

Résumé :

1. Réception du package
2. Vérifications préliminaires
3. Déployer les outils
4. Tester les outils

1. Réception du package

-A-

U IT a envoyé un email contenant les documents et liens suivants :

- Fichier : **PackageGUI_CompanyName.zip**
- Fichier: **S216_v3_Installation.pdf** (ce document)
- Fichier: **TestData.txt**
- Lien: lien à la documentation du S216 Builder v3.0 (http://www.uit.lu/docs/S216_v3_Doc_En.pdf)
- Lien: lien à la documentation du TPTIBS Builder v3.0 (http://www.uit.lu/docs/TPTIBS_v3_Doc_En.pdf)

-B-

U IT et le client se contacteront pour transmettre le mot de passe afin d'ouvrir l'archive ZIP.

-C-

Ouvrir le document ZIP et extraire son contenu dans un répertoire (ou sur votre bureau). Ce ZIP contient 2 fichiers :

- Fichier: **S216_Builder_v3.xlsm** – Macro S216 Builder v3.0
- Fichier: **S217_Builder_v3.xlsm** – Macro S217 Builder v3.0
- Fichier: **TPTIBS_Builder_v3.xlsm** – TPTIBS Builder v3.0 macro

2. Vérifications préliminaires

-A-

Ouvrir les macros en double cliquant dessus :

Il sera peut-être nécessaire de configurer votre Excel de manière à pouvoir utiliser l'outil – merci de se référer à la section "Excel options & settings" soit dans la documentation S216 ou TPTIBS.

-B-

En cas de message d'erreur, merci de :

- Effectuer une première vérification et analyse du problème avec l'aide de votre département informatique.
- Si le problème persiste, merci de contacter U IT et de procurer un maximum de détails vis-à-vis du problème.

3. Déployer les outils

- A-** Si vous avez déjà une structure de répertoires en place pour la gestion de la génération de vos rapports :
- Effectuer en premier lieu une copie de backup des 2 outils.
 - Copier les macros autant de fois qu'il est nécessaire (habituellement S216 et TPTIBS, une copie par déclarant).
 - Ouvrir toutes les copies des macros et modifier la cellule « Titre » située en haut (voir figure 3) avec, par exemple, le nom de la société déclarant.
 - Se référer au point suivant pour un exemple visuel de ce que U IT propose comme organisation.
- B-** Si vous n'avez pas encore de répertoire dédié à la génération de vos rapports, vous pouvez vous inspirer de la méthode suivante proposée afin d'organiser au mieux la gestion de vos rapports BCL :
1. Choisir un répertoire spécifique/dédié sur le réseau où concentrer la gestion des rapports.
Par exemple : **L:\BCL\FinancialReporting**.
 2. Créer un répertoire backup nommé “**_BackupOutils**” et décompresser les 2 outils dans le répertoire.
 3. Créer autant de sous-répertoires qu'il y a de déclarants. Nommer les sous-répertoires au nom de la société déclarante, ou par sa référence interne.

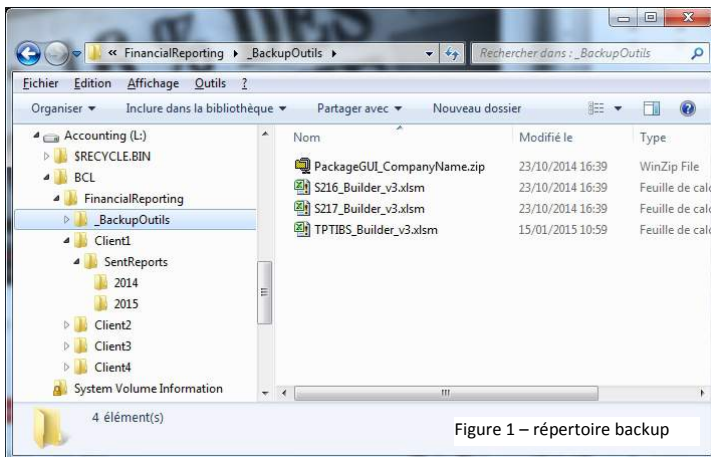


Figure 1 – répertoire backup

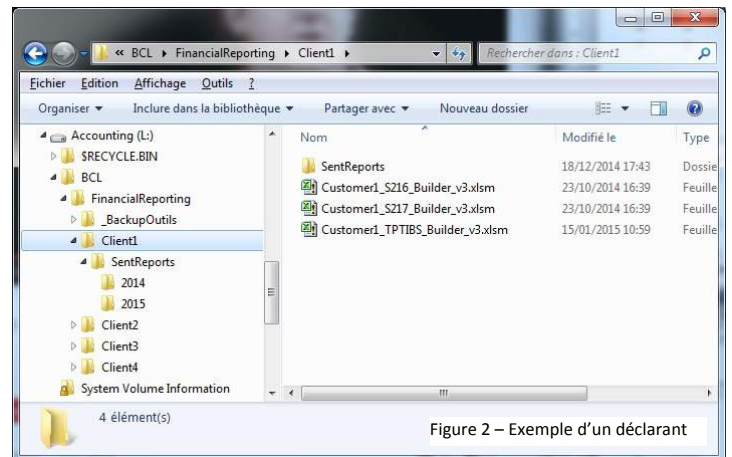


Figure 2 – Exemple d'un déclarant

4. Copier les 2 (ou 3) outils dans chacun des répertoires créés au point précédent. Ensuite il est possible de :
 - renommer la macro en y incluant le nom/référence du déclarant (Figure 2)
 - modifier la cellule « Titre » située en haut avec le nom de la société déclarant (Figure 3)



Figure 3 – Nommer la macro

4. Tester les outils

Ce test est optionnel – il a pour but de vérifier la bonne ouverture et exécution des outils sur votre système ainsi que donner deux exemples pratiques.

Merci de se référer à la documentation pour procéder au copier/coller en provenance d'un fichier texte (.txt)

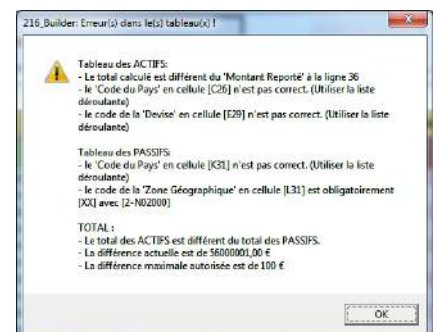
-A- Premier test : données valides

1. Ouvrir le fichier texte attaché nommé **TestData.txt**.
2. Sélectionner et copier la première table pour la coller ensuite dans le tableau « Actif. »
3. Sélectionner, copier et coller la deuxième table dans le tableau « Passif ».
4. Sélectionner une date de fin de mois – il n'est pas nécessaire de modifier les codes Reporter/Déclarant.
5. Cliquer la « CheckBox » – la macro vérifie la validité des données, pas d'erreur, le bouton Export est disponible.

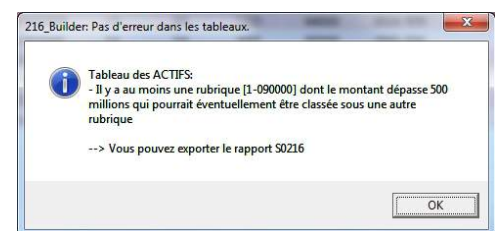
-B- Second test : données avec des erreurs

1. Effacer les tables en double cliquant sur les icônes « Poubelle », répondre « Oui » pour chaque table.
2. Ouvrir le fichier texte attaché nommé **TestData.txt**.
3. Sélectionner et copier la troisième table dans le tableau « Actif ».
4. Sélectionner, copier et coller la quatrième table dans le tableau « Passif ».
5. Cliquer la « CheckBox » - une fenêtre détaillant l'erreur apparaîtra

Montant	Code	Devise	Montant Reporté	Montant	Code	Devise	Montant Reporté		
1-1A2001	NL	XX	EUR	44000	2-1A2001	NL	XX	EUR	44000
1-1A2002	US	XX	USD	12100	2-1A2002	US	XX	USD	12100
1-1A2003	NL	XX	EUR	44000	2-1A2003	NL	XX	EUR	44000



6. Les valeurs peuvent être corrigées, par exemple :
 - Modifier le montant de la cellule H27 de 330.000.000 à 273.999.999
 - Sélectionner "LU" dans la cellule C26
 - Sélectionner "EUR" dans la cellule E29
 - Sélectionner "US" dans la cellule K31
 - Sélectionner "XX" dans la cellule L31
 - Cliquer la Checkbox : un nouveau message sera affiché :



7. Ce message n'est plus un message d'erreur mais d'information – il n'empêche pas de générer le rapport.

Test terminé – En cas d'erreur non prévue, merci de :

- Effectuer une première vérification et analyse du problème avec l'aide de votre département informatique.
- Si le problème persiste, merci de contacter U IT et de procurer un maximum de détails vis-à-vis du problème.