

# Cognos® 8 Planning

**CONTRIBUTOR *POUR MICROSOFT EXCEL®***

**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	7
Chapitre 1: Cognos 8 Planning - Contributor	9
Notions de base de Contributor	9
Écran d'activités	9
Classeur de Contributor	11
Barre d'outils <i>Excel</i> de Contributor	13
Chapitre 2: Contributor pour <i>Microsoft Excel</i>	15
Affichage des données de Contributor dans Excel	15
Modification de la vue	16
Affichage de plusieurs feuilles de calcul ou classeurs	17
Options de mise à jour manuelle pour l'amélioration des performances et l'affichage non synchronisé	17
Affichage des données à l'aide de modèles enregistrés	19
Saisie des données	19
Validation des données	20
Importation et exportation de données	20
Cellules calculées, rétrocalculs et données figées	21
Blocage ou libération des données	22
Blocage ou libération des données	23
Cellules au format texte	23
Suppression de la vérification des erreurs pour les éléments numériques dans une cellule de texte	23
Liaison des données de Contributor vers la zone Excel	24
Liaison des données Excel vers la zone Contributor	25
Alimentation de plusieurs cellules dans la zone Contributor	26
Mise à jour des données dans les cellules contenant des formules <i>Excel</i> pour Contributor	27
Commandes rapides	27
Commandes de copie	27
Commandes de saisie des données	28
Commentaire	30
Annotations	30
Ajout de liens aux annotations	31
Pièces jointes	32
Ajout de graphiques	34
Enregistrement des données	34
Utilisation des classeurs enregistrés localement	35
Enregistrement des modèles	37
Rétablissement des données	37
Impression des données	38
Soumission des données pour révision	38
Révision des données	39

<b>Chapitre 3: Chargement des données</b>	<b>41</b>
Liens locaux	41
Liens système	41
États des liens	41
Liens locaux	42
Création d'un lien local	42
Renommer les lignes ou les colonnes	45
Diviser une colonne	45
Fusionner des dimensions	46
Mise en correspondance des dimensions	46
Affichage des éléments d'une dimension	47
Supprimer des dimensions	48
Filtrer les éléments de dimensions par caractères	48
Filtrer les éléments de dimensions par sous-chaînes	48
Dimensions non mises en correspondance	49
Ajout d'une définition de lien existante	50
Partage d'une définition du lien	50
Exécution d'un lien local	51
Chargement rapide	51
Exécution d'un lien système	52
<b>Chapitre 4: Exportation de données de Contributor vers Excel</b>	<b>53</b>
Sélections	54
<b>Chapitre 5: Recommandations</b>	<b>55</b>
Utilisation des brouillons enregistrés dans des classeurs Excel	55
Ouverture d'un classeur Excel enregistré et mode déconnecté	56
Connexion au site Web de Contributor et mode connecté	56
Modèles, mise en forme et formules	57
Utilisation de feuilles séparées pour des données de planification personnelles reliées à des cellules de Contributor	57
Maintien de la souplesse des modèles d'Excel avec un modèle de Cognos Planning - Contributor	57
Cellules de Contributor avec mise en forme personnalisée	58
Visual Basic et macros	58
Accès aux sites Web sécurisés	58
<b>Chapitre 6: Dépannage</b>	<b>61</b>
Impossible de télécharger un module d'extension	61
Dépannage du Chargement des données	61
Impossible d'accéder à un élément de la dimension cible	61
Impossible d'accéder à un élément de dimension du cube cible	61
Dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor	62
Élément supprimé de la dimension cible	62
Existence d'une dimension cible supplémentaire	62
Dimension source manquante dans un chargement Contributor-Contributor	62
Existence d'une dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor	63
Le cube cible est en lecture seule	63
Dépannage d'une exportation en format <i>Excel</i>	63

Différences structurelles	63
Laminations	63
Glossaire	65
Index	69



---

# Introduction

---

Ce document est destiné à être utilisé avec Cognos 8 Planning - Contributor pour *Microsoft Excel*®. Ce guide décrit la façon d'utiliser Contributor pour *Microsoft Excel* de Cognos 8 Planning 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](mailto:support.america@cognos.com).

Document	Description
Contributor <i>for Microsoft Excel</i> ® Installation Guide	Installation de Contributor <i>pour Microsoft Excel</i> ®
Contributor - Guide de l'utilisateur du navigateur	Utilisation du client Web Cognos 8 Planning - 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: 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.

Pour en savoir davantage sur la terminologie de Contributor, consultez le glossaire.

## Notions de base de Contributor

Cette section vous explique ce que vous voyez lors de la connexion à Contributor et vous fournit des informations indispensables avant l'utilisation de Contributor pour *Excel*.


### 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.


Icône	État et description
	<p>En cours</p> <p>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.</p>
	<p>Verrouillé</p> <p>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.</p>
	<p>Incomplet</p> <p>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.</p>
	<p>Terminé</p> <p>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.</p>
	<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.

## Classeur de Contributor

Pour commencer à travailler avec des données du plan, ouvrez un élément de dimension e.list en cliquant sur son nom dans la table ([p. 15](#)). Lorsque vous ouvrez un élément de dimension e.list, vous pouvez consulter ou saisir des données, en fonction de vos droits et de l'état des données.

Chaque cube du modèle Contributor s'ouvre sur une feuille de calcul différente du classeur Excel. Vous pouvez choisir d'insérer le modèle Contributor dans un nouveau classeur Excel ou dans un classeur existant.

Les classeurs ne peuvent être ouverts que par les utilisateurs ayant installé Contributor pour *Excel*. Si le classeur est protégé par mot de passe, les utilisateurs doivent également disposer de ce mot de passe. Vous pouvez travailler sur des classeurs enregistrés localement ([p. 35](#)). Si vous souhaitez partager des classeurs avec d'autres utilisateurs, ils doivent tous avoir la même version d'Excel installée.

Le classeur comporte deux zones : la zone Contributor et la zone Excel.

Les utilisateurs doivent avoir installé Contributor pour *Excel* sur leur ordinateur pour ouvrir une session Contributor sous Excel. Pour en savoir davantage, consultez le *Guide de l'utilisateur* de Cognos Planning - Contributor pour *Microsoft Excel*®.

## Fonctions incompatibles

Contributor pour *Excel* ne prend pas en charge les fonctions suivantes d'Excel :

- Suivi des modifications
- Masquage de tous les objets
- Recherche d'objectifs
- Protection des classeurs/feuilles de calcul
- Filtrage automatique
- Masquage et regroupement de lignes ou colonnes
- Déplacement de graphiques Excel pour modifier les valeurs des cellules

Pour éviter tout problème éventuel avec une feuille de calcul ou un classeur compatible Contributor, n'utilisez pas ces fonctions.

### Zone Contributor

Les cellules qui se trouvent dans la zone Contributor obéissent aux règles de Contributor (p. 27). Par exemple, si vous saisissez 10K dans une cellule, la valeur restera 10K dans une cellule Excel mais deviendra 10 000 dans une cellule de Contributor. Si une cellule de la zone Contributor est définie pour ne recevoir que des nombres, vous ne pouvez pas y saisir du texte. Si vous saisissez du texte dans une cellule de Contributor définie au format nombre, la valeur de la cellule revient au nombre qu'elle contenait précédemment.

Les données de la zone Contributor disposent toujours d'en-têtes de colonnes et de lignes. Dans la zone de Contributor, les données modifiables sont initialement sur fond blanc et celles en lecture seule sur fond gris. Si vous utilisez un classeur ou un modèle créé par un autre utilisateur, ces couleurs peuvent avoir été modifiées. Vous pouvez également changer ces couleurs et sauvegarder ces changements dans des classeurs enregistrés.

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

Lorsque vous n'êtes pas le propriétaire actuel, la procédure pour commencer la modification est la suivante :

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

Pour vérifier si la cellule est une cellule Contributor ou Excel, cliquez sur l'en-tête de la ligne et de la colonne de cette cellule. Une cellule fait partie de la zone Contributor si elle remplit les conditions suivantes :

- La formule de l'en-tête de colonne et de ligne de la cellule, respectivement au-dessus et à gauche de la cellule, commencent par « =ContributorCache ».
- Les en-têtes sont toujours alignés sur les mêmes ligne et colonne que tous les autres en-têtes de la zone Contributor.

**Important :** N'utilisez pas la commande **Modifier, Supprimer** d'Excel pour modifier la structure de la zone Contributor. Si vous l'utilisez, le résultat est le suivant :

- toutes les lignes et colonnes que vous avez supprimées sont restaurées avec vos dernières données disponibles.
- La suppression de groupes de cellules remplace les données par d'autres dans les cellules supprimées. Les données remplacées sont alors utilisées en tant que dernières données disponibles pour les cellules supprimées. Les données qui ont été remplacées ou supprimées sont restaurées à leur valeur correcte à partir de vos dernières données disponibles.

### Zone Excel

Les cellules qui se trouvent dans la zone Excel obéissent aux règles d'Excel. Vous pouvez utiliser la zone Excel pour insérer des graphiques (p. 34), pour insérer des calculs reliés aux données de la







zone Contributor ([p. 24](#)) et pour effectuer toute autre action autorisée par Excel. Pour en savoir davantage, consultez la documentation de Microsoft Excel.

Vous pouvez insérer des lignes et des colonnes Excel entre les lignes et les colonnes de la zone Contributor. Ces cellules insérées appartiennent à la zone Excel. Toute feuille de calcul ne contenant ni données ni cellules de Contributor fait également partie de la zone Excel.

La réorientation des données de Contributor pour afficher des dimensions différentes va temporairement masquer les données des cellules Excel dans les feuilles de calcul contenant des données de Contributor ([p. 17](#)).

## Barre d'outils *Excel* de Contributor

La barre d'outils *Excel* de Contributor affiche les formules *Excel* de Contributor lorsqu'une cellule contenant l'une de ces formules est sélectionnée et vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

Icône	Description
	Exécuter la formule <i>Excel</i> pour Contributor sélectionnée.
	Exécuter toutes les formules <i>Excel</i> pour Contributor de ce cube.
	Exécuter toutes les formules <i>Excel</i> pour Contributor.
	Supprimer la formule <i>Excel</i> pour Contributor sélectionnée.
	Supprimer toutes les formules <i>Excel</i> pour Contributor de ce cube.
	Supprimer toutes les formules <i>Excel</i> pour Contributor.



---

## Chapitre 2: Contributor pour *Microsoft Excel*

---

Utilisez Contributor pour *Excel* pour afficher et modifier les données de Contributor à l'aide d'Excel, en bénéficiant à la fois des fonctionnalités de mise en forme d'Excel et des fonctions de liaison de Contributor. Voici quelques exemples d'opérations que vous pouvez effectuer :

- ajouter des graphiques à barres ou tout autre graphique créé à partir des données de Contributor,
- créer des calculs dynamiques à partir des données de Contributor,
- créer un calcul dans Excel et le relier à une cellule de Contributor.

Lors de la mise à jour de ce calcul, vous pouvez choisir de mettre à jour la valeur de la cellule de Contributor.

- réutiliser des calculs et des mises en forme personnalisés en enregistrant le classeur en tant que modèle,
- redimensionner la feuille de calcul pour afficher plus ou moins de données sur une même page,
- enregistrer des données dans un classeur Excel et travailler localement sans connexion au réseau.

### Affichage des données de Contributor dans Excel

Vous avez besoin d'une adresse URL de serveur (l'adresse du site Web) pour accéder à l'application Contributor. Si vous n'en avez pas, demandez-en une à votre administrateur.

#### Procédure pour travailler directement avec les données des prévisions

1. Dans Excel, ouvrez le menu de Contributor et cliquez sur **Se connecter**.
2. Dans la zone **Serveur URL**, saisissez l'adresse fournie par l'administrateur, par exemple :  
`http://nom_du_serveur/Cognos8.`
3. Cliquez sur **Se connecter**.
4. Saisissez un code d'utilisateur et un mot de passe valide pour les applications Cognos.
5. Vous serez invité à choisir parmi une liste d'applications. Cliquez sur l'application souhaitée.

L'écran des activités s'affiche et vous fournit une représentation graphique de toutes les zones dont vous êtes responsable, ainsi que l'état des données.

**Conseils :** 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.

Pour envoyer des messages électroniques aux personnes listées dans l'arborescence, cliquez sur le nom de la personne dans les cellules Propriétaire ou Approbateur, ou dans le panneau de détails.

6. Sélectionnez un élément de l'arborescence dans la partie gauche de l'écran et cliquez sur le nom de cet élément dans la table qui s'affiche.

L'élément s'affiche dans un classeur Excel.

**Conseil :** Pour revenir à l'écran des activités à partir de l'interface d'Excel, cliquez sur **Contributor**, **Activités**. Pour ouvrir d'autres parties du modèle à partir de l'écran des activités, vous devez tout d'abord enregistrer et fermer le classeur sur lequel vous êtes en train de travailler.

### Procédure pour travailler avec des classeurs enregistrés précédemment

1. Ouvrez le classeur Microsoft Excel (.xls) contenant les données.
2. Si vous y êtes invité, saisissez le mot de passe du classeur.
3. Si vous n'êtes pas connecté au serveur et que vous souhaitez enregistrer ou soumettre des données, cliquez sur **Se connecter** dans le menu **Contributor**.

Seuls les utilisateurs ayant des droits d'accès valides peuvent se connecter au réseau Contributor.

## Modification de la vue

Vous pouvez modifier l'affichage des données de Contributor.

### Permutation d'éléments dans les lignes et les colonnes

Lorsque vous permuter des lignes et des colonnes, les plages des formules de la feuille de calcul sont également converties. Des fonctions d'Excel propres à l'orientation telles que HLOOKUP (recherche horizontale) et VLOOKUP (recherche verticale) peuvent devenir invalides lorsque les vues sont transposées ou réorientées et ne doivent pas être utilisées dans des classeurs contenant des données de Contributor.

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

- Dans le menu **Contributor**, cliquez sur **Permuter les lignes et les colonnes**.

Les données et la mise en forme que vous avez ajoutées sont permutées selon les règles de la commande **Collage spécial, Transposé** d'Excel. Les colonnes et les lignes insérées dans la zone Contributor sont également permutées.

### Modification des lignes et des colonnes

Si vous souhaitez modifier l'orientation pour que d'autres dimensions s'affichent dans les lignes ou les colonnes, procédez comme suit :

- Cliquez sur **Réorientation de la vue**, sélectionnez les éléments que vous souhaitez afficher en tant que lignes ou colonnes et cliquez sur **OK**.

Toutes les données et la mise en forme que vous avez ajoutées pivotent et deviennent invisibles lorsque vous changez d'orientation. La mise en forme et les données réapparaissent lorsque vous revenez sur l'orientation dans laquelle elles avaient été créées.

### Modification des dimensions de pages de Contributor

Si vous souhaitez modifier les dimensions de pages présentes dans un classeur, procédez comme suit :

- À partir des listes de la barre d'outils de sélection de pages de Contributor, cliquez sur les dimensions de pages que vous souhaitez afficher.

Toutes les données et la mise en forme que vous avez ajoutées sont conservées car l'orientation est encore la même.

### Masquage d'une page, de lignes ou de colonnes ne contenant que des zéros

Si vous souhaitez masquer une page, des lignes ou des colonnes ne contenant que des zéros, procédez comme suit :

- Cliquez sur **Supprimer les zéros**, **Suppression des zéros - Pages**, **Suppression des zéros - Lignes** ou **Suppression des zéros - colonnes**.

Le masquage d'une page peut ralentir l'application.

### Affichage de plusieurs feuilles de calcul ou classeurs

Vous pouvez utiliser Contributor pour *Excel* pour afficher plusieurs feuilles de calcul sur un même écran à l'aide des fonctionnalités standard d'Excel. Par exemple, vous pouvez afficher sur le même écran la feuille de calcul du salaire des employés et celle des dépenses totales. Lorsque vous modifiez le salaire des employés, vous pouvez en voir l'impact sur vos dépenses totales.

Lorsque plusieurs feuilles de calcul sont affichées à l'écran, les listes des dimensions de pages dans la barre d'outils de sélection de pages de Contributor indiquent les dimensions de la feuille de calcul active.

### Options de mise à jour manuelle pour l'amélioration des performances et l'affichage non synchronisé

Chaque cube de Contributor est sur une feuille de calcul distincte. Lorsque vous saisissez des données ou que vous modifiez l'affichage des données, Contributor pour *Excel* gère ces tâches automatiquement pour vous.

- Il met systématiquement à jour toutes les données du plan Contributor.
- Il synchronise les dimensions de pages partagées dans tous les cubes de Contributor. Par exemple, si vous affichez deux cubes à l'écran, Contributor pour *Excel* synchronise automatiquement les dimensions de pages. Si vous affichez Budget 2 dans le cube actif, l'autre cube affiche également Budget 2. Si vous basculez sur Budget 1 dans le cube actif, l'autre cube bascule également sur Budget 1.

- Il actualise les cellules par rapport à des feuilles de calcul qui n'apparaissent pas à l'écran.


Pour améliorer les performances ou permettre l'affichage de vues non synchronisées, vous pouvez modifier les deux derniers paramètres ci-dessus dans les classeurs et les modèles, afin que cette actualisation automatique devienne manuelle. Les performances s'en trouvent améliorées car ces événements automatiques ne se produisent dès lors que si vous décidez de les activer.

### Procédure de configuration des options de mise à jour en mode manuel

1. Cliquez sur **Mettre à jour les options**.
2. Sélectionnez l'option **Synchronisation manuelle des dimensions des pages communes** ou **Actualisation manuelle des références Excel standard hors écran en fonction des données de Contributor**.

**Conseil :** Si vous désélectionnez ces options, l'actualisation redevient automatique.


### Procédure d'activation manuelle de ces deux options de mise à jour

- Cliquez sur le bouton **Actualiser** .

### Conséquences de l'absence d'activation de ces tâches

Il y a deux conséquences à l'absence d'activation de ces tâches lorsqu'elles sont en mode manuel :

- Actualisation manuelle des références Excel standard hors écran en fonction des données de Contributor

Les références Excel standard hors écran ne seront actualisées en fonction des données de Contributor que lorsque vous sélectionnerez le bouton **Actualiser**  dans la barre d'outils **Mettre à jour les options** de Contributor.

**Conseil :** Les formules qui font directement référence à des données du plan Contributor, c'est-à-dire celles qui ont été créées à l'aide des commandes de Contributor Copier l'emplacement et Copier l'emplacement relatif, continuent à être mises à jour automatiquement.

- Synchronisation manuelle des dimensions des pages communes

Les autres cubes de Contributor ne sont pas synchronisés pour afficher la dimension commune que vous êtes en train d'utiliser.

**Conseil :** Vous pouvez également décider d'activer le mode **Synchronisation manuelle des dimensions des pages communes** pour afficher plusieurs dimensions (non synchronisées) de plusieurs cubes lorsque vous affichez plusieurs cubes sur un même écran (p. 17). Par exemple, si vous affichez deux cubes à l'écran, Contributor pour *Excel* ne synchronise plus automatiquement les dimensions de pages. Si vous affichez Budget 2 dans le cube actif, l'autre cube peut continuer à afficher Budget 1.

Lorsque vous enregistrez localement des classeurs ou des modèles, toutes les modifications que vous apportez aux options de mise à jour implicites sont enregistrées dans le classeur.

## Affichage des données à l'aide de modèles enregistrés

Vous pouvez ouvrir un ou plusieurs éléments de dimension e.list à partir de modèles enregistrés. Vous pouvez alors afficher les données avec la mise en forme et les calculs enregistrés dans le modèle. Si vous ouvrez une vue des éléments de dimension e.list à affichage multiple, les formules personnalisées du modèle sont calculées à l'aide des éléments de dimension e.list actifs.

Pour en savoir davantage sur les modèles, reportez-vous à la section "[Enregistrement des modèles](#)" (p. 37).

### Procédure

1. Dans Excel, ouvrez le modèle enregistré.  
Un message vous invite à vous connecter à Contributor.
2. Cliquez sur **Se connecter**.
3. Saisissez un code d'utilisateur et un mot de passe.
4. Vous serez invité à choisir parmi une liste d'applications. Cliquez sur l'application souhaitée.
5. Ouvrez un élément de dimension e.list dans la table.

L'élément s'ouvre dans le modèle enregistré.

Dans les vues multiples d'éléments de dimension e.list, uniquement, si vous réorientez la vue pour que la page de dimension e.list devienne une colonne ou une ligne, les formules personnalisées reliées à la dimension e.list du modèle seront alors temporairement indéfinies. Les formules seront de nouveau alimentées par des données dès que vous rétablirez l'orientation de la dimension e.list en tant que page.

## Saisie des données

Lorsque vous saisissez des données en dehors de la zone Contributor, nous vous conseillons d'insérer une nouvelle feuille de calcul.

Vous pouvez saisir, couper, copier, coller et supprimer des données dans la zone Contributor. Lorsque vous collez des données dans plusieurs cubes, les cellules cible 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.

**Remarque :** Vous ne pouvez pas copier de formules dans des cellules de Contributor qui contiennent des totaux ou des sous-totaux.

Si la sélection cible est un multiple de la plage de sélection source, les données sont dupliquées pour correspondre à la sélection.

Vous pouvez accéder rapidement aux commandes en cliquant avec le bouton droit de la souris sur des données ou des cellules et en sélectionnant l'option souhaitée du menu. Vous pouvez également utiliser les commandes rapides de cellules de Contributor ([p. 27](#)).

Dans les feuilles de calcul contenant des données de Contributor, les dimensions de pages affichées sont listées dans la barre d'outils de sélection de pages de Contributor. Ces listes pourraient par exemple contenir différentes versions du budget ou plusieurs centres de coût.


**Conseil :** Pour afficher une autre page, cliquez sur la flèche vers le bas dans la partie droite de la dimension des pages et sélectionnez une autre dimension des pages dans la liste.

## Validation des données

La validation des données est le processus de mise en phase des plans avec les objectifs grâce à l'application de règles et de politiques métier, en garantissant l'exactitude des données de façon continue. 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 validation sont 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. 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.

Vous pouvez vérifier l'intégrité des données de votre plan à tout moment à l'aide de la commande **Valider les données** du menu **Contributor** 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 les données. Si une valeur est incorrecte, des instructions vous aident à saisir des informations conformes aux règles applicables.

### Procédure

1. Saisissez de nouvelles données ou modifiez les données existantes, au besoin.
2. 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 **Contributor** ou cliquez sur le bouton Valider les données dans la barre d'outils .
3. 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 feuille de calcul.

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

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.

4. Apportez les modifications adéquates.

## Importation et exportation de données

Vous pouvez charger des données et les exporter vers un fichier texte ou à partir d'un fichier texte, ou si le chargement des données a été activé par votre administrateur, vous pouvez charger des données dans Contributor 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 séparé par des tabulations exporté de Contributor.

### Procédure

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'onglet et sélectionnez **Contributor, Télécharger à partir d'un fichier**.

## 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 l'onglet et sélectionnez **Contributor, Enregistrer dans un fichier**.

## 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. S'il est activé, cliquez sur **Contributor, Charger les données**. Cette option n'est disponible que si vous êtes connecté au serveur.

# 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. 20).

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.

## Blocage ou libération des données

Vous pouvez figer ou libérer des cellules. Les cellules figées de la page actuelle sont libérées lorsque vous quittez cette page.

Si vous figez une cellule, vous ne pouvez pas modifier sa couleur d'arrière-plan. La couleur initiale est rétablie.

Vous pouvez modifier la couleur des cellules en lecture seule (la couleur par défaut est grise), mais vous ne pouvez pas utiliser la couleur blanche ou la couleur d'une cellule qui a été figée (cyan).

### Procédure pour figer des données

- Pour appliquer une commande Figer, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule et sélectionnez **Contributor, Figer**.

### Procédure pour libérer des données

- Pour libérer une cellule, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule et sélectionnez **Contributor, Libérer**.

## Cellules au format texte

Un message d'avertissement peut s'afficher lorsque vous saisissez ou sélectionnez un élément numérique dans une cellule Contributor au format texte.

Par exemple, pour une liste de mois, vous pouvez sélectionner le total, 2003. Cette cellule est au format texte pour que son alignement soit correct, quelle que soit sa valeur.

Si vous décidez d'ignorer ce message, une marque d'annotation s'affiche dans la cellule.

## Suppression de la vérification des erreurs pour les éléments numériques dans une cellule de texte

Vous pouvez désactiver le contrôle des erreurs sur les éléments numériques dans une cellule de texte.

### Procédure

1. Dans la zone messages d'erreur, cliquez sur **Options de vérification des erreurs**.
2. Désélectionnez la case **Nombre stocké sous forme de texte**, et cliquez sur **OK**.

## Liaison des données de Contributor vers la zone Excel

Vous pouvez utiliser des formules pour relier les données de votre plan de la zone Contributor avec des cellules de la zone Excel. Lors de la modification des données de Contributor, les données des cellules Excel liées changent manuellement ou automatiquement, en fonction de vos options de calcul Excel. Pour en savoir davantage sur les options de calcul d'Excel, consultez la documentation de Microsoft Excel.

Contributor conserve les données sous-jacentes de votre plan dans son moteur de calcul. Si vos données sont sur plus de deux dimensions, vos données sous-jacentes s'affichent partiellement à l'écran sur la feuille de calcul Excel. Lorsque vous réorientez les vues des cubes représentés sur les feuilles de calcul Excel, Contributor modifie les données qui sont visibles sur la feuille affichée à l'écran. Lorsque vous créez des formules, vous pouvez les relier aux cellules Excel de la zone Contributor qui affichent la vue la plus récente de vos données, ou les relier aux valeurs sous-jacentes du moteur de calcul de Contributor. La liaison avec des cellules Excel utilise des formules Microsoft Excel standard, elle est souhaitable lorsque vous voulez que vos calculs changent en fonction des données lorsque vous réorientez la vue. La liaison avec des valeurs sous-jacentes de Contributor s'effectue à l'aide de formules personnalisées, elle est souhaitable lorsque vous souhaitez que vos calculs restent liés dynamiquement à des données de planification spécifiques, qu'elles soient visibles ou non à l'écran dans des cellules Excel.

Lorsque vous créez des formules, vous pouvez les relier à la présentation Excel ou aux valeurs sous-jacentes de Contributor.

Lorsque vous créez une formule à partir de Contributor dans la zone Excel, nous vous conseillons de copier cette formule dans une feuille de calcul séparée ne contenant pas de cellules de la zone Contributor.

La façon dont vous copiez les données dépend de la façon dont vous souhaitez qu'elles se comportent dans Excel.

Objectif	Résultat	Exemple
Les valeurs copiées restent les mêmes dans les cellules Excel lorsque les valeurs de Contributor changent.	Utilisez les fonctions de copier/coller standard d'Excel.	5,000
La valeur de la cellule Excel change lorsque vous réorientez la vue des données de votre plan Contributor.	Utilisez les fonctions standard d'Excel pour créer une formule.	=B2 =+'Compte de résultat'!B2

Objectif	Résultat	Exemple
La valeur de la cellule Excel ne change que lorsque la valeur sous-jacente de Contributor change, mais elle ne change pas si vous réorientez la vue des données de votre plan Contributor.	<p>Procédez comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule Contributor.</li> <li>2. Cliquez sur <b>Contributor, Copier l'emplacement.</b></li> <li>3. Collez les données copiées dans une cellule de la zone Excel.</li> </ol>	=CCell("Compte de résultat", "B2 Centre de profit", "Mois", "Mars-03", "Versions", "Budget Version 1", "Compte de résultat", "Frais d'intérêts")
La valeur de la cellule Excel change lorsque vous réorientez l'élément de dimension e.list affiché dans une vue multiple.	<p>Procédez comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ouvrez les données dans une vue affichant plusieurs éléments de dimension e.list.</li> </ol> <p><b>Conseil :</b> La vue des éléments de dimension e.list est à affichage multiple si la mention (Tous) apparaît dans la table de votre écran d'activités.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule Contributor.</li> <li>3. Cliquez sur <b>Contributor, Copier l'emplacement relatif.</b></li> <li>4. Collez les données copiées dans une cellule de la zone Excel.</li> </ol>	=CCell("Compte de résultat", " ", "Mois", "Mars-03", "Versions", "Budget Version 1", "Compte de résultat", "Frais d'intérêts")
Remarque : Cette option est disponible si votre application permet l'affichage de vues multiples des éléments de dimension e.list. Pour en savoir davantage, contactez votre administrateur.		

## Liaison des données Excel vers la zone Contributor

Vous pouvez créer des formules dans la zone Contributor à partir de données de la zone Excel et ensuite relier directement ces données et ces calculs à votre plan Contributor. Lorsque les données

changeant dans la zone Excel, vous pouvez décider de mettre à jour les formules auxquelles elles sont reliées dans les cellules de Contributor (p. 27).

**Remarque :** La valeur contenue dans une formule *Excel* pour Contributor peut être enregistrée ou envoyée sur le serveur, mais la formule elle-même peut uniquement être enregistrée localement dans un classeur Excel.

### Procédure

- Saisissez la référence de la cellule pour le total de la formule dans la cellule Contributor.  
Par exemple, pour référencer une formule de la cellule B10 de la feuille de calcul appelée Feuille1, saisissez :  
=Feuille1!B10


La formule s'affiche dans la barre d'outils des formules *Excel* pour Contributor, en lecture seule.

## Alimentation de plusieurs cellules dans la zone Contributor


Vous pouvez alimenter simultanément plusieurs cellules dans la zone Contributor. Par exemple, si vous souhaitez copier une formule relative pour la somme des cellules O29 à O32 dans la zone Excel pour les coller dans plusieurs cellules de Contributor.

**Remarque :** Plus le nombre de formules est élevé dans un classeur enregistré, plus il met de temps à s'ouvrir.

### Procédure

1. Saisissez la référence de la cellule pour le total de la formule dans la cellule Contributor.
2. Cliquez sur le bouton **Éditer la formule Excel pour Contributor**. La formule de Contributor s'affiche alors dans la barre de formules Excel .
3. Cliquez sur la cellule contenant la formule à copier et cliquez sur **Copier**.
4. Sélectionnez la cellule cible et cliquez sur **Modifier, Collage spécial, Formules**.

Lorsque les données changent dans la zone Excel, vous pouvez mettre à jour les données dans les cellules de Contributor (p. 27).

**Conseil :** Pour supprimer une formule *Excel* pour Contributor, sélectionnez la cellule de Contributor et cliquez sur le bouton Supprimer cette formule *Excel* pour Contributor. Vous pouvez utiliser les boutons de la barre d'outils des formules *Excel* pour Contributor afin de supprimer toutes les formules *Excel* pour Contributor dans un cube ou dans un modèle .


# Mise à jour des données dans les cellules contenant des formules

## *Excel* pour Contributor


Lorsque les données changent dans les cellules Excel reliées à des formules *Excel* pour Contributor, vous pouvez exécuter de nouveau les liens des formules pour mettre à jour les données dans les cellules de Contributor.

**Conseil :** Si les données ont changé dans des cellules référencées par des formules *Excel* pour Contributor et que vous tentez d'effectuer un enregistrement sur le serveur, un message vous demandera si vous souhaitez mettre à jour vos formules *Excel* pour Contributor avec les nouvelles informations avant d'envoyer vos données sur le serveur.


### Procédure de mise à jour des données pour une formule spécifique

- Sélectionnez la cellule de Contributor et cliquez sur le bouton **Exécuter cette formule Excel pour Contributor** .

### Procédure de mise à jour des données pour toutes les formules du cube

- Cliquez sur le bouton **Exécuter toutes les formules Excel pour Contributor de ce cube** .

### Procédure de mise à jour des données pour toutes les formules d'un modèle

- Cliquez sur le bouton **Exécuter toutes les formules Excel pour Contributor** .

## 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

Commande	Description	Exemple	Résultat
		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
^	Copie vers le haut	hold^	Fige 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.  <b>Important :</b> 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.		

Commande	Description	Exemple	Résultat
Subtract, Sub	Soustrait un nombre de la valeur de la cellule. <b>Important</b> : 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.
Percent, per, %	Multiplie la valeur de la cellule par un nombre dont la valeur est un pourcentage. <b>Important</b> : 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. <b>Important</b> : 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. <b>Important</b> : 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.		

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

## 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.

## Annotations

Vous pouvez ajouter des notes à votre plan. Une cellule, un onglet ou l'ensemble du modèle peuvent recevoir des annotations.

Les annotations de contrôle enregistrent automatiquement des actions telles que la saisie de données, l'importation de fichiers et les copier-coller de données. Lorsqu'un élément de dimension e.list a plusieurs propriétaires, elles permettent de voir qui a effectué des changements.

Vous pouvez annoter les éléments de dimension e.list quel que soit leur état d'activité, y compris lorsqu'ils sont verrouillés. Vous pouvez annoter une cellule particulière, un onglet ou l'ensemble du modèle une fois par session. La session se termine lorsque vous l'enregistrez.

**Important :** Vous ne pouvez plus modifier ou supprimer les annotations une fois la session enregistrée ou soumise. L'administrateur est le seul à pouvoir supprimer des annotations.

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.

### Procédure

1. Pour ajouter une annotation, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule, l'onglet ou le modèle, cliquez sur **Contributor**, **Annoter** et sur **Cellule**, **Onglet** ou **Modèle**, puis sur **Ajouter**. Saisissez votre note et fermez-la.

2. Pour afficher des annotations, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule, l'onglet ou le modèle, cliquez sur **Contributor**, **Annoter** et sur **Cellule**, **Onglet** ou **Modèle**, puis sur **Afficher**. Les annotations des cellules et des onglets sont signalées par des triangles rouges dans le coin supérieur droit.
3. 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 **Contributor**, **Annoter** et sélectionnez **Cellule**, **Onglet** ou **Modèle**, puis cliquez sur **Modifier**.

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

4. Dans la barre d'outils opérations de Contributor, cliquez sur **Enregistrer**.

Toutes les modifications des données seront également enregistrées sur le serveur.

**Conseil :** Pour afficher toutes les annotations d'un modèle, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le modèle et cliquez sur **Contributor**, **Parcourir le commentaire**.

## Ajout de liens aux annotations

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

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 davantage d'utilisateurs, 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 la cellule, l'onglet ou le modèle contenant l'annotation à laquelle vous souhaitez ajouter un lien.
2. Cliquez sur **Contributor**, **Annoter** et sélectionnez **Cellule**, **Onglet** ou **Modèle**, puis cliquez sur **Modifier**.
3. Ajout d'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 dans la zone d'annotation de la façon suivante :

`mailto:adresse_électronique`

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_nom_du_lecteur\\docs\\dépenses.xls`

**Conseil :** Pour afficher un lien, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule, l'onglet ou le modèle contenant l'annotation, cliquez sur **Contributor**, **Annoter** et sélectionnez **Cellule**, **Onglet** ou **Modèle**, puis cliquez sur **Afficher**. Les liens contenus dans les annotations ne sont pas activés s'ils sont consultés en déplaçant le pointeur de la souris sur le triangle rouge.

## 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.

## Ajout de graphiques

Vous pouvez insérer des graphiques dans la zone Excel comme dans n'importe quel classeur Excel. Pour en savoir davantage, consultez la documentation de Microsoft Excel. Le graphique peut être placé à la fois sur les zones Excel et Contributor.

Vous pouvez choisir de rendre ce graphique relatif ou absolu.

Si vous souhaitez que ce graphique change en fonction de l'orientation de la vue, insérez-le dans la zone Excel de la même façon que dans n'importe quel classeur Excel.

Si vous souhaitez que ce graphique ne change pas en fonction de l'orientation de la vue, utilisez des cellules copiées à partir de la zone Contributor à l'aide de la commande copier l'emplacement pour définir la plage du graphique. Pour en savoir davantage, reportez-vous à la section "[Liaison des données de Contributor vers la zone Excel](#)" (p. 24).

## Enregistrement des données

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

Vous pouvez également enregistrer à tout moment vos données localement dans un classeur Excel. Vous pourrez alors accéder aux données sans être connecté au réseau.

Contributor pour *Excel* ne prend pas en charge le suivi des modifications dans Excel. Pour éviter tout problème éventuel avec une feuille de calcul ou un classeur compatible Contributor, n'utilisez pas cette fonction.

Contributor pour *Excel* ne prend pas en charge la protection des feuilles de calcul ou des classeurs. Pour éviter tout problème éventuel avec une feuille de calcul ou un classeur compatible Contributor, n'utilisez pas cette fonction.

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 d'enregistrer le plan. Vous devez corriger cette valeur avant de l'enregistrer sur le serveur.

### Procédure d'enregistrement des données sur le serveur

1. Dans la barre d'outils opérations de Contributor, cliquez sur le bouton **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 feuille de calcul.
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 **Contributor**.
5. Répétez les étapes 2 à 4 jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'erreur détectée.
6. Réenregistrez vos données.

Vous pouvez continuer à mettre à jour les données ou fermer le classeur Excel. Une fois les données enregistrées sur le serveur, vous pouvez enregistrer le classeur Excel dans un fichier.

### Procédure d'enregistrement local des données

- Dans Excel, ouvrez le menu **Fichier** et cliquez sur **Enregistrer**.  
Après avoir enregistré localement votre classeur, nous vous conseillons d'enregistrer également les données sur le serveur.

## Utilisation des classeurs enregistrés localement

Vous pouvez travailler avec un ou plusieurs classeurs Contributor enregistrés localement sans avoir besoin d'être connecté au Serveur Contributor. Lorsque vous avez terminé votre plan, vous devez rejoindre le processus de planification centralisée en enregistrant votre version sur le serveur. Lorsque vous vous connectez au serveur, Contributor télécharge les dernières nouveautés dans votre modèle de planification et les dernières valeurs du serveur dans votre classeur ouvert.

Cependant, vos données ne sont pas perdues. Contributor pour *Excel* conserve automatiquement une copie séparée des données de votre session en cours. Tant que la session de Contributor pour *Excel* est ouverte, vous pouvez recharger dans votre classeur les données actives de tout ou partie des cubes. Les valeurs téléchargées du serveur sont alors remplacées, si les cellules n'ont pas été verrouillées par votre administrateur.

Vous pouvez effectuer cette opération si vous devez par exemple réduire le montant alloué aux dépenses. Vous pouvez comparer différents scénarios, chacun dans un classeur distinct, avant de recharger vos données sur le serveur.

Le chargement des données enregistrées sur le serveur vous permet également de remplacer les données les plus récentes du serveur Contributor avec des données enregistrées. Par exemple, si les données sur les ventes prévues ont été modifiées sur le serveur et que vous souhaitez les remplacer par les valeurs précédentes, vous pouvez ouvrir un classeur enregistré localement et recharger les données enregistrées sur le serveur.

Vous pouvez charger des données sur le serveur uniquement dans les cellules pour lesquelles vous avez des droits en modification. Les données ne peuvent pas être chargées dans des cellules qui ont été verrouillées par un administrateur. Si des cellules ont été supprimées du serveur Contributor depuis le dernier enregistrement de votre classeur, les données de ces cellules du classeur enregistré ne sont pas chargées sur le serveur.

**Avertissement :** Si des modifications importantes ont été effectuées sur le contenu ou la structure des données du serveur depuis le dernier enregistrement de votre classeur, il est déconseillé de charger les données enregistrées sur le serveur.

### Procédure

1. Si vous êtes connecté au serveur, depuis le menu **Contributor**, cliquez sur **Se déconnecter**.
2. Ouvrez le classeur enregistré.
3. Effectuez les modifications souhaitées sur les données du classeur.
4. Dans le menu **Contributor**, cliquez sur **Se connecter**.
5. Cliquez sur le bouton **Oui** et cliquez sur **Se connecter**.
6. Saisissez un code d'utilisateur et un mot de passe.
7. Vous serez invité à choisir parmi une liste d'applications. Cliquez sur l'application souhaitée.
8. Ouvrez un élément de dimension e.list dans la table.  
Votre feuille de calcul s'affiche désormais avec les dernières données téléchargées du serveur Contributor.
9. Dans le menu **Contributor**, cliquez sur **Nouvelle vérification des données**.
10. Sélectionnez les cubes contenant les données que vous souhaitez charger sur le serveur à partir du classeur.
11. Choisissez si vous souhaitez inclure les annotations dans les cubes devant être chargés à partir du classeur.

12. Cliquez sur le bouton **OK**.

## Enregistrement des modèles

Vous pouvez enregistrer localement les calculs et les mises en forme personnalisées en tant que modèle.

Vous pouvez ensuite envoyer ce modèle à d'autres utilisateurs ou l'enregistrer sur un serveur commun. Lorsque d'autres utilisateurs ouvrent ce modèle dans Excel et se connectent à Contributor, le modèle est alimenté avec les données provenant des éléments de dimension e.list ouverts par ces utilisateurs. Pour en savoir davantage sur l'utilisation des modèles enregistrés, reportez-vous à la section "[Affichage des données à l'aide de modèles enregistrés](#)" (p. 19).

Vous ne pouvez enregistrer que les vues simples d'éléments de dimension e.list en tant que modèles. Lorsque vous enregistrez des éléments de dimension e.list en tant que modèles, toutes les formules multidimensionnelles de Contributor sont enregistrées en relation avec la dimension e.list. Pour en savoir davantage sur les liens de Contributor vers Excel, reportez-vous à la section "[Liaison des données de Contributor vers la zone Excel](#)" (p. 24).

### Procédure

- Dans le menu **Contributor**, cliquez sur **Enregistrer en tant que modèle**.

## Rétablissement des données

Vous pouvez rétablir toutes les données enregistrées dans la zone Contributor.

**Important :** Les annotations sont également rétablies, ce qui signifie que vous perdez celles qui ont été ajoutées depuis le dernier enregistrement.

### Procédure

- Dans le menu **Contributor**, cliquez sur **Restaurer tout** et cliquez sur **Oui**.

**Conseil :** Pour restaurer uniquement les données sélectionnées, utilisez la commande rapide **Reset** ([p. 27](#)).

## Impression des données

Vous pouvez utiliser les fonctionnalités d'impression de Contributor pour imprimer la vue actuelle des données de Contributor. Vous pouvez également utiliser les fonctions d'impression standard d'Excel.

### Procédure d'impression de la vue actuelle à deux dimensions de votre classeur

- À partir du menu **Fichier** d'Excel, sélectionnez l'une des options d'impression.

### Procédure d'impression des données de Contributor sans les données ni la mise en forme d'Excel

- Dans le menu **Contributor**, cliquez sur **Impression multidimensionnelle**.

## Soumission des données pour révision


Vous soumettez 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.

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.

Notez que l'élément de dimension e.list est verrouillé dès qu'il est soumis pour révision, vous ne pouvez donc plus le modifier.

Pour soumettre des données, vous devez disposer de droits en soumission et tous les éléments de dimension e.list de l'élément doivent avoir été soumis.


### Procédure



1. Dans la barre d'outils du menu opérations de Contributor, cliquez sur le bouton **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 dans la boîte de dialogue.  
Le pointeur se place sur la première cellule erronée dans la feuille de calcul.
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 **Contributor**.


Si aucun message d'erreur ne s'affiche, les totaux sont alors calculés et les données sont soumises à l'approbateur. L'approbateur peut accepter ou rejeter les modifications que vous avez effectuées sur l'élément de dimension e.list.



## 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 .



---

# Chapitre 3: 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. 42) et exécuter un lien local (p. 41) 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. 45).

17. Si vous le souhaitez, divisez les colonnes ou fusionnez les dimensions (p. 45).

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.

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.

## 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. 50). 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 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. 54](#)) 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: Recommandations

---

Cette section est destinée à vous aider à utiliser au mieux Cognos 8 Planning - Contributor pour *Excel* dans les domaines suivants :

- Utilisation des brouillons enregistrés dans les classeurs Excel ([p. 55](#)).
- Modèles, mise en forme et formules ([p. 57](#)).
- Visual Basic et macros ([p. 58](#)).
- Accès aux sites Web sécurisés ([p. 58](#))

### Utilisation des brouillons enregistrés dans des classeurs Excel

Contributor pour *Excel* permet aux utilisateurs d'un réseau décentralisé de participer à un processus de planification centralisé, en communiquant leurs propositions au serveur Cognos Planning - Contributor. Les administrateurs peuvent modifier les modèles et y ajouter des données. Contributor pour *Excel* vous permet d'utiliser des classeurs Excel pour ajouter des données et des fonctions de personnalisation d'Excel (mise en forme et formules de calcul entrantes et sortantes) pour vos projets de scénarios de planification. L'enregistrement de brouillons dans des classeurs Excel vous permet de travailler en étant déconnecté du serveur et de conserver les données et la personnalisation d'un ou plusieurs projets de scénarios.

#### Emplacements des modèles, données et personnalisation d'Excel

Emplacement	Version centralisée sur le serveur	Session active du module d'extension pour Excel	Brouillons dans des fichiers Excel enregistrés
Modèle de planification	+	+	+
Données	+	+	+
Personnalisation d'Excel (mise en forme et formules de calcul entrantes et sortantes, etc.)	-	+	+

## Ouverture d'un classeur Excel enregistré et mode déconnecté

L'ouverture d'un classeur Excel contenant un modèle Cognos Planning - Contributor vous permet d'afficher et de modifier le modèle de planification, les données et la personnalisation enregistrés avec ce classeur.

Ce modèle et ses données sont mis à jour avec le dernier modèle et ses données lorsque vous vous connectez au site Web de Contributor associé et que vous rejoignez le processus de planification centralisé.

Ouvrez vos classeurs Excel enregistrés en mode déconnecté lorsque vous devez travailler hors connexion en dehors du bureau. Vous devez vous connecter au système pour mettre à jour les données.

## Connexion au site Web de Contributor et mode connecté

La connexion au site Web de Contributor vous permet de participer au processus de planification centralisé. Lorsque vous vous connectez au serveur, Contributor télécharge dans votre classeur ouvert les dernières modifications et valeurs du modèle de planification du serveur.

Cependant, vos données ne sont pas perdues. Contributor pour *Excel* conserve automatiquement une copie séparée des données de votre session en cours. Tant que la session de Contributor pour *Excel* est ouverte, vous pouvez recharger dans votre classeur les données actives de tous les cubes ou d'une partie de ceux-ci. Les valeurs téléchargées du serveur sont alors remplacées, si les cellules n'ont pas été verrouillées par votre administrateur. Vous pouvez activer ceci en cliquant sur **Nouvelle vérification des données** dans le menu de Contributor.(p. 35).

Vous pouvez importer des données suivantes :

- les données les plus récentes sur le serveur, dès la connexion,
- les données les plus récentes de la session active, en travaillant hors connexion ou en vous connectant et en utilisant ensuite la commande Vérifier à nouveau les données,
- les dernières données enregistrées dans un fichier Excel, en fermant le classeur actif sans le sauvegarder et en le rouvrant ou en ouvrant un autre classeur en mode déconnecté.

La réception d'une personnalisation d'Excel ne s'effectuera que si le classeur enregistré à partir duquel vous vous connectez contient un modèle Cognos Planning - Contributor avec une personnalisation d'Excel. Les choix sont les suivants :

- aucune personnalisation d'Excel,
- personnalisation d'Excel.

## Absence de personnalisation d'Excel

La connexion à un site Web de Contributor à partir d'un classeur Excel ne contenant pas de modèle de Cognos Planning - Contributor entraîne l'insertion du dernier modèle de Cognos Planning - Contributor et de ses données dans de nouveaux classeurs.

Cette insertion du modèle de Cognos Planning - Contributor peut s'effectuer dans un classeur existant ou nouveau.

Vous pouvez alors ajouter les données et personnaliser la feuille de calcul.

### Utilisation de la personnalisation d'Excel

La connexion à un site Web de Contributor à partir d'un classeur Excel contenant un modèle de Cognos Planning - Contributor entraîne la fusion de sa dernière version et de ses données centralisées sur le serveur avec la personnalisation d'Excel de votre classeur Excel.

Vous pouvez alors effectuer une nouvelle vérification des données de votre session active, ajouter et modifier les données ainsi que la personnalisation d'Excel.

## Modèles, mise en forme et formules

Il est conseillé de respecter les consignes suivantes lors de l'utilisation des modèles, mises en forme et formules.

### Utilisation de feuilles séparées pour des données de planification personnelles reliées à des cellules de Contributor

Les feuilles contenant des cubes de Contributor peuvent subir de nombreux changements lorsque vous réorientez la vue. Sur ce type de feuilles, les données n'appartenant pas à Contributor et la mise en forme d'Excel changeront en fonction de chaque orientation du cube de Contributor.

Si vous insérez des données de planification dans des cellules n'appartenant pas à Contributor dans ce type de feuille, vos données seront visibles ou non en fonction de l'orientation du cube. De plus, vos données se transposent lorsque la vue se transpose.

La meilleure solution est de placer les données personnelles dans des feuilles distinctes, qui sont toujours visibles et ne subissent pas les modifications liées aux feuilles contenant le cube « tournant » de Contributor.

## Maintien de la souplesse des modèles d'Excel avec un modèle de Cognos

### Planning - Contributor

Changez les noms des éléments de dimension à l'aide des formules personnalisées de Contributor. Ne saisissez pas les noms des éléments de dimension dans les cellules. Au lieu de cela, copiez-les à partir des cellules de titres de Contributor et collez-les dans vos cellules cibles d'Excel.

Contributor pour *Excel* crée des formules liées aux éléments de dimension de la planification (=ContributorCache). Les cellules cibles sont automatiquement modifiées lorsque le nom des éléments est modifié dans le modèle de planification centralisé.

Changez les valeurs de la planification à l'aide des formules personnalisées de Contributor. Utilisez l'option de copie d'un emplacement à partir des cellules de Contributor et collez-les dans vos cellules cibles d'Excel. Le module d'extension crée des formules liées aux valeurs multidimensionnelles de la planification (=CCell). Les cellules cibles sont automatiquement modifiées si la valeur est modifiée dans le modèle de planification centralisé.

## Cellules de Contributor avec mise en forme personnalisée

Vous pouvez utiliser la mise en forme personnalisée dans Contributor pour *Excel* pour les cellules individuelles.

Tenez compte des points suivants lorsque vous utilisez une mise en forme personnalisée dans Contributor pour *Excel*.

- N'utilisez pas la police et les couleurs de remplissage standard de Contributor définies dans la console d'administration de Contributor. Pour en savoir davantage, consultez le manuel Contributor *Administration Guide*.
- N'appliquez pas de mise en forme à une cellule que vous figez. Lorsque la cellule n'est plus figée, la couleur initiale n'est pas rétablie.

## Visual Basic et macros

Excel permet aux utilisateurs d'élargir leurs possibilités à l'aide de macros VBA, de contrôleurs d'automatisation et de modules d'extension. Cependant, si vous essayez d'étendre les possibilités d'Excel en utilisant le module d'extension de Contributor pour *Excel*, vous le ferez à vos propres risques car des résultats inattendus peuvent survenir. Cognos ne peut garantir que les modules d'extension qui ne lui appartiennent pas fonctionneront comme prévu lorsque Contributor pour *Excel* est installé.

Cependant, il est probable que les macros simples à action unique, telles que les macros de boutons destinées à la navigation dans une feuille, fonctionneront. En outre, notez que Contributor pour *Excel* est quasiment inactif lorsque vous travaillez dans un classeur qui ne contient pas de modèle de Cognos Planning - Contributor. Un module d'extension non Cognos aura donc probablement un fonctionnement plus cohérent si vous travaillez avec un classeur qui n'est pas un classeur Cognos Planning.

Contributor pour *Excel* est compatible avec d'autres modules d'extension de Cognos, tels que le module d'exportation au format *Excel* de Cognos Planning - Contributor.

Bien que le module d'extension soit installé dans votre copie d'Excel, il ne s'active que lorsque vous vous connectez à un site Web de Contributor ou que vous chargez un classeur Excel enregistré contenant un modèle de Cognos Planning - Contributor.

## Accès aux sites Web sécurisés

Si une société implémente un outil d'authentification de sites Web, par exemple eTrust® SiteMinder, les administrateurs doivent ajouter « ?=smforms » à l'adresse URL de l'application Contributor lorsque Contributor pour *Excel* est utilisé. En effet, l'outil d'authentification de sites Web sécurisés peut utiliser une boîte de dialogue ou rediriger les utilisateurs vers une page Web de connexion.

L'ajout de « ?=smforms » à la fin de l'URL permet de désactiver la logique de suivi de sites Web automatique intégrée dans Contributor pour *Excel* qui détecte si un utilisateur a accédé à un site Web valide de Contributor.

Les administrateurs doivent essayer d'accéder au site Web de Contributor sans ajouter « ?=smforms » à leur URL car de nombreux fournisseurs tiers de sites Web sécurisés disposent de plusieurs modes d'authentification, dont certains sont homogènes tandis que d'autres activent des boîtes de dialogue ou redirigent vers une page Web de connexion.

**Important :** En ajoutant « ?=smforms » à l'adresse URL, vous désactivez la logique de validation et, par conséquent, autorisez les utilisateurs à accéder à d'autres sites Web.



---

# 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

accès aux sites Web sécurisés, 58  
activités, 55  
actualisation  
    définition, 65  
    formules Microsoft Excel pour Contributor, 27  
actualiser, 53  
add, commande, 28  
affichage  
    classeurs multiples, 17  
    données, 15  
    données à l'aide de modèles enregistrés, 19  
    données de Contributor dans Microsoft Excel, 15  
    données directes, 15  
    feuilles de calcul multiples, 17  
aide  
    obtention, 8  
ajout  
    annotations, 30, 31  
    graphiques, 34  
    liens aux annotations, 31  
    liens aux notes, 31  
    notes, 30, 31  
ajout d'une pièce jointe, 32  
alimentation  
    plusieurs cellules de la zone Contributor, 26  
annotation  
    données, 30, 31  
annotations  
    ajout de liens, 31  
applications  
    définition, 65  
approbateurs  
    définition, 65  
arborescence  
    écran d'activités, 9

## B

brouillons enregistrés, 55

## C

cellules  
    ajout de notes, 30, 31  
    annotation, 30, 31  
    validation, 20  
cellules calculées, 21  
    saisie de données, 21  
chargement  
    classeurs enregistrés localement à destination du serveur, 35  
chargement des données, 21  
classeurs enregistrés  
    chargement sur le serveur, 35  
    travailler avec, 35  
classeurs enregistrés localement  
    chargement sur le serveur, 35  
    travailler avec, 35  
classeurs multiples  
    affichage, 17  
Cognos Planning - Analyst  
    définition, 65  
colonnes et lignes  
    permutation, 16  
commandes de copie, 27  
commandes de saisie des données, 28  
commandes rapides, 27  
    commandes de copie, 27  
    commandes de saisie des données, 28  
commande Valider les données, 20  
commentaire  
    affichage et modification, 33  
    définition, 65  
    déplacement à l'aide de liens locaux, 34  
connexion à Contributor  
    aucune personnalisation d'Excel, 56  
    mode connecté, 56  
connexion au site Web de Contributor  
    personnalisation, 57

- console d'administration de Contributor
  - définition, [65](#)
- contributions, [9](#)
  - définition, [65](#)
- Contributor, [9](#)
  - affichage des données dans Microsoft Excel, [15](#)
  - écran d'activités, [9](#)
  - liaison des données vers la zone Microsoft Excel, [24](#)
- copie
  - formules de Contributor vers la zone Microsoft Excel, [24](#)
- copie d'un emplacement, commande, [24](#)
- copie d'un emplacement relatif, commande, [24](#)
- cubes
  - définition, [65](#)

## D

- decrease, commande, [28](#)
- dépannage
  - cube cible en lecture seule, [63](#)
  - dimension source manquante dans un chargement Contributor-Contributor, [62](#)
  - dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor, [62](#)
  - élément supprimé de la dimension cible, [62](#)
  - existence d'une dimension cible supplémentaire, [62](#)
  - existence d'une dimension source supplémentaire dans un chargement Contributor-Contributor, [63](#)
  - impossible d'accéder à une dimension du cube cible, [61](#)
  - impossible d'accéder à un élément de la dimension cible, [61](#)
- déplacement de graphiques, [11](#)
- dimensions
  - définition, [65](#), [66](#)
  - permutation, [16](#)
- dimensions des pages
  - modification, [16](#)
- dimensions e.list
  - définition, [66](#)
- divide, commande, [28](#)
- documentation connexe, [7](#)
- documents en pièces jointes, [32](#)
- documents joints
  - ajout, [32](#)

- documents protégés par copyright
  - impression, [8](#)
- données
  - affichage, [15](#)
  - affichage dans Microsoft Excel, [15](#)
  - ajout de notes, [30](#), [31](#)
  - annotation, [30](#), [31](#)
  - impression, [38](#)
  - modification, [39](#)
  - rejet, [39](#)
  - rétablissement, [37](#)
  - révision, [39](#)
  - saisie, [19](#)
  - soumission, [38](#), [39](#)
  - validation, [20](#)
- données directes
  - affichage, [15](#)
- données figées, [21](#)
  - application, [22](#)
- données Microsoft Excel
  - liaison vers la zone Contributor, [25](#)

## E

- écran d'activités, [9](#)
  - arborescence, [9](#)
  - contributions, [9](#)
  - éléments de dimension e.list, [11](#)
  - révisions, [9](#)
  - table, [9](#)
  - vues de plusieurs éléments de la dimension e.list, [11](#)
- éditeurs
  - définition, [66](#)
- éléments de dimension e.list, [11](#)
  - rejet, [39](#)
  - révision, [39](#)
- en cours, [9](#)
- enregistrement
  - modèles, [37](#)
- enregistrement dans un fichier, [21](#)
- états d'activité, [15](#)

## F

- feuilles de calcul
  - ajout de notes, [30](#), [31](#)
  - annotation, [30](#), [31](#)

- feuilles de calcul multiples
  - affichage, [17](#)
- feuilles séparées pour des données de planification
  - personnelles, [57](#)
- figer
  - définition, [66](#)
- filtrage automatique, [11](#)
- fonctions incompatibles, [11](#)
- formules, [57](#)

- Microsoft Excel pour Contributor, [25](#)

- formules Microsoft Excel pour Contributor, [25](#)
  - actualisation, [27](#)
  - alimentation de plusieurs cellules de la zone Contributor, [26](#)

## G

- graphiques
  - ajout, [34](#)
- grilles hors connexion
  - définition, [66](#)
- grow, commandes, [28](#)

## I

- impression
  - données, [38](#)
- impression de documents protégés par copyright, [8](#)
- incomplet, [9](#)
- increase, commande, [28](#)
- informations
  - recherche, [8](#)
- insertion
  - graphiques, [34](#)
- intégrité des données
  - mise en œuvre, [20](#)

## K

- K, commande, [28](#)

## L

- liaison
  - données de Contributor vers la zone Microsoft Excel, [24](#)
  - données Microsoft Excel vers la zone Contributor, [25](#)

- liens
  - ajout aux annotations, [31](#)
  - ajout aux notes, [31](#)
  - définition, [66](#)
- liens locaux
  - utilisation pour déplacer un commentaire, [34](#)
- lignes et colonnes
  - permutation, [16](#)

## M

- M, commande, [28](#)
- macros et Visual Basic, [58](#)
- masquage
  - zéros, [16](#)
- masquage d'objets, [11](#)
- méthodes les mieux adaptées, [7](#)
- mise à jour
  - formules Microsoft Excel pour Contributor, [27](#)
- mise en cohérence
  - définition, [66](#)
- mise en correspondance des dimensions
  - dimensions cible non mises en correspondance, [50](#)
- mise en forme, [57](#), [58](#)
- mode connecté
  - connexion à Contributor, [56](#)
- mode déconnecté
  - ouverture d'un classeur Excel enregistré, [56](#)
- modèles, [57](#)
  - ajout de notes, [30](#), [31](#)
  - annotation, [30](#), [31](#)
  - enregistrement, [37](#)
- modèles enregistrés
  - affichage des données, [19](#)
- modification
  - dimensions des pages, [16](#)
  - données, [39](#)
  - vues, [16](#)
- modules d'extension
  - définition, [66](#)
- multiply, commande, [28](#)

## N

- non démarré, [9](#)
- nouvelle connexion au réseau, [15](#)

## O

### onglets

- ajout de notes, [30, 31](#)
- annotation, [30, 31](#)

### ouverture

- classeur Excel enregistré en mode déconnecté, [56](#)

## P

percent, commande, [28](#)

### permutation

- dimensions, [16](#)
- lignes et colonnes, [16](#)
- vues, [16](#)

pièces jointes, [32](#)

### planificateurs

- définition, [67](#)

### plusieurs cellules de la zone Contributor

- alimentation, [26](#)

power, commande, [28](#)

prêt, [9](#)

### propriétaires

- définition, [67](#)

### propriétaires actuels

- définition, [67](#)

protection, [11](#)

- définition, [67](#)

### publication

- définition, [67](#)

## R

recherche d'informations, [8](#)

recherche d'objectifs, [11](#)

regroupement, [11](#)

rejet, [10](#)

- données, [39](#)
- éléments de dimension e.list, [39](#)

### réorientation

- vues, [16](#)

reset, commande, [28](#)

### rétablissement

- données, [37](#)

retrocalcul, [21](#)

- définition, [67](#)

révision d'éléments de dimension e.list, [39](#)

modification, [39](#)

rejet, [39](#)

## S

### saisie de données

- cellules calculées, [21](#)
- commandes de copie, [27](#)
- commandes de saisie, [28](#)
- commandes rapides, [27](#)

saisie des données, [19](#)

validation, [20](#)

site Web Global Customer Services, [8](#)

soumission des données, [38, 39](#)

subtract, commande, [28](#)

suivi des modifications, [11](#)

## T

### table

- écran d'activités, [9](#)

téléchargement à partir d'un fichier, [21](#)

## V

validation des données, [20](#)

### verrou

- définition, [67](#)

verrouillé, [9](#)

Visual Basic et macros, [58](#)

### vues

- modification, [16](#)
- permutation, [16](#)
- réorientation, [16](#)

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

## Z

zero, commande, [28](#)

### zéros

- masquage dans les colonnes, [16](#)
- masquage dans les feuilles de calcul, [16](#)
- masquage dans les lignes, [16](#)
- masquage dans les pages, [16](#)

zone Contributor, [15](#)

zone Excel, [12](#)