannage	47
Impossible de télécharger un module d'extension	47
Dépannage du Chargement des données	47
Impossible d'accéder à un élément de la dimension cible	47
Impossible d'accéder à un élément de dimension du cube cible	47
Dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor	48
Élément supprimé de la dimension cible	48
Existence d'une dimension cible supplémentaire	48
Dimension source manquante dans un chargement Contributor-Contributor	48
Existence d'une dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor	49
Le cube cible est en lecture seule	49
Dépannage d'une exportation en format <i>Excel</i>	49
Différences structurelles	49
Laminations	49
Glossaire	51
Index	55

Introduction

Ce document est destiné à être utilisé avec le client Web de Cognos 8 Planning - Contributor. Ce guide décrit la façon d'utiliser Cognos 8 Planning - Contributor pour afficher l'état actuel de votre plan, ainsi que pour saisir et réviser les données.

Cognos 8 Planning permet de planifier, budgétiser et prévoir de façon collaborative et sûre. Les principaux composants sont Analyst et Contributor.

Cognos 8 Planning - Analyst

Analyst est un outil souple permettant aux spécialistes financiers de définir leurs modèles de gestion. Ces modèles comprennent les facteurs et le contenu nécessaires à la planification, la budgétisation et l'établissement de prévisions. Ces modèles peuvent être mis à la disposition des gestionnaires grâce à l'architecture Web de Cognos 8 Planning - Contributor.

Cognos 8 Planning - Contributor

Contributor simplifie la collecte des données et la gestion des informations relatives aux activités. Il élimine les problèmes liés aux erreurs, au contrôle de versions et à l'actualisation des données qui sont caractéristiques d'un système de planification basé uniquement sur un tableur. Les utilisateurs peuvent soumettre des informations simultanément avec une simple interface Web ou *Microsoft Excel*®. En utilisant une connexion Intranet ou Internet sécurisée, les utilisateurs ne peuvent examiner que les informations dont ils ont besoin et saisir des données là où ils sont autorisés à le faire.

Pour en savoir davantage sur l'utilisation de ce produit, visitez le site Web Cognos Global Customer Services (<http://support.cognos.com>).

Méthodes les mieux adaptées pour Cognos 8 Planning

Cognos Innovation Center™ for Performance Management fournit un forum et des Performance Blueprints que vous pouvez utiliser pour découvrir de nouvelles idées et solutions quant aux questions liées à la gestion des performances et des finances. Les Blueprints sont des modèles de données, de processus et de stratégie prédéfinis qui contiennent des informations sur les méthodes les mieux adaptées provenant des clients Cognos et du Cognos Innovation Center. Ils sont gratuits pour les clients ou les partenaires Platinum et Gold. Pour en savoir plus sur Cognos Innovation Center ou sur les Performance Blueprints, consultez <http://www.cognos.com/innovationcenter>.

Audience

Pour utiliser le présent guide, vous devez savoir comment fonctionnent Cognos 8 Planning - Contributor et Cognos 8 Planning - Analyst.

Documentation connexe

Notre documentation comprend des guides d'utilisation, des guides de démarrage, des guides sur les nouvelles fonctions, des fichiers Lisezmoi et des informations complémentaires destinés à répondre

aux besoins des différents utilisateurs. Les documents suivants contiennent des informations connexes et peuvent être mentionnés dans le présent manuel.

Remarque : Pour les utilisateurs qui affiche ce document en ligne, lorsque vous cliquez sur certains liens du tableau ci-dessous, une page Web du type **La page est introuvable** peut s'afficher. Certains documents sont accessibles spécialement pour votre configuration. Si un lien n'est pas disponible, vous pouvez accéder au document correspondant via le site Web Cognos Global Customer Services (<http://support.cognos.com>). Les références d'identification pour la connexion sont disponibles soit auprès de votre administrateur, soit en envoyant une demande à l'adresse support.america@cognos.com.

Document	Description
Contributor <i>pour Microsoft Excel®</i> - Guide de l'utilisateur	Utilisation de Cognos 8 Planning - Contributor <i>pour Microsoft Excel®</i>
Contributor - Guide de travail hors connexion	Travail hors connexion dans Contributor

Recherche d'informations

Pour rechercher la documentation la plus récente sur les produits, y compris toute la documentation localisée, accédez au site Web Cognos Global Customer Services (<http://support.cognos.com>). Cliquez sur le lien **Documentation** pour accéder aux guides de la documentation. Cliquez sur le lien **Knowledge Base** pour accéder à l'ensemble de la documentation, des documents techniques et des supports multimédia.

La documentation des produits est disponible dans l'aide en ligne à partir du menu ou du bouton **Aide** des produits Cognos. Vous avez également la possibilité de télécharger la documentation au format PDF à partir du site Web Cognos Global Customer Services.

Vous pouvez également consulter la version PDF des fichiers Lisezmoi des produits et les guides d'installation directement à partir des CD-ROM fournis par Cognos.

Obtenir de l'aide

Pour en savoir davantage sur l'utilisation de ce produit ou pour obtenir une assistance technique, consultez le site Web Cognos Global Customer Services (<http://support.cognos.com>). Ce site Web fournit des informations sur les produits, des services, des forums d'utilisateurs, ainsi qu'une base de connaissances de supports de documentation et multimédia. Pour créer un dossier, contacter un membre du support technique ou envoyer des commentaires, cliquez sur le lien **Contact Us**. Pour en savoir davantage sur les formations, cliquez sur le lien **Training**.

Impression de documents protégés par copyright

Vous pouvez imprimer certaines pages, une section ou le manuel dans son intégralité. Cognos vous concède une licence non exclusive et non transférable du droit d'utilisation, de copie et de

reproduction des publications protégées par copyright, au format électronique ou papier, uniquement aux fins d'utilisation et d'entretien du logiciel Cognos, et de formation interne sur ce dernier.

Chapitre 1: Utilisation de Cognos 8 Planning - Contributor

Contributor simplifie la collecte des données et la gestion des informations relatives aux activités. Il élimine les problèmes liés aux erreurs, au contrôle des versions et à l'actualisation des données, qui sont caractéristiques des processus de planification décentralisés. Les entreprises peuvent facilement intégrer des milliers de personnes au processus de planification, pour collecter des données fournies par les gestionnaires et le personnel de l'ensemble des divisions et des sites géographiques, ainsi que par les revendeurs, les fournisseurs et les clients du monde entier. De nombreux utilisateurs peuvent travailler simultanément, car Contributor est conçu pour leur offrir des performances optimales. Le client ne télécharge du serveur que les données nécessaires et n'enregistre que celles qui ont été modifiées. Des calculs complexes sont effectués sur le client, pour optimiser les temps de réponse et éviter un trafic inutile sur le serveur pendant les heures de pointe.

En utilisant une connexion Intranet ou Internet sécurisée, vous pourrez examiner uniquement les informations dont vous avez besoin et saisir des données là où vous êtes autorisé à le faire.

Vous pouvez rendre les données de Contributor accessibles dans Cognos 8 Framework Manager à des fins de production de rapports. Vous pouvez également utiliser les fonctionnalités de mise en page de l'impression et de prévisualisation d'Excel pour exporter vos données actuelles vers Excel, afin de créer des rapports personnalisés. Si vous souhaitez utiliser ces fonctionnalités et qu'elles ne sont pas disponibles, contactez votre administrateur de Contributor.

Procédure

1. Ouvrez un navigateur Web. Saisissez l'adresse Web fournie par votre administrateur dans la barre d'adresse, en général `http://nomserveur/cognos8`.
2. Saisissez votre code d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur le bouton **OK**.
3. Dans la zone Planification et prévisions, cliquez sur le lien **Contributor**. Si vous avez accès à plusieurs plans, cliquez sur celui dont vous avez besoin.

Lorsque vous vous connectez à Contributor, une représentation graphique vous indique toutes les zones dont vous êtes responsable, ainsi que l'état des données.

4. Sélectionnez un élément de l'arborescence dans la partie gauche de l'écran pour commencer à utiliser Contributor. Cliquez sur le nom de l'élément dans la table qui s'affiche.
5. Cliquez sur la flèche vers le bas de couleur bleue pour afficher davantage d'informations sur l'élément. Un panneau de détails s'ouvre. Vous pouvez le refermer en cliquant sur l'une des deux flèches.
6. Pour envoyer des courriers électroniques, cliquez sur le nom de la personne dans les cellules Propriétaire ou Approbateur, ou dans le panneau de détails.

7. Tout d'abord, cliquez sur le nom de l'élément de dimension e.list dans la table. Un élément de dimension e.list s'ouvre alors dans une grille dans laquelle vous pouvez voir et saisir des données.






Écran d'activités

L'écran d'activités s'affiche lorsque vous vous connectez à Contributor. Il est constitué d'une arborescence, d'une table et d'éléments de dimension e.list.

Arborescence

L'arborescence dans la partie gauche de l'écran indique les zones dont vous êtes responsable des contributions et des approbations, selon une représentation hiérarchique. En fonction de vos droits, vous pouvez voir des contributions, des approbations ou les deux. Lorsque vous cliquez sur un élément de l'arborescence, une table contenant les détails de l'élément s'affiche dans la partie droite de l'écran.

Chaque élément de l'arborescence comporte une icône vous indiquant l'état actuel des données.

Icône	État et description
	Non démarré Aucune modification des données n'a été enregistrée, même si la contribution semble avoir été ouverte pour modification.
	En cours Les données ont été enregistrées mais pas soumises pour validation. Cet état vous permet encore de modifier les données avant de les soumettre pour validation.
	Verrouillé Les données ont été soumises pour validation et l'élément de dimension e.list a été verrouillé. Cet état ne vous permet que de consulter les données. Si un élément de dimension e.list est rejeté, son état revient à En cours.
	Incomplet Au moins un élément appartenant à cet élément est à l'état Non démarré et au moins un élément est à l'état En cours, Verrouillé ou Terminé. Les données qui sont dans cet état ont été agrégées. L'état Incomplet ne s'applique qu'aux éléments de dimension e.list révision.
	Terminé Tous les éléments de dimension e.list appartenant à l'élément de dimension e.list d'un approbateur sont verrouillés. Les données sont prêtes à être soumises au niveau suivant de la hiérarchie.

Icône	État et description
	<p>En cours de modification ou d'annotation</p> <p>L'élément de la dimension e.list a été ouvert pour être modifié ou annoté. Une session de modification a été interrompue par l'utilisateur en train de fermer la grille ou de soumettre l'élément de dimension e.list pour validation.</p>
	<p>Données périmées</p> <p>Des données de l'élément de dimension e.list doivent être restructurées pour refléter les modifications de l'application, ou bien des données systèmes doivent être importées.</p>
	<p>En cours de modification ou d'annotation et les données sont périmées.</p>

Table

La table qui se trouve du côté droit de l'écran fournit des informations sur l'état d'activité de l'élément, le propriétaire actuel, l'approbateur et la date de la dernière modification.

Si un document est joint à une dimension e.list, une icône s'affiche en regard de cet élément

Si Contributor pour *Excel* est installé et configuré, vous pouvez cliquer sur le bouton *Excel* pour ouvrir l'élément de dimension e.List à l'aide de Contributor pour *Excel*

Si vous êtes l'approbateur d'un élément de dimension e.list, vous pouvez rejeter un élément qui vous est soumis pour validation à partir de cet écran, en cliquant sur le bouton Rejeter

Éléments de dimension e.list

Les éléments de l'arborescence ou de la table sont appelés éléments de dimension e.list. La division des ventes, la division du marketing, la division du développement et le centre de coûts 123 font partie des exemples les plus courants. Les noms des éléments de dimension e.list dépendent de la façon dont a été conçue votre application.

Vous pouvez ouvrir simultanément plusieurs éléments de dimension e.list. Si la vue des éléments de dimension e.list est à affichage multiple, cela est indiqué par la mention (Tous) dans la première ligne de la table. La quantité de données téléchargées étant plus importante pour une vue multiple des éléments de dimension e.list, son ouverture peut prendre plus de temps que celle d'une vue standard. Cette option peut être indisponible. Pour en savoir davantage, contactez votre administrateur.

Chapitre 2: Affichage et saisie des données



Lorsque vous ouvrez une contribution, vous pouvez consulter ou saisir des données en fonction de vos droits et de l'état des données.

Saisie des données

Les données que vous pouvez modifier sont sur fond blanc. Les données en lecture seule sont sur fond gris clair.

Vous pouvez également utiliser les commandes rapides de cellules de Contributor ([p. 22](#)).


Si vous n'en êtes pas le propriétaire actuel, les données s'ouvrent dans une vue en lecture seule.

Vous ne pouvez modifier des données que si leur état d'activité est Non démarré  ou En cours . L'icône indique l'état d'activité des données.

Remarque : La saisie d'une importante quantité de texte risque d'élargir les colonnes et de rendre la grille de Contributor compliquée à utiliser. Vous ne pourrez pas voir la totalité du texte contenu dans la grille. Cela s'explique par le fait que les cellules au format texte ne renvoient pas le texte à la ligne. Raccourcissez le texte des cellules pour éviter ce problème.

Conseil : Pour accéder rapidement aux commandes, cliquez avec le bouton droit de la souris sur des données ou des cellules et sélectionnez l'option souhaitée du menu.

Pour commencer l'opération d'édition

- Cliquez sur **Acquisition de la propriété** .

Validation des données

La validation des données permet de garantir que les données entrées dans les applications Contributor ont un format correct et respectent les règles métier en vigueur. Ces règles, définies par l'administrateur dans la console d'administration de Contributor, représentent une saisie de données unique dans un intervalle de cellules d'un seul cube d'un modèle.


Les règles de validations s'étendent des contrôles de base, tels que le type de donnée (nombre entier ou chaîne) ou le format (dates), aux règles qui utilisent une logique métier élaborée pour vérifier la validité des données soumises. Les règles de validation sont également associées à des opérations destinées à garantir que les contributeurs se conforment aux impératifs de saisie, de sortie et de cible, afin que seules les données valides soient acceptées. L'échec d'une opération associée à une règle spécifique peut vous empêcher d'enregistrer le plan ou de le soumettre à l'approbateur suivant de la dimension e.list.

Vous pouvez vérifier la saisie des données de votre plan à tout moment à l'aide de la commande **Valider les données** du menu **Fichier** ou du bouton Valider les données de la barre d'outils. Compte tenu de l'évolution constante des besoins de l'entreprise, il est conseillé de valider régulièrement vos

données. L'avantage de valider les données sur le client Web est que cela vous permet d'effectuer la validation des données saisies avant de les transmettre au serveur Web de Contributor. Si une valeur est incorrecte, des instructions vous aident à saisir des informations conformes aux règles applicables.

La fonction de validation des données est également disponible dans Cognos 8 Contributor pour *Excel* et lorsque vous travaillez hors connexion.

Procédure

1. Cliquez sur l'onglet de la dimension qui contient la plage de cellules à valider.
2. Saisissez de nouvelles données ou modifiez les données existantes, au besoin.
3. Pour vérifier si les données saisies ou les modifications respectent les règles métier existantes et les restrictions de format, cliquez sur **Valider les données** dans le menu **Fichier** ou cliquez sur le bouton Valider les données dans la barre d'outils .
4. Si des erreurs sont détectées, dans la boîte de dialogue **Erreur de validation**, cliquez deux fois sur une erreur pour afficher son emplacement dans la grille.

Les erreurs non corrigées peuvent empêcher l'enregistrement ou la soumission du plan. Si vous ne parvenez pas à résoudre les erreurs à partir des messages d'erreur, contactez votre administrateur.

Le pointeur se place dans la première cellule erronée de la première règle non respectée de l'ensemble de règles.

5. Apportez les modifications adéquates.

Impression des données

Vous pouvez imprimer des données à l'aide du module d'impression en format *Excel*, si votre administrateur l'a activée, ou avec les fonctions d'impression standard de Contributor.

L'utilisation du module d'impression en format *Excel* vous permet d'imprimer la vue active des données de Contributor à l'aide des fonctionnalités de mise en forme et de prévisualisation d'*Excel*. Vous pouvez également imprimer uniquement certains éléments de dimension e.list et inclure un commentaire.

Procédure d'utilisation de l'impression en format Excel

1. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Imprimer**. L'Assistant d'impression en format *Excel* s'affiche. Si c'est la première fois que vous utilisez ce module complémentaire, il sera automatiquement téléchargé à partir du serveur.

Remarque : Puisqu'il n'y a qu'une page à imprimer pour les cubes à deux dimensions, la procédure d'impression en format *Excel* contourne l'Assistant de sélection habituel et passe directement à l'écran Mise en page d'*Excel*.

2. Le premier écran de l'Assistant affiche les onglets que vous avez sélectionnés pour l'impression. Chaque liste de page déroulante est représentée par un onglet dans l'Assistant. Dans chaque

page déroulante, sélectionnez avec la souris les éléments que vous souhaitez inclure (maintenez la touche [Ctrl] enfoncée si votre sélection s'étend sur plusieurs pages déroulantes).

3. Si vous souhaitez inclure un commentaire, cochez la case **Inclure un commentaire**. Pour en savoir davantage, reportez-vous à la section "[Commentaire](#)" (p. 25).
4. Si vous souhaitez Inclure les pages avec des zéros, cochez la case **Inclure les pages avec des zéros**. La sélection de l'option Inclure les pages avec des zéros entraînera l'impression des pages contenant uniquement des données nulles. Le fait d'inclure les pages avec des zéros peut ralentir l'application. Si vous ne cochez pas cette option, les pages qui ne contiennent que des zéros ne seront pas imprimées.
5. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
6. Si vous souhaitez exclure une page, désélectionnez la case qui se trouve en regard de la page. Vous pouvez également modifier vos choix concernant l'ajout d'un commentaire ou de pages avec des zéros en cochant ou en décochant les cases correspondantes.
7. Cliquez sur **Terminer**. Les pages sont chargées et la boîte de dialogue Mise en page de l'impression en format *Excel* s'affiche.
8. Modifiez le format de la page, les marges et les paramètres de la feuille selon vos besoins. Vous pouvez également afficher l'aperçu avant impression de la page en cliquant sur **Aperçu**.
9. Cliquez sur **Imprimer** pour choisir une imprimante.
10. Cliquez sur **OK** pour imprimer votre sélection de pages.

Procédure d'utilisation des fonctions d'impression de Contributor

1. Pour imprimer, cliquez sur **Fichier, Imprimer**. Les fonctions d'impression de Contributor ne permettent d'imprimer que l'onglet actuel.
2. Vous pouvez définir les options d'impression suivantes pour les fonctions d'impression de Contributor :
 - Ajuster à la largeur de la page
 - Ajuster à la hauteur de la page

Utilisation des options d'édition pour couper, copier, coller et supprimer des données

Vous pouvez couper, copier, coller et supprimer les données de la grille.

Lorsque vous collez des données dans plusieurs cellules, les cellules cibles doivent être compatibles avec les données que vous collez à l'intérieur. Par exemple, vous ne pouvez pas coller un nombre

dans une cellule au format date. Si la sélection cible est plus grande que la sélection source, les données seront dupliquées pour correspondre à la plage de destination.

Procédure

- Sélectionnez les données ou les cellules souhaitées et cliquez avec le bouton droit de la souris pour choisir l'option appropriée dans le menu.

Importation et exportation de données

Vous pouvez charger des données et les exporter à partir d'un fichier texte ou les importer à partir d'un fichier texte. Si le module Chargement des données est activé par votre administrateur, vous pouvez charger des données à partir de sources externes et copier des données dans Contributor.

Importation à partir d'un fichier texte

Vous pouvez charger un fichier texte dans l'onglet actuel.

Ce fichier doit avoir le même format qu'un fichier texte séparé par des tabulations exporté de Contributor.

Procédure

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la grille et sélectionnez **Importation à partir d'un fichier texte**.

Exportation vers un fichier texte

Vous pouvez enregistrer les données de l'onglet actif dans un fichier texte dont les données sont séparées par des tabulations.


Procédure

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la grille et sélectionnez **Exportation vers un fichier texte**.

Chargement des données

Si le module Chargement des données est activé, il vous permet de charger des données dans Contributor à partir de sources externes ou d'autres cubes Contributor.

Procédure

- S'il est activé, cliquez sur **Fichier, Charger les données** . Cette option n'est pas disponible hors connexion.

Mise à jour des données

Vous pouvez afficher les données les plus récentes dans la grille de Contributor avec la commande Mettre à jour.

Cette opération est nécessaire lorsque les données affichées ont été mises à jour sur le serveur, et que le message suivant s'affiche :

« Les données qui se trouvent sur le serveur pour l'<élément de dimension *e.list*> sont plus récentes que celles affichées ».

Vous ne pourrez pas effectuer de modifications tant que vous n'avez pas cliqué sur **Opérations**, **Mettre à jour**.

Procédure

- Pour afficher les données les plus récentes dans la grille de Contributor, cliquez sur **Opérations**, puis sur **Mettre à jour**.

Rétablissement des données

Vous pouvez rétablir toutes les données de tous les onglets dans leur dernière version enregistrée.

Important : Le commentaire est également rétabli lors de cette opération.

Procédure

- Cliquez sur **Fichier**, **Restaurer tout**.

Modification de la vue


Vous pouvez modifier l'affichage des données de Contributor. Vous pouvez :

- ☐ Permuter des éléments dans les lignes et les colonnes.
- ☐ Remplacer des lignes ou des colonnes par une dimension de pages.
- ☐ Remplacer une dimension de pages par un en-tête de lignes ou de colonnes.
- ☐ Modifier des dimensions de pages affichées dans la vue.
- ☐ Masquer les pages, lignes ou colonnes ne contenant que des zéros

Permutation d'éléments dans les lignes et les colonnes

Si vous souhaitez permuter les lignes et les colonnes qui s'affichent actuellement dans la vue, procédez comme suit :

Procédure

- Dans le menu **Vue**, cliquez sur **Permuter les lignes et les colonnes** ou cliquez sur l'icône Permuter .

Remplacement de lignes ou de colonnes par une dimension de pages

Pour modifier la vue afin de remplacer une ligne ou une colonne par une dimension de pages, procédez comme suit :

Procédure

- Maintenez la touche [Maj] appuyée et cliquez dans l'en-tête de lignes ou de colonnes, puis faites glisser la sélection en haut d'une page.

Remplacement d'une dimension de pages par un en-tête de lignes ou de colonnes

Pour modifier la vue afin de remplacer une dimension de pages par un en-tête de lignes ou de colonnes, procédez comme suit :

Procédure

- Cliquez sur la barre à gauche de la liste et faites-la glisser sur un en-tête de colonnes ou de lignes.

Modification des dimensions de pages affichées dans la vue

Pour afficher d'autres dimensions de pages dans la vue, procédez comme suit :


Procédure

- Cliquez sur la flèche et sélectionnez un nouvel élément dans la liste.

Masquage des pages, lignes ou colonnes ne contenant que des zéros

Si vous souhaitez masquer des pages, lignes ou colonnes ne contenant que des zéros dans un onglet, procédez comme suit :

Procédure

- Dans le menu **Vue**, cliquez sur **Supprimer les zéros** ou sur l'icône Supprimer les zéros , puis sur **Pages**, **Lignes** ou **Colonnes**.

Le masquage d'une page contenant uniquement des zéros peut ralentir l'application.

Affichage des nombres complets


Lorsque les valeurs numériques sont arrondies en fonction d'un nombre de chiffres après la virgule (déterminé par le format de la cellule du cube Analyst de Cognos 8 Planning), vous pouvez appuyer sur la touche [F5] pour afficher ou modifier ce nombre complet. Lorsque la cellule n'est plus sélectionnée, l'affichage revient à l'arrondi initial.

Enregistrement des données

Une fois les données saisies, vous pouvez les enregistrer de nouveau sur le serveur et recalculer les éléments de dimension e.list des niveaux récapitulatifs. Vous pourrez rouvrir ces éléments de dimension e.list ultérieurement.

Si vous avez saisi une valeur dans une cellule pour laquelle une règle de validation est définie et que cette valeur ne respecte pas les limites imposées par la règle de validation, un message d'avertissement s'affiche lorsque vous tentez d'enregistrer le plan. Vous devez corriger cette valeur avant de l'enregistrer sur le serveur.

Procédure

1. Pour enregistrer des données sur le serveur, cliquez sur **Enregistrer**.
Si des erreurs sont détectées pendant le processus de validation, elles sont listées dans la boîte de dialogue **Erreur de validation**, qui indique où les règles n'ont pas été respectées.
2. Si la boîte de dialogue **Erreur de validation** s'affiche, cliquez deux fois sur l'élément dans la boîte de dialogue.
Le pointeur se place sur la première cellule erronée dans la grille Web.
3. Apportez les modifications adéquates.
4. Pour vérifier si les données saisies ou les modifications respectent les règles métier existantes et les restrictions de format, cliquez sur **Valider les données** dans le menu **Fichier** ou cliquez sur le bouton Valider les données dans la barre d'outils .


Soumission des données pour révision

Vous pouvez soumettre un élément de dimension e.list à l'approbateur suivant dans la hiérarchie du modèle de planification lorsque vous êtes satisfait des données qu'il contient. L'élément de dimension e.list est verrouillé dès qu'il est soumis pour révision, vous ne pouvez donc plus en modifier les données, mais vous pouvez encore l'annoter. L'approbateur peut accepter ou rejeter les modifications que vous avez effectuées sur l'élément de dimension e.list.

Si vous avez saisi une valeur dans une cellule pour laquelle une règle de validation est définie, et que cette valeur ne respecte pas les limites imposées par la règle de validation, un message d'explication ou d'avertissement s'affiche lorsque vous tentez de soumettre le plan. Vous devez corriger cette valeur avant de soumettre un élément de dimension e.list à l'approbateur suivant.


Pour soumettre des données à la révision, vous devez disposer de droits de soumission.

Procédure

1. Dans le menu **Opérations**, cliquez sur **Soumettre** ou cliquez sur l'icône Soumettre .
- Si des erreurs sont détectées pendant le processus de validation, elles sont listées dans la boîte de dialogue **Erreur de validation**, qui indique où les règles n'ont pas été respectées.

2. Si la boîte de dialogue **Erreur de validation** s'affiche, cliquez deux fois sur l'élément erroné dans la boîte de dialogue.

Le pointeur se place sur la première cellule erronée dans la grille Web.


3. Apportez les modifications adéquates.
4. Pour vérifier si les données saisies ou les modifications respectent les règles métier existantes et les restrictions de format, cliquez sur **Valider les données** dans le menu **Fichier** ou cliquez sur le bouton Valider les données dans la barre d'outils .



Si aucun message d'erreur ne s'affiche, les totaux sont alors calculés et les données sont soumises à l'approbateur.


5. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Fermer**.



Révision des données

Les éléments de dimension e.list dont vous êtes responsable de l'analyse sont regroupés sous **Approbations**.

Vous pouvez consulter les éléments de dimension e.list pour lesquels vous avez des droits d'accès, quel que soit leur état. Vous pouvez afficher plusieurs éléments de dimension e.list en même temps. Chaque élément de dimension e.list s'affiche dans une fenêtre séparée. Lorsqu'un élément a été envoyé pour approbation, il est verrouillé .

Si vous n'êtes pas satisfait du contenu d'un élément de dimension e.list et que vous disposez des droits appropriés, vous pouvez le rejeter, soit à partir de l'écran d'activités, soit à partir de la grille en cliquant sur le bouton Rejeter . L'état d'un élément de dimension e.list rejeté passe de Verrouillé à En cours . Il doit être modifié et soumis de nouveau pour validation.

Vous serez peut-être invité à envoyer un message électronique aux propriétaires de la contribution pour expliquer les modifications à effectuer pour que l'élément puisse être accepté. Vous pouvez également annoter la contribution, voire la modifier si vous disposez des droits appropriés. Vous devez d'abord en faire l'acquisition de la propriété .

Lorsque tous les éléments de contribution de dimension e.list d'un élément de dimension e.list révision ont été soumis pour approbation, son état passe à terminé . Si vous êtes satisfait de l'ensemble du contenu, envoyez l'élément de dimension e.list révision pour approbation à partir de la grille .

Cellules calculées, rétrocalculs et données figées

Si vous saisissez des données dans une cellule calculée et que vous appuyez sur la touche [Entrée], les données des autres cellules faisant partie du calcul seront automatiquement recalculées. Les nombres qui se trouvent dans des cellules de calcul sont en gras. Un zéro dans une cellule de données numériques indique que sa valeur est nulle. Si ce zéro est en gras, il s'agit d'une cellule calculée.

Les cellules calculées peuvent être associées à une logique métier ou à des règles de validation. Si la valeur que vous saisissez dans une cellule calculée ne respecte pas la règle, un message d'avertissement

s'affiche lorsque vous tentez de soumettre ou d'enregistrer le plan. Vous devez corriger cette valeur avant de soumettre un élément de dimension e.list à l'approbateur suivant ou de soumettre le plan sur le serveur. Pour en savoir davantage, reportez-vous à la section "[Validation des données](#)" (p. 13).

En général, les totaux sont répartis en fonction des valeurs initiales contenues dans les cellules qui composent le calcul.

Prenons par exemple une cellule représentant le total des mois de janvier à décembre. La saisie du montant total dans la cellule Total et sa validation avec la touche [Entrée] entraîne automatiquement la division de ce montant sur les 12 mois. Il s'agit d'un rétrocalcul.

Si vous saisissez 24 000 dans la cellule Total et que vous appuyez sur la touche [Entrée], le résultat sera de 2 000 pour chaque mois.

	Jan.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
États-Unis	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24000

Si vous augmentez le total à 30 000 et que vous appuyez sur la touche [Entrée], le total de chaque mois passe à 2 500.

	Jan.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
États-Unis	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000

Si vous faites passer le mois de juin à 3 000 et que vous appuyez sur la touche [Entrée], et que vous augmentez le total annuel à 40 000 et appuyez de nouveau sur la touche [Entrée], le total du mois de juin passe à 3 934 et celui des autres mois à 3 279. Les totaux des mois sont calculés proportionnellement aux valeurs contenues dans les cellules.

	Jan.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
États-Unis	3279	3279	3279	3279	3279	3934	3279	3279	3279	3279	3279	3279	40000

Cependant, si vous faites passer le mois de juin à 3 000 sans appuyer sur la touche [Entrée] et que vous modifiez ensuite le total annuel à 40 000 et appuyez sur la touche [Entrée], le total du mois de juin reste à 3 000 et celui des autres mois passe à 3 364.

	Jan.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
États-Unis	3364	3364	3364	3364	3364	3000	3364	3364	3364	3364	3364	3364	40000

Remarque : Si votre administrateur définit une option selon laquelle les données sont recalculées dès que votre curseur change de cellule, sans avoir à appuyer sur la touche [Entrée], vous devez figer les valeurs de façon explicite.

Blocage ou libération des données

Vous pouvez figer une cellule pour protéger la valeur qu'elle contient contre les rétrocalculs. Une cellule figée est de couleur turquoise.

Procédure pour figer des données

- Pour figer une cellule, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Figer**.

Procédure pour libérer des données

- Pour libérer une cellule, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Libérer**.
Les cellules figées de la page actuelle sont libérées lorsque vous quittez cette page.

Commandes rapides

Vous pouvez utiliser les raccourcis suivants dans les cellules. Ils peuvent être saisis directement dans les cellules.

Commandes de copie

Les commandes de copie dupliquent une valeur ou une opération dans les lignes ou colonnes de gauche, de droite, d'au-dessus ou d'au-dessous dans une table. Les commandes de copie effectuent une opération sur des cellules du même type que celui de la cellule dans lesquelles elles ont été saisies.

Vous pouvez combiner des commandes de copie et de saisie des données, mais vous ne devez pas les utiliser avec la commande Grow.

Commande	Description	Exemple	Résultat
>	Copie vers la droite	5>	Copie le nombre 5 vers la droite
		inc6>	Augmente de 6 % la valeur de chaque cellule de la ligne se trouvant à droite
<	Copie vers la gauche	add15<	Ajoute 15 à la valeur de chaque cellule de la ligne se trouvant à gauche
	Copie vers le bas	3	Copie le nombre 3 vers le bas de la colonne
		reset	Restaure la dernière valeur enregistrée des cellules vers le bas de la colonne

Commande	Description	Exemple	Résultat
^	Copie vers le haut	hold^	Figé la valeur des cellules vers le haut de la colonne
		2>^	Copie le nombre 2 vers la droite et le haut de la colonne
:	Arrêt de la copie	:	Cette commande est utilisée en conjonction avec une commande de copie pour empêcher une autre commande de copie d'aller au-delà de la cellule

Commandes de saisie des données

L'insertion d'une commande de saisie des données dans une cellule effectue une opération sur la valeur de cette cellule. Les commandes de saisie des données sont traitées lorsque l'utilisateur appuie sur la touche [Entrée].

La distinction entre les minuscules et les majuscules n'est pas prise en compte par ces commandes.

Vous pouvez utiliser ces commandes sur deux dimensions à la fois, mais pas sur plusieurs pages.

Commande	Description	Exemple	Résultat
K	Convertit en milliers la valeur de la cellule.	5K	Saisit 5000
M	Convertit en millions la valeur de la cellule.	10M	Saisit 10 000 000
Add, +	Ajoute un nombre à la valeur de la cellule. Important : Pour Contributor pour <i>Excel</i> , la saisie du signe + n'a pas le même résultat. Ce signe indique le début d'une formule et écrase toutes les données existantes de la cellule.		
Subtract, Sub	Soustrait un nombre de la valeur de la cellule. Important : Le signe moins (-) n'est pas autorisé pour la soustraction dans les cellules de Contributor, car il y indique un nombre négatif.	sub8	Soustrait 8 à la valeur de la cellule.
Multiply, Mul, *	Multiplie la valeur de la cellule par un nombre.	mul3	Multiplie la valeur de la cellule par 3.

Commande	Description	Exemple	Résultat
Percent, per, %	Multiplie la valeur de la cellule par un nombre dont la valeur est un pourcentage. Important : Pour Contributor pour <i>Excel</i> , la saisie du symbole % n'a pas le même résultat. Ce symbole convertit le nombre en un pourcentage.	per5	Calcule 5 % de la valeur initiale de la cellule.
Increase, Inc	Augmente la valeur de la cellule par un nombre dont la valeur est un pourcentage.		
Decrease	Diminue la valeur de la cellule par un nombre dont la valeur est un pourcentage. Important : Pour Contributor pour <i>Excel</i> , la saisie de Dec n'a pas le même résultat. Elle applique un format de date à la cellule.	decrease6	Diminue la valeur de la cellule de 6 %.
Power, Pow	Modifie la valeur de la cellule en fonction du nombre saisi en tant que puissance.	Pow10	Élève la valeur à la puissance 10.
Grow Compound, Grow Linear, GroCom, GroLin, GC, GL	Augmente la valeur des cellules selon un pourcentage. Cette commande n'est valide que dans les dimensions de temps, dans lesquelles chaque période augmente soit de façon linéaire, soit en tant que valeur composée. Important : Insérez la valeur numérique entre le préfixe grow et le suffixe linéaire/composé de la commande, comme ceci : Gro10Com, G40L.	G10L	Augmente de 10 % la valeur initiale de chaque période.
Divide, Div, /	Divise la valeur de la cellule par le nombre saisi.	Div1.1	Divise la valeur de la cellule par 1,1.
Reset, Res	Rétablit les valeurs des cellules sélectionnées à la dernière version sauvegardée.		
Zero, Zer	Met la valeur de la cellule à zéro.		
Round, Rou	Arrondit la valeur de la cellule en fonction des préférences.	Round100	Arrondit la valeur des cellules à la centaine la plus proche, 5475 devenant ainsi 5500.

Commande	Description	Exemple	Résultat
Hold, Hol	Fige la valeur de la cellule pour la protéger contre les rétrocalculs.		
Release, Rel	Libère les cellules figées.		

Lien vers une cellule de Contributor à partir d'une autre application

Vous pouvez copier l'adresse URL d'une cellule de Contributor dans le presse-papier afin de l'utiliser pour d'autres applications. Ceci vous permet d'avoir un lien direct avec cette cellule à partir d'une autre application.

Pour que ce lien fonctionne, l'application Contributor doit être disponible sur l'ordinateur et l'utilisateur doit disposer des droits appropriés.

Procédure

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule et sélectionnez **Copier l'adresse URL**.
2. Collez l'emplacement dans la barre d'adresse de l'application cible, un navigateur Web par exemple.

Commentaire

Les annotations des utilisateurs et les pièces jointes qui sont associées à un plan sont regroupées pour former un commentaire. Vous pouvez copier le commentaire entre les cubes et les applications de Contributor à l'aide de liens d'administration, de liens du système ou de liens locaux.

Remarque : Vous ne pouvez copier un commentaire qu'à l'aide de liens contenant des données.

Annotation des données

Il existe deux types d'annotations : les annotations de l'utilisateur et les annotations de contrôle.

Saisie des annotations de l'utilisateur


Vous pouvez ajouter des notes à votre plan. Il vous suffit d'annoter une cellule, un onglet ou l'ensemble du modèle.

Vous êtes autorisé à annoter les cellules, les onglets ou le modèle si avez les droits en modification ou en révision de l'élément de dimension e.list. Si vous disposez uniquement de droits en consultation sur un élément de dimension e.list, vous n'êtes pas autorisé à y insérer des annotations.

Vous pouvez annoter une cellule particulière, un onglet ou l'ensemble du modèle une fois par session. La session se termine lorsque vous enregistrez.

Important : Vous ne pouvez plus modifier une annotation une fois la session enregistrée ou soumise. Cependant, la personne qui a créé l'annotation peut également la supprimer.

Procédure

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule ou l'onglet que vous souhaitez annoter.
2. Cliquez sur **Annoter** et sélectionnez **Cellule**, **Onglet** ou **Modèle**, puis cliquez sur **Ajouter** .
3. Saisissez votre note et cliquez sur **OK**.
4. Pour consulter les annotations des cellules ou des onglets, placez le pointeur de la souris sur le triangle rouge dans le coin supérieur droit de la cellule ou, pour les onglets, dans le coin supérieur gauche de la première colonne.

Pour consulter les annotations d'un modèle, cliquez avec le bouton droit de la souris dans la grille et cliquez sur **Annoter**, puis sur **Modèle** et enfin sur **Afficher**.

Pour consulter toutes les annotations d'un modèle, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le modèle et cliquez sur **Parcourir le commentaire**. Pour consulter une annotation longue dans le navigateur de commentaires, cliquez avec le bouton droit de la souris dans la cellule et sélectionnez **Afficher l'annotation**.

Vous pouvez également parcourir des annotations en cliquant sur **Afficher**, **Parcourir le commentaire**.

5. Si vous souhaitez modifier une annotation réalisée pendant la session en cours, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule, l'onglet ou le modèle, cliquez sur **Annoter** et sélectionnez **Cellule**, **Onglet** ou **Modèle**, puis cliquez sur **Modifier**.

Remarque : La suppression de tout le contenu de l'annotation supprime l'annotation.

6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Toutes les modifications de données seront également enregistrées.

Afficher les annotations de contrôle

Il est possible que votre administrateur ait configuré votre application de sorte que les opérations telles que la saisie de données, l'importation de fichiers et le copier/coller de données soient enregistrées sous forme d'annotations de contrôle. En outre, l'historique des liens du système peut ensuite être stocké sous forme d'annotation sur le cube ciblé par le lien. Si cette fonction est activée, vous pouvez afficher les annotations de contrôle pour toutes les cellules auxquelles vous avez accès.

Procédure

1. Pour consulter une annotation de contrôle, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule, l'onglet ou le modèle et sélectionnez **Parcourir le commentaire**.
2. Sous **Filtre de commentaires**, cliquez sur **Vérifier l'annotation**.

Ajout de liens aux annotations

Vous pouvez également inclure des liens vers des pages Web, des fichiers ou des adresses électroniques dans vos annotations.

Ne créez un lien vers un fichier que si vous souhaitez qu'il ne soit consulté que par deux ou trois personnes. Si vous souhaitez que ce fichier soit consulté par un plus grand nombre de personnes, rendez-le accessible à partir d'un site Web.

Avant de créer un lien vers un fichier, vérifiez que ce fichier se trouve sur un emplacement de réseau partagé. Par ailleurs, utilisez la convention de dénomination universelle plutôt que la lettre associée au lecteur, car cette dernière peut varier selon les utilisateurs qui consultent l'annotation.

Procédure

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'annotation de la cellule, de l'onglet ou du modèle dans laquelle vous souhaitez ajouter un lien.
2. Cliquez sur **Annoter** et sur **Cellule, Onglet** ou **Modèle**, puis cliquez sur **Modifier** pour modifier une annotation, ou sur **Ajouter** pour en ajouter une.
3. Procédez comme suit pour ajouter un lien :

- Pour ajouter un lien vers une page Web, saisissez une adresse URL valide dans la zone d'annotation, telle que `http://www.Cognos.com`.
- Pour ajouter un lien vers une adresse électronique, saisissez la commande du lien HTML de la façon suivante :

```
mailto:email address
```

Le fait de cliquer sur ce lien ouvre une fenêtre de nouveau message dans votre navigateur par défaut et insère l'adresse électronique dans le champ À :

- Pour ajouter un lien vers un fichier, saisissez la commande HTML suivante :

```
file:\\unc_drive_name\docs\expenses.xls
```

Conseil : Pour afficher l'annotation contenant un lien sur lequel vous pouvez cliquer, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule, l'onglet ou le modèle, cliquez sur **Annoter** et sur **Cellule, Onglet** ou **Modèle**, puis sur **Afficher**.

Pièces jointes

Vous pouvez joindre de nombreux types de fichiers à une cellule, un cube ou un modèle pour étayer votre processus de planification. Les types de fichiers pouvant être joints sont configurés par l'administrateur de la console d'administration de Contributor. Les pièces jointes sont stockées dans une base de données des applications Cognos Planning.

Les types de fichiers implicites suivants sont autorisés :

- Microsoft Word (.doc)
- Microsoft Excel (.xls)

- Microsoft PowerPoint (.ppt)
- Microsoft Visio (.vsd)
- Microsoft Project (.mpp)
- ZIP (.zip)
- RAR (.rar)
- Documents Web (.htm, .html)
- Texte (.txt)
- Adobe Acrobat (.pdf)

Vous pouvez ajouter ou supprimer tout type de fichiers de cette configuration implicite selon vos besoins. Les fichiers exécutables (.exe) ne font pas partie de cette liste implicite pour des raisons de sécurité, mais ils peuvent être ajoutés par votre administrateur.

Joindre un document

Vous pouvez joindre un document à une cellule, un onglet ou un modèle dans l'application Web de Contributor.

Important : Vous pouvez également effectuer cette opération dans Contributor pour *Excel*.

Procédure

1. Dans l'écran d'activités de Contributor, cliquez sur l'élément de dimension e.list disponible que vous voulez ouvrir.
2. Dans la grille de Contributor, vous pouvez cliquer sur l'icône **Documents joints** ou cliquer avec le bouton droit de la souris sur une cellule et sélectionner **Cellule**, **Onglet** ou **Modèle** et cliquer sur **Ajouter**. La boîte de dialogue Joindre un nouveau document s'affiche.
3. Dans la zone Emplacement du fichier source, saisissez l'emplacement, le fichier ou cliquez sur le bouton Parcourir pour accéder à l'emplacement du fichier. Le nom du document et sa taille s'affichent dans les champs suivants.
4. Saisissez vos commentaires dans la zone Commentaires. Ce champ est limité à 50 caractères.
5. Cliquez sur le bouton **OK** pour joindre votre document.

Un triangle rouge s'affiche dans le coin de la cellule à laquelle le document est joint. C'est une copie du document qui est jointe à l'application, pas le document d'origine. Cette opération est similaire à l'ajout d'une pièce jointe à un courrier électronique, elle n'offre donc pas les services d'un système de gestion documentaire.

Affichage et modification d'un commentaire

Les pièces jointes et les annotations des utilisateurs qui sont associées à un plan sont groupées pour former un commentaire. Vous pouvez afficher un document joint en parcourant le commentaire

d'une application. Les pièces jointes ne sont pas chargées à l'ouverture de la dimension e.list. Elles ne sont chargées à partir du serveur d'application que lorsque vous les sélectionnez pour les afficher ou les modifier.

Remarque : Les pièces jointes ne sont pas accessibles lorsque vous travaillez hors connexion et vous ne pouvez pas non plus joindre des documents si vous n'êtes pas connecté. Cependant, vous pouvez voir si un document est joint à une cellule, même si vous êtes hors connexion.

Procédure

1. Dans la grille de Contributor, cliquez sur le bouton **Parcourir le commentaire** ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur une cellule et sélectionnez l'option **Parcourir le commentaire**. Une icône s'affiche dans l'écran des activités de Contributor pour vous indiquer qu'un ou plusieurs documents sont joints à un élément de dimension e.list. Cependant, vous ne pouvez pas ouvrir de document joint à partir de l'écran des activités.
2. Dans la boîte de dialogue Navigateur de commentaires, sélectionnez l'élément du commentaire que vous voulez afficher et cliquez sur **Afficher un document** pour ouvrir le fichier. Vous pouvez filtrer les éléments pour afficher uniquement les annotations ou les pièces jointes. Vous pouvez également afficher les commentaires pour la page en cours dans la grille ou les commentaires pour toutes les pages.
3. Pour modifier un commentaire, sélectionnez l'élément du commentaire et cliquez sur **Modifier un document**. L'élément s'ouvre afin que vous puissiez effectuer vos modifications et enregistrer la nouvelle version avec l'application. Vous serez invité à mettre à jour le référentiel si vous avez modifié le fichier.
4. Pour supprimer un commentaire, cochez la case de l'élément à supprimer et cliquez sur **Supprimer**.

Remarque : Une pièce jointe ne peut être supprimée que par son propriétaire ou l'administrateur de Contributor.

5. Vous pouvez imprimer une annotation en sélectionnant le fichier et en cliquant sur **Imprimer**. Pour imprimer un document, ouvrez-le et imprimez-le à partir de l'application correspondante.

Utilisation des liens locaux pour déplacer un commentaire

Créer un lien local pour copier un commentaire tel que des pièces jointes ou des annotations d'utilisateurs.

Remarque : Vous ne pouvez pas pointer sur des cellules calculées avec un lien local.

Procédure

1. Dans la grille de Contributor, démarrez le module Chargement des données.
2. Dans l'écran Exécuter les liens locaux, cliquez sur le bouton **Nouveau** pour créer un lien local. Complétez les informations dans l'assistant.
3. Dans l'écran Options supplémentaires, de la boîte de dialogue Chargement des données, vous pouvez inclure des annotations ou des documents joints. Effectuez l'une des tâches suivantes :

Remarque : Vous ne pouvez pas sélectionner de modèle de commentaire pour un lien local.


- Pour inclure uniquement des annotations, cliquez sur **Inclure les annotations**.
 - Pour inclure uniquement des pièces jointes, cliquez sur **Inclure des documents joints**.
4. Cliquez sur **Terminer** lorsque vous avez fini de configurer le lien.

Chapitre 3: Travail hors connexion

Si vous devez travailler avec Cognos 8 Planning - Contributor mais que la connexion au réseau n'est pas disponible, vous pouvez travailler hors connexion si vous disposez des droits suffisants. Par exemple, vous pouvez afficher et modifier votre plan lors d'un déplacement.

Important : Vous devez mettre vos données en ligne dès que possible, pour éviter toute perte de données en cas de changements administratifs et pour garantir l'exactitude des données affichées.

Procédure

1. Ouvrez l'élément de la dimension e.list en mode connecté.
2. Si vous souhaitez modifier ou annoter l'élément hors connexion alors que vous n'en n'êtes pas l'éditeur actuel, cliquez sur **Acquisition de la propriété** .
3. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Travail hors connexion**. Cette option déconnecte le serveur de la session en cours tout en laissant la session ouverte.

Vous pouvez à présent modifier des informations hors connexion.

Remarque : Dans le navigateur hors connexion, le fait de cliquer sur **Enregistrer** sauvegarde les données hors connexion sans établir de connexion avec le serveur. Les annotations passent en mode lecture seule et les données changent de couleur pour indiquer qu'elles ont été enregistrées. Vous ne pouvez pas afficher les pièces jointes lorsque vous travaillez hors connexion, vous pouvez uniquement savoir qu'un document est en pièce jointe.

Reprise du travail en ligne

Les modifications effectuées hors connexion ne sont enregistrées sur le serveur que lorsque vous enregistrez ou soumettez vos données en ligne. Lorsque vous réaffichez la vue d'un élément de dimension e.list en ligne, ses annotations peuvent être modifiées et vous pouvez joindre des documents.

Procédure

1. Dans le navigateur hors connexion, cliquez sur **Fichier, En ligne**.
Le navigateur redémarre en ligne et vous invite à mettre en ligne vos données hors connexion.
2. Cliquez sur **Oui**.
La vue que vous affichez hors connexion s'ouvre avec les données hors connexion actuelles et le navigateur hors connexion se ferme. La couleur des données indique les changements entre les données actuelles et les données stockées sur le serveur.
3. Pour enregistrer vos modifications ou les soumettre au serveur, procédez comme suit :

- Pour enregistrer vos modifications effectuées hors connexion, cliquez sur **Fichier** et sur **Enregistrer**.
- Pour soumettre vos modifications effectuées hors connexion, cliquez sur **Fichier** et sur **Soumettre**.

Chapitre 4: Exportation de données de Contributor vers Excel

Vous pouvez exporter des données de Contributor vers Excel si cette fonction a été activée par votre administrateur. Vous pouvez exporter des données vers Excel pour créer des rapports ou des graphiques et manipuler les données à l'aide des fonctionnalités d'Excel.

Procédure

1. Dans le menu **Outils**, cliquez sur l'option **Exportation en format Excel**.

Remarque : Le nom de l'élément de menu pour accéder à cette fonction peut être configuré par votre administrateur.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

- **Vue actuelle uniquement** : cette option exporte la page active de l'onglet sélectionné vers Excel.
- **Actualiser les rapports** : cette option actualise un rapport existant avec des données mises à jour de Contributor.
- **Définir un nouveau rapport** : cette option crée un rapport.

3. Si vous avez sélectionné **Actualiser les rapports**, configurez les options de la façon suivante :

- Pour ajouter de nouveaux rapports, cliquez sur **Ajouter** et naviguez jusqu'aux rapports. Vous pouvez également supprimer des rapports.
- **Afficher une invite en cas d'erreur de mise en page** compare les données actuelles avec celles du rapport existant. Un message d'invite s'affiche en cas de différence, telle que l'ajout ou la suppression de lignes, colonnes, pages ou en-têtes.
- **Ignorer les erreurs de mise en page** ignore les différences de mise en page entre le rapport existant et celui qui vient d'être créé.
- **Générer un rapport** génère un rapport sur toutes les différences structurelles entre le modèle et le rapport.
- **Mettre à jour les libellés** met à jour les libellés des lignes, colonnes et feuilles à partir des données du modèle.

4. Si vous avez sélectionné **Définir un nouveau rapport**, configurez les options de la façon suivante :

- Choisissez le type de sélection ([p. 34](#)) à utiliser pour votre exportation. Vous pouvez inclure des commentaires à vos sélections.
- Sélectionnez les onglets à inclure dans le rapport. Vous pouvez choisir tous les onglets.

- Sélectionnez les données à exporter de chaque onglet.
- **Utiliser la sélection** réutilise une sélection enregistrée.
- Choisissez l'orientation de la sélection. Notez que les sélections de dimensions multiples seront laminées. Si vous avez des cellules d'en-têtes en double, cochez la case **Fusion des cellules d'en-têtes en double** pour les fusionner.

Sélections

Les sélections sont des données provenant d'une application Contributor qui sont regroupées pour créer des rapports spécifiques. Ces sélections peuvent s'effectuer à partir des données d'un ou plusieurs onglets de votre application Contributor.

Une fois les sélections créées et sauvegardées, elles sont appelées sélections enregistrées et stockées dans un endroit déterminé par l'administrateur de Contributor.

Pour en savoir davantage sur l'exportation en format *Excel*, consultez le *Guide de l'administrateur* de Contributor.

Choisissez les options de sélection à utiliser :

- Nouvelle sélection- crée une nouvelle sélection de données. Vous pouvez choisir d'inclure des commentaires.
- (Facultatif) saisissez un nom pour cette nouvelle sélection si vous souhaitez la réutiliser ultérieurement. Ce nom peut représenter le contenu de la sélection (tel que *Revenus 2001*, *dépenses de la région est*, etc.).
- Modifier la sélection- modifie la structure d'une sélection existante.
- Utiliser la sélection- utilise une sélection enregistrée préalablement sans en modifier la structure. Lorsque la structure d'une sélection enregistrée précédemment est modifiée de façon importante (suite à une modification du modèle), elle peut devenir incompatible et nécessiter une nouvelle création.
- Inclure un commentaire - pour inclure tous les commentaires à votre sélection. Vous ne pouvez pas sélectionner l'option Inclure un commentaire dans une sélection enregistrée précédemment si aucun commentaire n'a été inclus lors de la création de la sélection d'origine. Sélectionnez Modifier la sélection si vous souhaitez Inclure des commentaires dans cette sélection.

Chapitre 5: Chargement des données

L'outil Chargement des données permet d'exécuter deux types de liens : les liens locaux et système.

Liens locaux


Les liens locaux sont créés directement dans l'outil Chargement des données. Ils chargent les données dans Cognos 8 Planning - Contributor à partir de différentes sources, y compris d'autres onglets de Contributor.

Liens système


Les liens système sont créés par l'administrateur de Contributor et déployés auprès des utilisateurs selon des utilisateurs, groupes ou rôles. Les liens système sont définis dans la console d'administration et ne peuvent être ni modifiés ni partagés par des utilisateurs Web. Les liens système peuvent utiliser des données provenant d'autres applications de Contributor dans la même base de données Planning Store.

États des liens

La boîte de dialogue **Exécuter les liens locaux** affiche tous les liens (locaux ou système) disponibles avec la grille de Contributor qui est ouverte, ainsi que l'état de ces liens.

Les liens peuvent être dans deux états : Terminé ou Incomplet .

L'icône Terminé s'affiche lorsque la définition du lien est correcte. Toutes les dimensions source sont mises en correspondance avec une dimension cible ou au moins un élément est sélectionné dans chaque dimension source et cible non mise en correspondance. Vous ne pouvez exécuter un lien que s'il est à l'état terminé.

L'icône Incomplet  s'affiche lorsque la définition du lien est incorrecte ou incomplète. Vous ne pouvez pas exécuter un lien si la définition du chargement est incomplète. La définition du lien peut être incomplète pour les raisons suivantes :

- l'onglet source ou cible n'est pas sélectionné,
- les colonnes ou les lignes ne sont pas définies en tant que description,
- des dimensions source ou cible ne sont pas prises en compte.

Liens locaux

Un lien local est une mise en correspondance entre des données que vous souhaitez importer vers vos éléments d'une dimension e.list dans la grille de Contributor, ou déplacer vers un autre endroit dans l'élément de dimension e.list ouvert de la grille de Contributor. Un lien local est constitué des données source, des éléments des dimensions source, d'un commentaire et de l'onglet cible des données source.

Les définitions des liens peuvent être créées à l'aide de sources de données externes ou d'onglets dans la grille active de Contributor. Les définitions des liens peuvent être modifiées et échangées après leur création. Les définitions des liens peuvent être stockées sous la forme de fichiers *.cld.

Vous pouvez créer (p. 36) et exécuter un lien local (p. 35) dans le module Chargement des données.

Création d'un lien local

La création d'un lien local vous permet de charger des données à partir des sources suivantes :

- **Fichiers ASCII**

Les liens ASCII servent à charger des données à partir de fichiers texte.

- **Excel**

Les liens Excel servent à charger des données à partir d'une feuille unique de classeur Excel. Vous pouvez également utiliser un fichier .xls créé à l'aide de l'exportation en format Excel de Contributor.

Important : Lorsque vous utilisez un fichier Excel comme source, vous devez d'abord supprimer les lignes appropriées dans le fichier avant toute importation pour que le rétrocalcul puisse fonctionner.

Avec la fonctionnalité de rétrocalcul, les entrées de cellule détaillées ont la priorité sur le rétrocalcul. Lorsque vous importez un fichier Excel, les cellules vides sont considérées comme des zéros. Par conséquent, après l'importation des cellules vides, les entrées de cellule détaillées sont importées avec des zéros. Les résultats de rétrocalcul prévus ne s'affichent pas dans la grille.

Pour que le rétrocalcul fonctionne correctement, les lignes à inclure dans le rétrocalcul doivent être supprimées du fichier source. Une fois cette opération effectuée et le lien exécuté, le rétrocalcul a lieu et les résultats prévus s'affichent sur la grille de Contributor.


- **Données locales de Contributor**


La création d'un lien Contributor-Contributor permet de déplacer des données à l'intérieur de la grille active de Contributor. Les données peuvent être déplacées dans un même onglet ou d'un onglet vers un autre.

Procédure

1. Ouvrez le module Charger les données.
2. Dans la boîte de dialogue **Exécuter les liens locaux**, cliquez sur le bouton **Nouveau**.

La boîte de dialogue **Définition du type de source et de la destination** s'affiche.

3. Dans la zone **Nom du lien**, saisissez un nom pour le nouveau chargement.
Les noms des liens doivent être uniques et ne doivent pas contenir les caractères suivants : ` \ / : * ? " < > | .
4. Dans la zone **Description**, saisissez une brève description de la source et de la cible du lien.
Conseil : Cette information est utile lorsque les liens sont partagés entre plusieurs utilisateurs.
5. Dans la zone **Type de source de données**, cliquez sur le type de source de données souhaité.
6. Dans la liste **Sélection de l'onglet source**, si vous utilisez des données de Contributor, cliquez sur l'onglet source à partir duquel vous souhaitez charger les données.
7. Dans la liste **Sélection de l'onglet cible**, si vous utilisez des données Excel ou ASCII, cliquez sur l'onglet cible vers lequel vous souhaitez charger les données et cliquez sur **Suivant**.
La boîte de dialogue **Sélection des données source** s'affiche.
8. Dans la zone **Source**, saisissez un nom de fichier.
9. Fournissez les informations nécessaires pour votre type de fichier source :
 - Pour un fichier ASCII à colonnes à largeur fixe, cliquez sur **Colonnes à largeur fixe**.
 - Pour un fichier ASCII délimité, indiquez le séparateur et l'identificateur de texte utilisés dans le fichier.
 - Pour une feuille de calcul Excel, choisissez une feuille, au besoin.
 - Pour un onglet de Contributor, indiquez les onglets source et cible.
10. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.
La boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible** s'affiche.
11. Dans la zone de travail supérieure, sélectionnez chaque ligne ou colonne que vous souhaitez identifier en tant que données de description et cliquez sur **Description**. L'icône Description  s'affiche.
Les colonnes de description ne peuvent pas venir après les colonnes de données dans le fichier source.
12. Sélectionnez chaque ligne ou colonne contenant des données à charger et cliquez sur **Valeurs**.
13. Si certaines données ne sont pas numériques, cliquez avec le bouton droit sur chaque colonne ou ligne contenant des données non numériques et cliquez sur **Format des données**, puis cliquez sur **Texte**, **Nombre**, ou **Date**.
14. Si certaines lignes ou colonnes de données source ne sont pas nécessaires, sélectionnez chacune de ces lignes ou colonnes et cliquez sur **Ignorer**.

L'icône Ignorer  s'affiche dans l'en-tête.

15. Dans la zone **Commencer l'importation à la ligne**, saisissez le numéro de ligne à partir duquel vous souhaitez commencer l'importation des données, si vous ne souhaitez pas qu'elle commence à la première ligne.
16. Si vous le souhaitez, renommez les lignes et les colonnes (p. 39).
17. Si vous le souhaitez, divisez les colonnes ou fusionnez les dimensions (p. 39).

Vous devez maintenant mettre les dimensions en correspondance.

La boîte de dialogue Mise en correspondance de la source et de la cible

La boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible** est divisée en deux zones de travail :

la partie supérieure est l'endroit où vous identifiez les données, les informations de description ou les lignes et colonnes inutiles de vos dimensions source. Vous pouvez également y renommer les colonnes et les lignes pour rendre la définition des liens plus facile à comprendre. C'est là que vous fusionnez ou divisez les colonnes en fonction des besoins de votre dimension cible.

Mise en correspondance de la source et de la cible

Indiquez quelles lignes ou colonnes constituent des descriptions ou des valeurs de données et précisez si certaines lignes ou colonnes doivent être ignorées. Faites ensuite correspondre les dimensions source avec les dimensions cible.

Définition de l'identifiant des lignes et colonnes :

	C1	C2	C3	C4	C5
Format des données	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
R1	Salaries	A1	1/3/2004	Budget Vers	194767.4089
R2	Salaries	A1	1/3/2004	Budget Vers	194767.4089
R3	Salaries	A1	2/3/2004	Budget Vers	196769.677
R4	Salaries	A1	2/3/2004	Budget Vers	196769.677
R5	Salaries	A1	3/3/2004	Budget Vers	197488.9342
R6	Salaries	A1	3/3/2004	Budget Vers	197488.9342
R7	Salaries	A1	4/3/2004	Budget Vers	197488.9342
R8	Salaries	A1	4/3/2004	Budget Vers	197488.9342

Commencer l'importation à la ligne : Renommer les colonnes en fonction de la ligne :

Buttons: Description, Ignorer, Valeurs, Renommer, Diviser, Fusionner

La partie inférieure est l'endroit où vous mettez les dimensions source en correspondance avec les dimensions cible. Vous pouvez mettre manuellement une ou plusieurs dimensions en correspondance avec une dimension cible, ou vous pouvez sélectionner **Tout mettre en correspondance** pour mettre en correspondance les dimensions dont le nom est identique. Vous pouvez également modifier et supprimer les dimensions mises en correspondance.

Mise en correspondance des dimensions source et cible

Dimensions source :

- Expenses
- elist
- Months
- Versions

Dimensions cible :

- Expenses
- elist
- Months
- Versions

Buttons: Fichier de syntaxe, Tout mettre en correspondance, Modifier, Supprimer, Ne rien sélectionner

Buttons: Aide, Annuler, < Précédent, Suivant >, Terminer

Renommer les lignes ou les colonnes

Les en-têtes sont automatiquement renommés lors de l'aperçu de vos fichiers source dans le module Chargement des données. Par exemple, les colonnes sont renommées C1, C2 et les lignes L1, L2...

Vous pouvez renommer vos colonnes et vos lignes manuellement ou utiliser des en-têtes de colonnes existants.

Conseil : En renommant vos lignes et colonnes avec le même nom que dans la dimension cible, vous facilitez l'identification des correspondances entre les dimensions source et cible. Vous pouvez alors utiliser la fonction Tout mettre en correspondance.

Procédure pour renommer manuellement les lignes et les colonnes

1. Dans la boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible**, sélectionnez un en-tête de ligne ou de colonne et cliquez sur **Renommer**.
2. Saisissez un nouveau libellé.
3. Cliquez sur le bouton **OK**.

Renommer les colonnes en fonction de l'en-tête de la ligne

Pour utiliser l'en-tête de la ligne, effectuez les opérations suivantes :

- Dans la zone **Renommer les colonnes en fonction de la ligne** de la boîte de dialogue Mise en correspondance de la source et de la cible, saisissez le numéro de la colonne contenant les noms que vous souhaitez utiliser pour chaque colonne de description.

Les libellés ne changent pas dynamiquement en fonction des données.

Diviser une colonne

Vous pouvez diviser une colonne dont les informations doivent être mises en correspondance avec plusieurs dimensions cible distinctes. Par exemple, vous avez une dimension source contenant des dates au format Jan-03 et deux dimensions cible, une pour le mois et l'autre pour l'année. Vous devez diviser la dimension source en deux sous-dimensions pour charger correctement les données.

Remarque : Vous ne pouvez pas diviser une dimension qui est définie en tant que description.

Procédure

1. Dans la boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible**, sélectionnez la dimension source (ligne ou colonne) que vous souhaitez diviser et cliquez sur **Diviser**.
2. Placez le pointeur où vous souhaitez diviser les données, cliquez et faites glisser la ligne où vous le souhaitez.
3. Cliquez avec le bouton droit sur le caractère pour supprimer la division.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.

Fusionner des dimensions

Vous pouvez fusionner plusieurs dimensions source pour les mettre en correspondance avec une dimension cible. Par exemple, vous pouvez fusionner une dimension source contenant des années (03) et une dimension cible contenant des mois (Jan) en une seule dimension (Jan 03) et la mettre en correspondance avec la dimension cible des mois et des années (Jan 03).

Remarque : Vous ne pouvez pas fusionner deux dimensions si l'une ou l'autre est définie en tant que description.

Vous pouvez également annuler une division en fusionnant des dimensions nouvellement divisées.

Procédure

1. Sélectionnez les liens ou les colonnes que vous souhaitez fusionner.
2. Cliquez sur le bouton **Fusionner**.

Mise en correspondance des dimensions

Vous devez mettre les dimensions source en correspondance avec les dimensions cible avant le chargement.

Vous pouvez mettre les dimensions source automatiquement en correspondance avec les dimensions cible dont le nom est identique, ou effectuer une mise en correspondance manuelle des dimensions source et cible.

Conseil : Vous pouvez savoir le type de mise en correspondance qui a été utilisé en plaçant le pointeur sur la ligne de connexion entre les dimensions source et cible.

La mise en correspondance des dimensions source et cible est rapide lorsque leurs noms correspondent. Cette fonction est utile lorsque les fichiers contiennent un grand nombre de lignes et de colonnes.

Le bouton **Tout mettre en correspondance** n'est disponible que si vous avez au moins une paire de dimensions correspondantes.

Une mise en correspondance manuelle est nécessaire lorsque les éléments des dimensions source et cible ne correspondent pas. Par exemple, une mise en correspondance manuelle est nécessaire si l'élément source est Jan-03 et l'élément cible 1-03. Si des éléments sont ajoutés dans la source ou la cible du chargement mis en correspondance manuellement, ce chargement doit être mis à jour manuellement.

Procédure de mise en correspondance automatique

1. Si les noms ne correspondent pas, renommez les colonnes et les lignes en fonction de leurs dimensions cible respectives, dans la boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible**.
2. Cliquez sur **Tout mettre en correspondance**.

Une ligne unique établit la connexion de dimensions appariées.

Conseils : Cliquez deux fois sur la ligne de connexion (ou l'une des deux dimensions) pour confirmer que les éléments des dimensions sont correctement mis en correspondance.

Pour changer les propriétés du lien, cliquez sur la ligne et sur **Modifier**. Pour supprimer le lien, cliquez sur la ligne et sur **Supprimer**. Pour supprimer tous les liens, cliquez sur **Supprimer tout**.

Procédure de mise en correspondance manuelle

1. Dans la boîte de dialogue **Mise en correspondance des éléments**, sélectionnez une dimension source et une dimension cible et cliquez sur **Fichier de syntaxe**.

La boîte de dialogue **Mise en correspondance des éléments** s'affiche. Tous les éléments des dimensions ayant une correspondance sont mis en évidence.

Conseil : Cochez la case **Respecter la casse** si vous souhaitez réaliser vos correspondances en tenant compte des majuscules et la case **Éléments calculés** si vous souhaitez mettre en correspondance les éléments calculés.

2. Cliquez sur le bouton **OK** pour accepter les éléments de dimension mis en valeur.

La boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible** s'affiche de nouveau.

3. S'il reste des éléments sans correspondance dans la boîte de dialogue **Mise en correspondance des éléments**, cliquez sur **Mettre en correspondance manuellement** et procédez comme suit :

- Dans la zone **Éléments source**, sélectionnez un élément source.
- Dans la zone **Éléments cible**, sélectionnez un élément cible.
- Cliquez sur **Ajouter**.
- Cliquez sur le bouton **OK**.

La boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible** s'affiche de nouveau. Une ligne établit la connexion des dimensions appariées.

4. Cliquez sur le bouton **Suivant**. La boîte de dialogue **Options supplémentaires** s'affiche.

Pour inclure des annotations, sélectionnez **Inclure les annotations**.

Pour inclure des documents joints, sélectionnez **Inclure des documents joints**.


5. Cliquez sur **Terminer** lorsque vous avez fini de configurer l'élément de lien.
6. La boîte de dialogue **Exécuter les liens locaux** s'affiche avec le nouveau lien local et indique s'il est terminé ou incomplet.

Affichage des éléments d'une dimension

Vous ne pouvez afficher que les 50 premiers éléments de détail d'une dimension.

Procédure


1. Sélectionnez une dimension source ou cible.

2. Sous le nom de la dimension, cliquez sur le bouton **Aperçu** .

Supprimer des dimensions

Vous pouvez supprimer une dimension sélectionnée dans la liste **Dimensions source** de la boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible**.

Procédure


1. Dans la boîte de dialogue **Mise en correspondance de la source et de la cible**, sélectionnez la dimension source que vous souhaitez supprimer.
 2. Cliquez sur le bouton **Supprimer** .
- Ceci supprime le statut de description d'une ligne ou d'une colonne. La ligne ou la colonne est maintenant considérée comme contenant des valeurs.

Filtrer les éléments de dimensions par caractères

Vous pouvez filtrer la liste des éléments de dimension en fonction des premiers caractères du nom de chaque élément.

Remarque : Ce filtre ne s'applique qu'aux éléments qui apparaissent dans la liste. Il n'intervient pas sur ce qui est chargé dans la cible.

Procédure

- Saisissez le ou les caractères selon lesquels vous souhaitez filtrer les éléments dans la zone **Filtre** de la boîte de dialogue **Mise en correspondance des éléments**.
- Seuls les éléments commençant par les caractères que vous avez saisis dans la zone du filtre s'affichent dans la liste des éléments de dimension.
- Conseil : Pour supprimer le filtre, effacez les caractères dans la zone du **Filtre** .

Filtrer les éléments de dimensions par sous-chaînes

Vous pouvez filtrer les éléments de dimension à l'aide d'un filtre à sous-chaînes basé sur la position des caractères. Par exemple, vous pouvez filtrer les éléments en fonction du troisième, quatrième et cinquième caractère de chaque élément.

Lorsque vous utilisez une sous-chaîne, tous les éléments correspondant à cette sous-chaîne sont regroupés en un seul élément. Par exemple, si vous avez des éléments de dimension appelés Budget 1, Budget 2, et Budget 3 et que vous appliquez la sous-chaîne BUD aux trois premiers caractères, ces trois éléments seront regroupés en un seul élément de dimension à charger dans la dimension cible.

Contrairement au filtre par caractères, l'utilisation des sous-chaînes s'applique au chargement ainsi qu'à ce qui est affiché dans la liste des éléments de dimension. Vous pouvez utiliser des sous-chaînes lorsque vous mettez des dimensions en correspondance manuellement ou automatiquement.

Procédure

1. Dans la boîte de dialogue **Mise en correspondance des éléments**, cliquez sur **sous-chaîne**.
La boîte de dialogue **Sélection d'une sous-chaîne** s'affiche avec le nom d'élément le plus long dans la liste des dimensions.
2. Décochez la case sous les caractères que vous ne souhaitez pas afficher dans la liste des dimensions.
Conseil : Faites glisser le pointeur pour désélectionner plusieurs cases en même temps.
3. Cliquez sur le bouton **OK**.
Les éléments de dimension sont maintenant filtrés par caractères selon les positions que vous avez choisies.

Dimensions non mises en correspondance

La mise en correspondance crée des relations entre une ou plusieurs dimensions source et une dimension cible. La définition du chargement est prête lorsque toutes les dimensions source et cible sont mises en correspondance. Le nombre de dimensions source et cible est parfois différent, ou certaines dimensions source ne sont pas destinées à être mises directement en correspondance avec une dimension cible. Toutes les dimensions doivent être mises en correspondance ou prises en charge avant de pouvoir exécuter un chargement.

Le chargement s'affiche dans la liste **Exécuter les liens locaux** avec le symbole terminé ou incomplet.

Résolution des dimensions source non mises en correspondance

Les dimensions source non mises en correspondance sont des dimensions qui ne sont pas mises en correspondance avec une dimension cible. Vous devez indiquer tous les éléments de vous souhaitez inclure dans le chargement pour chaque dimension source non mise en correspondance. Au moins un élément de chaque dimension non mise en correspondance doit être sélectionné, sinon aucune donnée source ne sera chargée et le lien sera incomplet.

Remarque : Chaque dimension source doit être prise en compte, soit en la mettant en correspondance avec une dimension cible, soit en sélectionnant ses éléments à inclure dans la boîte de dialogue **Sélection des éléments des dimensions source non mises en correspondance**. Dans le cas contraire, le chargement ne sera pas considéré comme complet et ne pourra être exécuté.

Procédure

1. Sélectionner les éléments de dimension à charger dans la liste **Disponible** de la boîte de dialogue **Sélection des éléments des dimensions source non mises en correspondance**.
Si vous sélectionnez plusieurs éléments, les totaux cumulés en sont chargés dans la cible.

2. Cochez la case **Tous les éléments** pour inclure tous les éléments ainsi que les éléments qui seront ajoutés ultérieurement à la dimension source.
3. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
4. Répétez l'opération pour tous les éléments des dimensions source non mises en correspondance.

Résolution des dimensions cible non mises en correspondance

Les dimensions cible non mises en correspondance sont des dimensions cible avec lesquelles aucune dimension source n'a été mise en correspondance.

Chaque dimension cible doit être prise en compte, soit en la mettant en correspondance avec une dimension source, soit en sélectionnant des éléments à inclure. Dans le cas contraire, le chargement ne sera pas considéré comme complet et ne pourra être exécuté.

Procédure

1. Sélectionner les éléments de dimension qui doivent être la cible de données source dans la liste **Disponible** de la boîte de dialogue **Sélection des éléments des dimensions cible non mises en correspondance**.
La même valeur est chargée dans chaque élément sélectionné.
2. Cochez la case **Tous les éléments détaillés** pour inclure tous les éléments actuels ainsi que les éléments qui seront ajoutés ultérieurement à la dimension cible.
3. Cliquez sur **Terminer**.

Ajout d'une définition de lien existante

Vous pouvez ajouter des définitions de liens à la liste des **Liens locaux** qui ont été créés par d'autres utilisateurs de Contributor.

Procédure

1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Recherchez le fichier de définition du lien (*.cld).
3. Cliquez sur **Ouvrir**.

La définition du lien nouvellement ajoutée s'affiche dans la liste des **Liens locaux**. Vous pouvez maintenant modifier ou exécuter cette définition du lien.

Partage d'une définition du lien

Vous pouvez partager des définitions de liens avec d'autres utilisateurs de Contributor en les mettant à disposition par courrier électronique ou sur un emplacement du serveur.

Les utilisateurs doivent avoir un accès en soumission ou en modification au cube cible mentionné dans la définition du lien pour pouvoir exécuter le lien. Utilisez la console d'administration pour définir les droits d'accès.

Procédure

1. Sélectionnez la définition que vous souhaitez partager dans la liste des **Liens locaux**.
2. Cliquez sur **Enregistrer sous** pour enregistrer la définition du lien sur votre ordinateur local ou sur un emplacement réseau.
3. Mettez la définition du lien (*.cld) et le fichier source (*.xls ou *.txt) à la disposition des autres utilisateurs.

Les utilisateurs peuvent maintenant ajouter le fichier de définition du lien à la liste des **Liens locaux**(p. 44). Ils doivent modifier la définition du lien s'ils souhaitent déplacer le fichier source ou en utiliser un autre.

Exécution d'un lien local

Vous devez disposer de droits en modification ou en soumission sur un onglet cible pour pouvoir y charger des données. Vous ne pouvez pas charger des données dans des onglets en lecture seule.

Procédure

1. Sélectionnez le lien local que vous souhaitez exécuter dans la liste des **Liens locaux**.

Les chargements multiples s'exécutent consécutivement.

Conseil : Vous pouvez contrôler l'ordre d'exécution des liens locaux en les ajoutant dans la liste des **Liens locaux** dans l'ordre souhaité.

2. Cliquez sur le bouton **Exécuter**.
3. Cliquez sur **OK** à la fin de l'exécution du lien.

Chargement rapide

Vous pouvez charger des données à partir d'un fichier d'exportation en format *Excel* à l'aide de la fonction de Chargement rapide.

Procédure

1. Dans la boîte de dialogue **Liens locaux**, cliquez sur le bouton **Chargement rapide**.
2. Saisissez un nom de fichier dans la zone **Source**, sous **Fichier Exportation en format Excel**.
3. Sélectionnez les feuilles de calcul que vous souhaitez charger.

Conseil : Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Tout sélectionner** ou sur le bouton **Ne rien sélectionner**.

4. Affichez le fichier dans la fenêtre d'aperçu.

5. Cliquez sur le bouton **Exécuter**.

Exécution d'un lien système

Vous ne pouvez exécuter des liens système que si l'administrateur de Contributor vous en autorise l'accès. Vous ne pouvez pas créer un lien système.

Conseil : Vous pouvez afficher l'historique du lien système, indiquant les dates d'exécution et les utilisateurs, en cliquant sur le bouton **Historique**.

Procédure

1. Sélectionnez le lien système que vous souhaitez exécuter dans la liste des **Liens système**.
2. Cliquez sur le bouton **Exécuter**.

En cas d'erreurs, un message vous invitera à les consulter ou à les ignorer.

Chapitre 6: Dépannage

Le présent chapitre décrit les problèmes pouvant nécessiter un dépannage et en établit les causes possibles et les mesures à prendre pour y remédier.

Impossible de télécharger un module d'extension

La première fois que vous activez un module d'extension, un message vous invite à en effectuer le téléchargement sur votre ordinateur. Si vous acceptez ce téléchargement mais que rien ne se passe, le fichier CAB contenant les fichiers nécessaires à l'installation n'est peut-être pas configuré correctement dans la console d'administration de Cognos 8 Planning - Contributor. Ceci entraîne l'arrêt du téléchargement.

Confirmez que les fichiers CAB sont copiés dans le dossier Controls du site Web de Contributor à l'adresse suivante : *emplacement_installation*\c8\webcontent\contributor\CONTROLS.

Ceci ne s'applique pas si votre société utilise un système automatisé de distribution de logiciels, tel que Microsoft SMS, pour déployer les logiciels client ou si votre administrateur réseau a conçu un autre processus d'installation pour les modules d'extension, hors de la grille de Contributor.

Dépannage du Chargement des données

Des problèmes peuvent survenir lors de l'utilisation du Chargement des données. Des informations vous sont fournies pour le dépannage.

Impossible d'accéder à un élément de la dimension cible

Lorsqu'une dimension source est mise en correspondance manuellement avec une dimension cible et que vous ne pouvez pas accéder à l'un de ses éléments, soit l'élément cible a été supprimé du modèle, soit il a été masqué à l'aide des tables d'accès.

Pour corriger ce problème, vous pouvez mettre l'élément de la dimension source en correspondance avec un autre élément de la dimension cible, ou supprimer l'entrée de la correspondance manuelle. Vérifiez votre accès à ces dimensions.

Impossible d'accéder à un élément de dimension du cube cible

Si un message d'erreur indique que le chargement des données ne peut accéder à un élément de dimension dans le cube, soit l'élément cible a été supprimé du modèle, soit il a été masqué à l'aide des tables d'accès.

Pour corriger ce problème, modifiez la définition du chargement pour gérer la dimension source en tant que dimension supplémentaire, ou mettez-la en correspondance avec une autre dimension cible. Pensez à confirmer votre accès à la dimension cible.

Dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor

Si un message d'erreur signale une dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor, cela peut provenir de l'existence d'une dimension source supplémentaire dans le chargement. Un élément de la dimension source est inclus et a peut-être été supprimé du modèle ou masqué à l'aide des tables d'accès.

Pour corriger ce problème, modifiez la définition du chargement pour gérer la dimension source supplémentaire en incluant au moins un de ses éléments.

Élément supprimé de la dimension cible

Si un message d'erreur signale qu'un élément a été supprimé de la dimension cible, c'est qu'il a probablement été supprimé du modèle ou masqué à l'aide des tables d'accès.

Pour corriger ce problème, modifiez la définition du chargement pour gérer la dimension cible supplémentaire en incluant au moins un des éléments restants.

Existence d'une dimension cible supplémentaire

Si un message d'erreur signale l'existence d'une dimension cible supplémentaire, cela peut provenir de l'ajout d'une nouvelle dimension au cube cible alors que la définition du chargement était terminée. Le chargement est alors considéré comme périmé ou incomplet.

Pour corriger ce problème, modifiez la définition du chargement pour gérer la dimension nouvellement ajoutée en tant que dimension cible supplémentaire en incluant au moins l'un de ses éléments restants.

Dimension source manquante dans un chargement Contributor-Contributor

Si un message d'erreur signale une dimension source manquante dans un chargement Contributor-Contributor, c'est qu'elle a probablement été supprimée du modèle ou masquée à l'aide des tables d'accès.

Pour corriger ce problème, modifiez la définition du chargement pour gérer la dimension cible qui a été mise en correspondance avec la dimension source. Mettez-la en correspondance avec une autre dimension source ou gérez-la en tant que dimension cible supplémentaire et incluez au moins un de ses éléments.

Existence d'une dimension source supplémentaire dans un chargement

Contributor-Contributor

Si un message d'erreur signale l'existence d'une dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor, cela peut provenir de l'ajout d'une dimension source alors que la définition du chargement était terminée.

Pour corriger ce problème, modifiez la définition du chargement pour gérer la nouvelle dimension en la mettant en correspondance avec une dimension cible existante, ou en la considérant en tant que dimension source supplémentaire.

Le cube cible est en lecture seule

Si un message d'erreur signale que le cube cible est en lecture seule, il est probable que l'utilisateur n'en est pas encore propriétaire.

Si un élément d'une dimension e.list d'un approbateur est ouvert, cet utilisateur n'a peut-être pas des droits d'approbateur pour la modification, ou tous les cubes sont définis en lecture seule par les tables d'accès.

Dépannage d'une exportation en format *Excel*

Cette section aborde les problèmes de mise en forme survenant lors de l'exportation en format *Excel*.

Différences structurelles

Les différences structurelles sont celles qui apparaissent entre le rapport *Excel* existant et les données du modèle actuel de Contributor qui sera utilisé pour actualiser ce rapport. Si les deux structures sont différentes, un message vous indiquera les différences et vous demandera si vous souhaitez résoudre ces différences.

Si vous choisissez :

- **Oui**, un élément manquant est inséré dans feuille de calcul ou un élément inconnu en est supprimé.
- **Non**, les différences sont conservées dans la feuille de calcul.
- **Annuler**, la procédure d'actualisation sera arrêtée.

Laminations

Les laminations sont plusieurs dimensions fusionnées sur un seul axe (ligne ou colonne). Vous pouvez utiliser les laminations pour réduire le nombre de pages de votre rapport en déplaçant les dimensions des pages dans des lignes ou des colonnes.

Fusion des cellules d'en-têtes en double

Lorsque les cellules d'en-têtes des dimensions laminées sont fusionnées, les libellés séquentiels identiques sont placés dans des cellules fusionnées, cela évite de les voir répétés dans chaque cellule non fusionnée. Voir l'exemple ci-dessous.

Fusionnées		Non fusionnées	
Y		A	Y
B	X	B	X
Y			

Glossaire

actualisation

Dans Cognos Planning, mise à jour des données dans un rapport existant ou dans une sélection enregistrée lors d'une exportation utilisant un module d'extension.

application

Dans Cognos Planning, application de Contributor. Les applications Contributor permettent de recueillir et d'examiner les données de centaines ou de milliers de serveurs Web. L'application peut être utilisée simultanément par plusieurs utilisateurs, à partir d'emplacements différents.

approbateur

Dans Cognos Planning, personne qui révisé et approuve les soumissions des contributeurs ou des planificateurs.

Cognos Planning - Analyst

Outil permettant de définir des projets d'entreprises. Il vous permet d'établir la structure qui définit les facteurs et le contenu nécessaires à la planification, la budgétisation, l'établissement de prévisions et la distribution des modèles aux gestionnaires.

commentaire

Dans Cognos Planning, les commentaires sont des informations complémentaires associées aux cellules, tabulations ou éléments de dimension e.list de Contributor, comprenant des annotations d'utilisateurs et des fichiers joints. Pour copier les commentaires, vous pouvez utiliser des liens d'administration, des liens système ainsi que des liens locaux.

console d'administration de Contributor

Outil qui permet aux administrateurs de publier un modèle d'entreprise d'Analyst sur le Web et de gérer les paramètres d'accès et la distribution du modèle et la configuration de la vue des utilisateurs du modèle.

contribution

Dans Cognos Planning, données qui sont saisies dans une dimension e.list dans l'application Contributor.

cube

Source de données physique contenant une représentation multidimensionnelle des données. Un cube contient des informations organisées en dimensions afin d'accélérer les extractions et les accès au niveau inférieur dans les rapports. Dans Cognos Planning, un cube correspond à un onglet dans l'interface du client Contributor.

dimension

Dans Cognos Planning, les lignes, les colonnes et les pages d'un cube sont créées à partir de dimensions. Les dimensions sont des listes d'éléments de même nature, tels que des éléments de compte de résultats, de mois, de produits, de clients et de centres de coût. Les dimensions contiennent aussi tous les calculs. Une dimension peut être utilisée par plusieurs cubes.

Dans Cognos 8 BI, une dimension est un grand groupe de données descriptives sur un aspect essentiel d'une entreprise, tel que des produits, des dates ou des marchés. Chaque dimension inclut différents niveaux de membres dans une ou plusieurs hiérarchies, ainsi qu'un ensemble facultatif de membres calculés.

dimension

Dans Analyst, fait référence à une dimension virtuelle.

dimension e.list

Base de la structure d'une application de Contributor. Une dimension e.list est une dimension hiérarchique qui reflète habituellement la structure de l'organisation (par exemple, les centres de coûts et les centres de profits).

éditeur

Dans Cognos Planning, planificateur ou approbateur qui modifie une contribution

figer

Dans Cognos Planning, fonction qui protège une cellule contre le rétrocalcul.

grille hors connexion

Dans Cognos Planning, application qui permet d'accéder à une section d'une application de Contributor hors connexion. Elle permet aux utilisateurs de saisir ou d'afficher des données sans avoir établi de connexion au réseau.

liens

Dans Analyst, lien qui permet de copier des informations dans et à partir des cubes et parfois dans ou à partir de fichiers ASCII ou texte.

mise en cohérence

Dans Cognos Planning, processus qui permet d'assurer que la copie de l'application de Contributor à laquelle l'utilisateur accède via le Web est à jour, par exemple, que toutes les données ont été importées. La mise en cohérence est effectuée une fois que l'opération de passage en mode production a été exécutée et qu'une nouvelle application de production a été créée.

modules d'extension

Dans Cognos Planning, augmentent la fonctionnalité de la console d'administration de Contributor et du client Web. Il existe deux types de modules d'extension : les modules d'extension de type

Admin ou Client. Les modules d'extension de type Admin sont exécutés sur la console d'administration. Les modules d'extension de type Client sont activés à partir des options des outils dans la grille de Contributor.

planificateur

Dans Cognos Planning, personne qui saisit les données de l'application Contributor dans le client Web.

propriétaire

Dans Contributor, utilisateur dont les droits de modification ou d'approbation pour une dimension e.list ont été définis dans la fenêtre d'attribution des droits d'accès. Ces droits peuvent être attribués directement ou sont hérités.

propriétaire actuel

Dans Contributor, personne qui modifie un élément d'une dimension e.list ou qui a été la dernière à l'ouvrir afin de le modifier.

protection

Dans Cognos Planning, fonction utilisée pour empêcher la saisie des données dans une cellule à partir du clavier. Les données peuvent toutefois être transférées dans une cellule protégée à l'aide d'un lien.

publication

Dans Cognos 8 BI, fait référence à la création d'un pack qui rend les métadonnées disponibles sur un serveur Cognos 8. Les informations contenues dans le pack servent à créer des rapports et d'autres types de contenu.

Dans Cognos Planning, fonction qui est utilisée pour copier les données de Contributor ou d'Analyst dans une bibliothèque de données, habituellement pour la production de rapports.

rétrocalcul

Fonction qui modifie la valeur des variables afin que le résultat de la formule soit égal à la valeur indiquée.

verrou

Dans Cognos Planning, fonction qui empêche la modification des données des cellules par la saisie ou à l'aide d'un lien.

Index

A

- acquisition de la propriété, [13](#)
- actualisation
 - définition, [51](#)
- actualiser, [33](#)
- add, commande, [23](#)
- affichage
 - annotations, [25](#)
 - données, [13](#)
 - liens des annotations, [27](#)
- affichage des données
 - modification des vues, [13](#)
- aide
 - obtention, [6](#)
- ajout
 - liens aux annotations, [27](#)
- ajout d'une pièce jointe, [28](#)
- annotation
 - cellules, [25](#)
 - données, [25](#)
 - modèles, [25](#)
 - onglets, [25](#)
- annotations
 - affichage, [25](#)
 - ajout de liens, [27](#)
 - contrôle, [26](#)
 - navigateur, [25](#)
 - utilisateur, [25](#)
- annotations de contrôle, [26](#)
- applications
 - définition, [51](#)
- approbateurs
 - définition, [51](#)
- arborescence
 - écran d'activités, [10](#)
- arrondi
 - affichage de nombres non arrondis, [18](#)

C

- cellules
 - annotation, [25](#)
 - validation, [13](#)
- cellules calculées, [20](#)
 - saisie de données, [20](#)
- chargement des données, [16](#)
- Cognos Planning - Analyst
 - définition, [51](#)
- Cognos Planning - Contributor, [9](#)
 - écran d'activités, [10](#)
- collage, [15](#)
- commande de mise à jour, [16](#)
- commandes de copie, [22](#)
- commandes de saisie des données, [23](#), [25](#)
- commandes rapides, [22](#)
 - commandes de copie, [22](#)
 - commandes de saisie des données, [23](#)
- commande Valider les données, [13](#)
- commentaire
 - affichage et modification, [28](#)
 - définition, [51](#)
 - déplacement à l'aide de liens locaux, [29](#)
- connexion, [9](#)
- console d'administration de Contributor
 - définition, [51](#)
- contributions, [10](#)
 - définition, [51](#)
- Contributor, [9](#)
 - écran d'activités, [10](#)
- copie, [15](#)
- copie de l'adresse URL, [25](#)
- couper, [15](#)
- cubes
 - définition, [51](#)

D

- decrease, commande, [23](#)

dépannage

- cube cible en lecture seule, [49](#)
- dimension source manquante dans un chargement Contributor-Contributor, [48](#)
- dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor, [48](#)
- élément supprimé de la dimension cible, [48](#)
- existence d'une dimension cible supplémentaire, [48](#)
- existence d'une dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor, [49](#)
- impossible d'accéder à une dimension du cube cible, [47](#)
- impossible d'accéder à un élément de la dimension cible, [47](#)

dimensions

- définition, [51](#), [52](#)

dimensions e.list

- définition, [52](#)

divide, commande, [23](#)

documentation connexe, [5](#)

documents en pièces jointes, [27](#)

documents joints

- ajout, [28](#)

documents protégés par copyright

- impression, [6](#)

données

- affichage, [13](#)
- annotation, [25](#)
- enregistrement, [19](#)
- modification, [20](#)
- rejet, [20](#)
- révision, [20](#)
- soumission, [20](#)
- soumission pour révision, [19](#)
- validation, [13](#)

données figées, [20](#)

- application, [22](#)

E

écran d'activités, [10](#)

- arborescence, [10](#)
- contributions, [10](#)
- éléments de dimension e.list, [11](#)
- révisions, [10](#)
- table, [10](#)
- vues de plusieurs éléments de la dimension e.list, [11](#)

éditeurs

- définition, [52](#)

éléments de dimension e.list, [11](#)

- rejet, [20](#)
- révision, [20](#)

en cours, [10](#)

enregistrement

- données, [19](#)

enregistrement dans un fichier, [16](#)

exportation de données, [16](#)

F

figer

- définition, [52](#)

G

grilles hors connexion

- définition, [52](#)

grow, commandes, [23](#)

I

importation de données, [16](#)

impression de documents protégés par copyright, [6](#)

incomplet, [10](#)

increase, commande, [23](#)

informations

- recherche, [6](#)

intégrité des données

- mise en œuvre, [13](#)

K

K, commande, [23](#)

L

liens

- ajout aux annotations, [27](#)
- définition, [52](#)

liens locaux

- utilisation pour déplacer un commentaire, [29](#)

lien vers une cellule de Contributor, [25](#)

M

M, commande, [23](#)

masquage

- pages ne contenant que des zéros, [18](#)

- messages électroniques, [9](#)
- méthodes les mieux adaptées, [5](#)
- mise en cohérence
 - définition, [52](#)
- mise en correspondance des dimensions
 - dimensions cible non mises en correspondance, [44](#)
- modèles
 - annotation, [25](#)
- modification, [15](#)
 - dimensions de pages affichées dans les vues, [18](#)
 - données, [20](#)
- modification des vues, [13](#)
 - dimensions de pages par en-têtes de lignes, [18](#)
 - masquage des pages ne contenant que des zéros, [18](#)
 - modification des dimensions de pages, [18](#)
 - permutation des lignes et colonnes, [17](#)
 - remplacement de colonnes par des dimensions de pages, [18](#)
 - remplacement de dimensions de pages par en-têtes de colonnes, [18](#)
 - remplacement de lignes par des dimensions de pages, [18](#)
- modules d'extension
 - définition, [52](#)
- multiply, commande, [23](#)

N

- navigateur d'annotations, [25](#)
- nombres complets, [18](#)
- non démarré, [10](#)

O

- onglets
 - annotation, [25](#)

P

- percent, commande, [23](#)
- permutation
 - lignes et colonnes, [17](#)
- pièces jointes, [27](#)
- planificateurs
 - définition, [53](#)
- power, commande, [23](#)
- prêt, [10](#)

- propriétaires
 - définition, [53](#)
- propriétaires actuels
 - définition, [53](#)
- protection
 - définition, [53](#)
- publication
 - définition, [53](#)

R

- recherche d'informations, [6](#)
- rejet, [11](#)
 - données, [20](#)
 - éléments de dimension e.list, [20](#)
- remplacement
 - colonnes par dimensions de pages, [18](#)
 - dimensions de pages par en-têtes de colonnes, [18](#)
 - dimensions de pages par en-têtes de lignes, [18](#)
 - lignes par dimensions de pages, [18](#)
- reset, commande, [23](#)
- rétablissement des données, [17](#)
- rétrocalcul, [20](#)
 - définition, [53](#)
- révision d'éléments de dimension e.list, [20](#)
 - modification, [20](#)
 - rejet, [20](#)

S

- saisie de données
 - cellules calculées, [20](#)
 - commandes de copie, [22](#)
 - commandes de saisie, [23](#)
 - commandes rapides, [22](#)
- saisie des données, [13](#)
 - validation, [13](#)
- site Web Global Customer Services, [6](#)
- soumission
 - données pour révision, [19](#)
- soumission des données, [20](#)
- subtract, commande, [23](#)

T

- table
 - écran d'activités, [10](#)
- téléchargement à partir d'un fichier, [16](#)

Index

travail

en ligne, [31](#)

hors connexion, [31](#)

travail en ligne, [31](#)

travail hors connexion, [31](#)

U

utilisateurs

annotations, [25](#)

V

validation des données, [13](#)

verrou

définition, [53](#)

verrouillé, [10](#)

vues

modification, [13](#)

vues de plusieurs éléments de la dimension e.list, [11](#)

Z

zero, commande, [23](#)