

Oracle® Fusion Cloud EPM

Configuration d'Account Reconciliation



F28226-23

ORACLE®

Oracle Fusion Cloud EPM Configuration d'Account Reconciliation,

F28226-23

Copyright © 2016, 2024, Oracle et/ou ses affiliés.

Auteur principal : EPM Information Development Team

This software and related documentation are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are protected by intellectual property laws. Except as expressly permitted in your license agreement or allowed by law, you may not use, copy, reproduce, translate, broadcast, modify, license, transmit, distribute, exhibit, perform, publish, or display any part, in any form, or by any means. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of this software, unless required by law for interoperability, is prohibited.

The information contained herein is subject to change without notice and is not warranted to be error-free. If you find any errors, please report them to us in writing.

If this is software, software documentation, data (as defined in the Federal Acquisition Regulation), or related documentation that is delivered to the U.S. Government or anyone licensing it on behalf of the U.S. Government, then the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software," "commercial computer software documentation," or "limited rights data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

This software or hardware is developed for general use in a variety of information management applications. It is not developed or intended for use in any inherently dangerous applications, including applications that may create a risk of personal injury. If you use this software or hardware in dangerous applications, then you shall be responsible to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure its safe use. Oracle Corporation and its affiliates disclaim any liability for any damages caused by use of this software or hardware in dangerous applications.

Oracle®, Java, MySQL and NetSuite are registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

Intel and Intel Inside are trademarks or registered trademarks of Intel Corporation. All SPARC trademarks are used under license and are trademarks or registered trademarks of SPARC International, Inc. AMD, Epyc, and the AMD logo are trademarks or registered trademarks of Advanced Micro Devices. UNIX is a registered trademark of The Open Group.

This software or hardware and documentation may provide access to or information about content, products, and services from third parties. Oracle Corporation and its affiliates are not responsible for and expressly disclaim all warranties of any kind with respect to third-party content, products, and services unless otherwise set forth in an applicable agreement between you and Oracle. Oracle Corporation and its affiliates will not be responsible for any loss, costs, or damages incurred due to your access to or use of third-party content, products, or services, except as set forth in an applicable agreement between you and Oracle.

Table des matières

Accessibilité de la documentation

Commentaires sur la documentation

1 Création et gestion d'un centre d'excellence EPM

Partie I Configuration du module Conformité de rapprochement

2 En savoir plus sur la configuration du module Conformité de rapprochement

Présentation de la configuration du module Conformité de rapprochement	2-1
Configuration des périodes	2-6
Configuration des formats	2-6
Création de profils	2-7
Configuration des chargements de données	2-7
Tâches propres aux périodes	2-8
Formation des utilisateurs, exécution de tests d'acceptation et migration vers l'environnement de production	2-8

3 En savoir plus sur les meilleures pratiques de configuration

4 Configuration du module Conformité de rapprochement

Définition des attributs	4-1
A propos des attributs Account Reconciliation	4-2
Définition d'attributs personnalisés	4-3
A propos des attributs personnalisés	4-3
A propos des attributs calculés	4-4
Création d'attributs	4-10

Création d'attributs calculés	4-11
Import des attributs de liste	4-13
Définition d'attributs de groupe	4-13
A propos des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement	4-14
Création d'attributs de groupe	4-15
Export de valeurs de membre d'attribut de groupe	4-18
Import d'attributs de groupe	4-18
Modification d'attributs de groupe	4-19
Suppression d'attributs de groupe	4-20
Définition d'attributs système	4-21
Définition des segments de profil	4-22
Création de segments de profil	4-23
Import de segments de profil	4-24
Définition d'attribut système de processus	4-24
Définition d'attribut système d'évaluations de risques	4-24
Définition des fréquences	4-25
Création de fréquences	4-25
Suppression de fréquences	4-25
Définition d'attribut système de type de compte	4-25
Définition des profils de balance âgée	4-26
Création de profils d'ancienneté	4-26
Définition des jetons d'intégration globale	4-26
Définition de la devise	4-27
Définition des taux de change	4-28
Import de taux de change	4-28
Création manuelle de taux de change	4-28
Définition de catégories de devise	4-29
Contrôle des devises	4-30
Création de devises personnalisées	4-31
Définition des types de taux	4-31
Création de types de taux	4-32
Définition des calendriers	4-32
Définition des règles de jour férié	4-34
Import de dates de jour férié	4-34
Définition des unités organisationnelles	4-35
Import d'unités organisationnelles	4-37
Sélection d'une unité organisationnelle	4-38
Définition des paramètres système	4-38
Autorisation de la suppression de commentaires	4-39
Autorisation des mises à jour groupées par les utilisateurs	4-39
Délai d'expiration du chargement des données	4-40

Configuration du fuseau horaire du service et des dates d'échéance	4-40
Paramètres de l'assistant numérique EPM	4-42
Activation des notifications par courriel	4-42
Référence des paramètres de notification par courriel	4-43
Configuration des connexions aux journaux Enterprise	4-46
Définition de limites de gestionnaire dans Account Reconciliation	4-46
A propos des limites de gestionnaire prédéfinies	4-47
Définition de limites de gestionnaire personnalisées	4-48
Stockage des pièces jointes dans Oracle Cloud Object Storage	4-49
A propos du stockage des pièces jointes dans Oracle Cloud Infrastructure Object Storage	4-49
Éléments stockés dans OCI Object Storage	4-49
Étapes à suivre pour utiliser OCI Object Storage avec Account Reconciliation	4-50
Utilisation de la réplication pour un bucket Oracle Storage	4-54
Autorisation donnée aux utilisateurs de workflow d'effectuer et d'approuver des demandes de réaffectation	4-54
Réouverture de rapprochements	4-55
Paramètres pour les rapports	4-57
Définition des niveaux de réviseur	4-57
Gestion de la maintenance du système	4-58
Paramètres de correspondance de transactions	4-59

5 Configuration des périodes

Présentation de la configuration des périodes	5-1
Création de périodes	5-2
Import de plusieurs périodes à partir d'un fichier	5-3
Filtrage de la liste des périodes	5-6
Modification du statut d'une période	5-7
Ouverture de périodes	5-7
Fermeture et verrouillage des périodes	5-8
Recherche des rapprochements manquants	5-9
Affichage de l'historique d'une période	5-9
Modification de périodes	5-10
Suppression de périodes	5-10

6 Définition de formats

En savoir plus sur les formats	6-1
A propos de la conception de formats	6-1
A propos des formats du module Conformité de rapprochement	6-2
A propos des formats du module Correspondance de transactions	6-3

A propos de l'utilisation de formats pour empêcher les chargements de fichier	6-4
Restrictions appliquées à la modification ou à la suppression des formats	6-4
Utilisation des formats standard	6-5
Création de formats	6-6
Création d'un format pour le module Conformité de rapprochement	6-6
Création d'un format pour le module Correspondance de transactions	6-8
Configuration des transactions Conformité de rapprochement	6-9
Suppression de formats	6-13
Utilisation des règles de format	6-13
Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles	6-16
Meilleures pratiques pour la configuration de règles	6-21
Spécification des instructions de format	6-23
Ajout d'attributs de format	6-23
Spécification des questions de format	6-25

7 Utilisation de profils

Définition des profils	7-1
Création de profils	7-2
Codes de motif des échecs de rapprochement automatique	7-9
Création de profils pour l'analyse de la variance	7-10
Création d'instructions de profil	7-12
Affectation de workflows de profil	7-12
Spécification des devises de profil	7-14
Spécification d'accès au profil	7-15
Spécification des attributs de profil	7-16
Utilisation des règles de profil	7-17
Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles	7-20
Affichage de l'historique de profils	7-25
Ajout de comptes	7-26
Utilisation de fichiers CSV Excel pour les profils	7-26
Import de profils	7-26
Export de profils	7-28
Suppression de profils ou de rapprochements	7-30
Suppression de profils	7-30
Suppression de rapprochements	7-31
Utilisation du panneau Actions de profil	7-32
Copie de profils dans une période	7-32
Duplication des profils	7-33

8 Utilisation des rapprochements de groupe

A propos de l'utilisation des rapprochements de groupe	8-1
Tâches de configuration Administrateur pour les rapprochements de groupe	8-2
Définition de sous-segments	8-2
Configuration du format	8-3
Application du format de rapprochement de groupe à des profils	8-4
Intégration des données - Mapping de dimension d'application cible	8-4
Création d'une intégration dans l'intégration des données	8-5
Mapping de dimensions dans l'intégration des données	8-6
Mapping de membres dans l'intégration des données	8-6
Tâche en cours - Création et exécution d'un chargement de données dans Account Reconciliation	8-6

Partie II Configuration du module Correspondance de transaction

9 En savoir plus sur le module Correspondance de transaction

Présentation du module Correspondance de transactions	9-1
A propos du module Correspondance de transactions	9-1
Avantages du module Correspondance de transactions	9-2
Comment déterminer si le module Correspondance de transactions est adapté à votre scénario ?	9-2
Dossier commercial pour le module Correspondance de transactions	9-3
A propos de l'exemple d'application pour le module Correspondance de transactions	9-4
Workflow du module Correspondance de transactions	9-4
Terminologie du module Correspondance de transactions	9-4
Types de correspondance	9-5
Transactions dans le module Correspondance de transactions	9-5
Sources de données	9-6
Règles de correspondance	9-6
Méthodes de rapprochement pour le module Correspondance de transactions	9-7
A propos du statut de transaction	9-7
Configuration de tâches pour le module Correspondance de transactions	9-9
Présentation du moteur de correspondance de transactions	9-9

10 Présentation de la configuration du module Correspondance de transactions

Etapes de configuration du module Correspondance de transactions	10-1
Définition d'attributs de groupe	10-2

A propos des attributs de groupe dans le module Correspondance de transactions	10-3
Création d'attributs de groupe	10-5
Spécification des propriétés d'attribut de groupe	10-5
Définition d'attributs de membre	10-6
Spécification de valeurs pour des attributs de membre de groupe	10-6
Export de valeurs de membre d'attribut de groupe	10-7
Import d'attributs de groupe	10-7
Modification d'attributs de groupe	10-8
Suppression d'attributs de groupe	10-9
Création de types de correspondance	10-10
A propos des vues de type de correspondance pour les sources de données	10-11
Etapas de création de types de correspondance	10-13
Définition de propriétés de type de correspondance	10-14
Définition des sources de données	10-16
A propos de la définition des sources de données	10-16
A propos des attributs de source de données	10-17
A propos des attributs calculés	10-23
Etapas à suivre pour définir une source de données	10-25
Utilisation des types de transaction	10-28
A propos des types de transaction dans Account Reconciliation	10-29
Création d'un type de transaction d'ajustement	10-29
Création d'un type de transaction de soutien	10-32
Définition du processus de correspondance via la création de règles	10-33
Utilisation d'une règle de sous-ensemble lors de la création de règles 1 à plusieurs et Plusieurs à 1	10-44
Utilisation d'un sous-ensemble lors de la création de règles Plusieurs à plusieurs	10-45
Utilisation de plusieurs sources de données et de plusieurs processus de correspondance	10-47
Filtrage et groupement de transactions dans les règles de correspondance automatique	10-49
Configuration d'ajustements unilatéraux à exécuter lors de la correspondance automatique	10-53
Configuration de l'ajustement par défaut et des valeurs de prise en charge	10-57
Modification de la valeur par défaut du nombre maximal d'itérations pour les règles de correspondance automatique	10-62
Modification de types de correspondance	10-63
Suppression de types de correspondance	10-64
Export et import de types de correspondance d'un environnement à un autre	10-64
Export de types de correspondance	10-65
Import de types de correspondance	10-66
Définition de formats et de profils pour le module Correspondance de transactions	10-67

11 Export d'ajustements ou de transactions sous la forme d'écritures de journal

Flux de processus : export d'ajustements ou de transactions sous la forme d'écritures de journal	11-1
Exemple d'ajustement unique et d'écriture de journal créée pour l'export	11-2
Création d'attributs d'ajustement et de prise en charge globaux	11-3
Définition de colonnes de journal	11-4
Mapping des attributs avec les attributs de journal	11-5
Application de filtres à des transactions d'une source de données	11-6
Export d'ajustements et de transactions à l'aide d'un job Exporter les journaux	11-8
Export d'ajustements sous la forme d'écritures de journal	11-8
Export de transactions sous la forme d'écritures de journal	11-10
Nouvel export ou réouverture des écritures de journal	11-11

A Annexe : Définitions de colonne de sélection de liste des rapprochements

Accessibilité de la documentation

Pour plus d'informations sur l'engagement d'Oracle pour l'accessibilité de la documentation, visitez le site Web Oracle Accessibility Program, à l'adresse : <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Accès aux services de support Oracle

Les clients Oracle qui ont souscrit un contrat de support ont accès au support électronique via My Oracle Support. Pour plus d'informations, visitez le site <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ou le site <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> si vous êtes malentendant.

Commentaires sur la documentation

Pour envoyer des commentaires sur cette documentation, cliquez sur le bouton Commentaires situé en bas de la page de chaque rubrique du centre d'aide Oracle. Vous pouvez également envoyer un courriel à epmdoc_ww@oracle.com.

1

Création et gestion d'un centre d'excellence EPM

La création d'un centre d'excellence (CoE) fait partie des meilleures pratiques pour EPM.

Un **centre d'excellence EPM** représente un effort commun visant à guider l'adoption et le respect des meilleures pratiques. Il mène la transformation des processus métier liés à la gestion des performances et à l'utilisation de solutions technologiques.

L'adoption du cloud peut permettre à votre organisation de gagner en agilité et de promouvoir des solutions innovantes. Un centre d'excellence EPM supervise votre initiative cloud, et peut aider à protéger et à gérer votre investissement ainsi qu'à promouvoir une utilisation efficace.

L'équipe du centre d'excellence EPM :

- garantit l'adoption du cloud et aide votre organisation à tirer le meilleur parti de son investissement dans Cloud EPM ;
- agit en tant que comité de pilotage pour les meilleures pratiques ;
- dirige les initiatives de gestion du changement en lien avec EPM et favorise la transformation.

Tous les clients peuvent bénéficier d'un centre d'excellence EPM, y compris ceux qui ont déjà implémenté EPM.

Comment commencer ?

Cliquez sur le lien suivant afin d'obtenir des meilleures pratiques, des conseils et des stratégies pour votre propre centre d'excellence EPM : [Introduction au centre d'excellence EPM](#).

En savoir plus

- Regardez le séminaire en ligne Cloud Customer Connect : [Création et gestion d'un centre d'excellence \(CoE\) EPM pour Cloud EPM](#).
- Regardez les vidéos [Présentation : Centre d'excellence EPM](#) et [Création d'un centre d'excellence EPM](#).
- Reportez-vous aux avantages commerciaux et à la proposition de valeur d'un centre d'excellence EPM dans la section *Création et gestion d'un centre d'excellence EPM*.



Partie I

Configuration du module Conformité de rapprochement

Voir aussi :

- [En savoir plus sur la configuration du module Conformité de rapprochement](#)
- [En savoir plus sur les meilleures pratiques de configuration](#)
- [Configuration du module Conformité de rapprochement](#)
- [Configuration des périodes](#)
Configurez des périodes avant de créer des profils et des rapprochements.
- [Définition de formats](#)
- [Utilisation de profils](#)
- [Utilisation des rapprochements de groupe](#)

2

En savoir plus sur la configuration du module Conformité de rapprochement

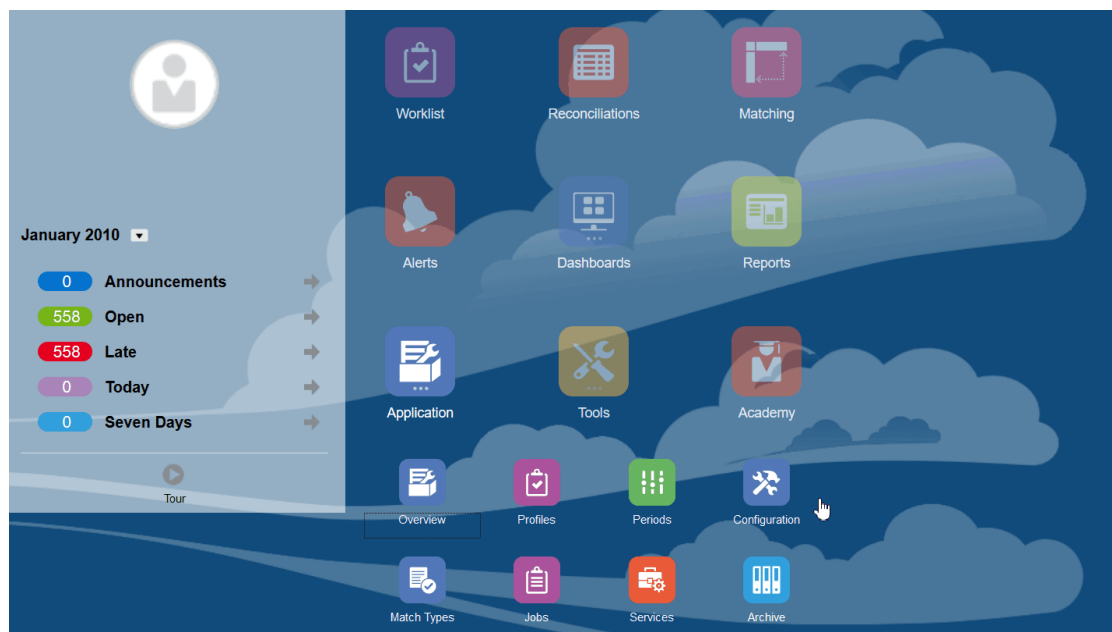
Voir aussi :

- [Présentation de la configuration du module Conformité de rapprochement](#)
- [Configuration des périodes](#)
- [Configuration des formats](#)
- [Création de profils](#)
- [Configuration des chargements de données](#)
- [Tâches propres aux périodes](#)
- [Formation des utilisateurs, exécution de tests d'acceptation et migration vers l'environnement de production](#)

Présentation de la configuration du module Conformité de rapprochement

La première tâche de configuration du module Conformité de rapprochement consiste à configurer différents paramètres disponibles à partir de la page d'**accueil**, dans **Application**, puis **Configuration**.

La section **Configuration** permet un accès facile aux différents paramètres et fonctionnalités suivants :



- **Types d'alerte**
- **Attributs**
- **Attributs système**
- **Devises**
- **Chargements de données**
- **Filtres**
- **Formats**
- **Listes**
- **Organisations**
- **Périodes**
- **Paramètres** (Paramètres système)

Types d'alerte

Les alertes permettent d'assurer la communication entre un utilisateur qui rencontre un problème pour fermer un rapprochement et d'autres utilisateurs qui peuvent l'aider à résoudre ce problème. Les types d'alerte sont créés par des administrateurs afin de définir une procédure à suivre lorsque certains problèmes surviennent. Reportez-vous à Création de types d'alerte.

Attributs

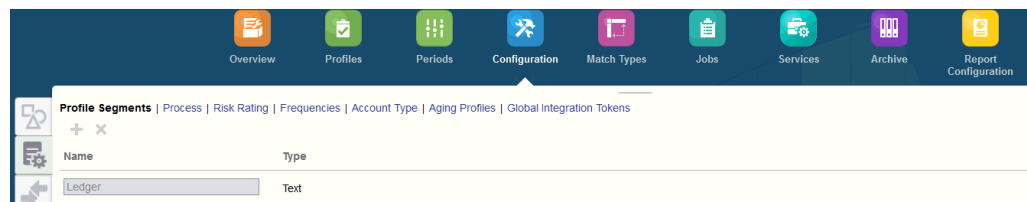
Les attributs personnalisés sont des champs définis par l'utilisateur établis de façon centralisée par les administrateurs et qui peuvent être utilisés dans les rapprochements, les profils et les formats :

Dans les profils : les administrateurs et les super utilisateurs peuvent affecter des attributs à des profils afin de capturer des informations non prises en charge par les attributs standard. Dans les formats : les administrateurs peuvent affecter des attributs aux formats afin qu'ils apparaissent à deux emplacements dans les rapprochements.

Cet onglet apparaît en premier dans la liste car vous y accédez souvent pour la gestion d'Account Reconciliation. Reportez-vous à la section Création d'attributs pour plus de détails sur leur création.

Définition d'attributs système

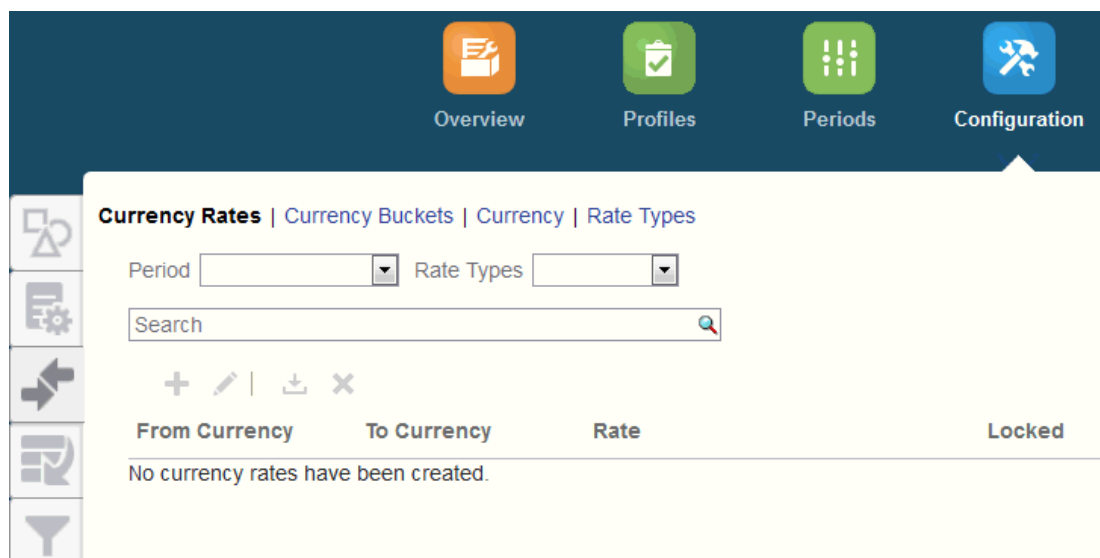
Sous Attributs du système, vous définissez ces attributs pour les profils et les rapprochements :



- Les **segments de profil** sont les composants de l'ID de compte utilisé pour identifier de façon unique les profils et les rapprochements. Par exemple, si vous rapprochez généralement les comptes au niveau Entreprise-Compte, vous devez définir deux segments : un pour Entreprise et un pour Compte. Les valeurs de segment de profil sont des libellés. Elles ne contrôlent pas le mapping des soldes avec des rapprochements qui se produit via des règles de mapping ajoutées dans les définitions de chargement de données ou en pré-mappant les soldes avant l'import.
- L'attribut **Processus** fait la distinction entre les rapprochements à différentes fins, comme un processus *Bilan* prédéfini. Vous pouvez enlever cette option si vous préférez une autre terminologie.
- **Evaluations de risque** : balises, telles que Elevé, Moyen ou Faible, affectées aux rapprochements pour contribuer au reporting et à l'analyse.
- **Fréquences** : détermine la fréquence de préparation des rapprochements. Mensuel et Trimestriel sont des fréquences standard. Vous pouvez définir les fréquences dans Paramètres système. Vous devez également affecter des fréquences aux profils et aux périodes. Les rapprochements sont créés uniquement lorsque la fréquence affectée au profil correspond à la fréquence affectée à la période.
- **Type de compte** : balises, telles que Actifs, Passifs ou Capitaux propres, affectées aux rapprochements pour contribuer au reporting et à l'analyse.
- Les **profils de balance âgée** sont utilisés dans les rapports pour classer les transactions dans les *catégories de balance âgée* que vous définissez. Par exemple, vous pouvez définir un profil de balance âgée composé des catégories suivantes : 0-15 jours, 16-30, 30-60, 61-90 et au-delà de 90 jours. Vous pouvez réviser les rapports qui affichent le nombre ou la valeur des transactions dans chaque catégorie de balance âgée.
- Les **jetons d'intégration globale** sont utilisés lorsque les rapports paramétrés doivent être accessibles à partir du rapprochement. Par exemple, si vous utilisez BI Publisher pour générer des échéanciers de report des soldes d'immobilisation, vous pouvez utiliser des jetons d'intégration globale pour transmettre des paramètres tels que l'ID de compte ou la période dans le rapport de sorte qu'il affiche les données appropriées.

Définition des devises

La section Devise permet de configurer Catégories de devise, Types de taux et Devises.



The screenshot shows the Oracle Financials Configuration interface. At the top, there are four navigation icons: Overview (orange), Profiles (green), Periods (green), and Configuration (blue). Below the navigation bar, the main content area is titled 'Currency Rates | Currency Buckets | Currency | Rate Types'. There are two dropdown menus for 'Period' and 'Rate Types'. Below these is a search bar with a magnifying glass icon. Underneath the search bar are four icons: a plus sign, a pencil, a download arrow, and an 'X' icon. Below these icons is a table with the following columns: 'From Currency', 'To Currency', 'Rate', and 'Locked'. The table is currently empty and displays the message 'No currency rates have been created.'

Taux de change : reportez-vous à la section Définition des taux de change

Les **catégories de devise** doivent être définies pour chaque catégorie qui doit être certifiée dans les rapprochements et pour toute catégorie supplémentaire qui facilite la préparation des rapprochements. Par exemple, il est très courant de demander un rapprochement au niveau de la catégorie de devise Fonctionnel. Si votre entreprise est concernée, la catégorie de devise Fonctionnel doit être activée. Si elle aide les préparateurs à effectuer le rapprochement en entrant des valeurs dans la valeur de devise Saisi ou Imputé, cette catégorie doit également être activée. La catégorie de devise Rapport est en général activée uniquement lorsqu'une exigence de certification existe pour cette catégorie. Tous les libellés de catégorie sont configurables pour permettre le changement de nom afin de respecter la convention de votre entreprise. Utilisez toutefois des majuscules uniquement si vous renommez un libellé de catégorie de devise.

Devise permet également de déterminer les codes de devise qui sont actifs dans le système.

Vous devez définir **Types de taux** lorsque vous demandez la conversion de transactions saisies dans le rapprochement. Par exemple, si les préparateurs ajoutent des transactions dans la catégorie de devise Saisi, le système peut convertir ces valeurs vers la catégorie de devise Fonctionnel à l'aide des taux importés

Chargements de données

Vous pouvez utiliser la boîte de dialogue **Chargements des données** pour établir les définitions de chargement de données afin de charger des données à l'aide de **Gestion des données** et enregistrer ces paramètres de chargement de données. Reportez-vous à Détermination d'une définition de chargement de données.

Filtres

Reportez-vous à la section Création de vues filtrées.

Formats

Reportez-vous à la section En savoir plus sur les formats.

Listes

Reportez-vous à la section Utilisation de vues.

Reportez-vous à Annexe A : Définitions de colonne de sélection de liste des rapprochements afin de consulter les définitions de colonne de liste pour les types d'ensemble de données suivants, qui sont référencés dans les listes de l'application : Profil, Rapprochement, Solde, Transaction.

Organisations

Les **calendriers** permettent de définir les dates et fréquences de chaque période. Chaque calendrier permet aux différentes organisations de travailler avec diverses dates et fréquences pour la même période.

Les **règles de jour férié** sont uniquement définies si les échéanciers de rapprochement sont concernés par les jours fériés légaux ou les congés d'entreprise.

Les **unités organisationnelles** permettent d'affecter une structure d'unité organisationnelle hiérarchique aux profils et aux rapprochements. Elles sont utiles

pour le filtrage et les rapports, et permettent d'appliquer des règles de jour férié aux profils.

Périodes

Ensuite, vous configurez le nombre de périodes associées aux rapprochements. Les périodes déterminent la date de type "En date du" du rapprochement. De plus, chaque période a une date de début, une date de fin et une date de fermeture. Des fréquences sont également associées aux périodes. Lors de l'ajout de profils à des périodes, seuls ceux dotés d'une fréquence correspondant à une fréquence associée à la période sont ajoutés à la période en tant que rapprochement.

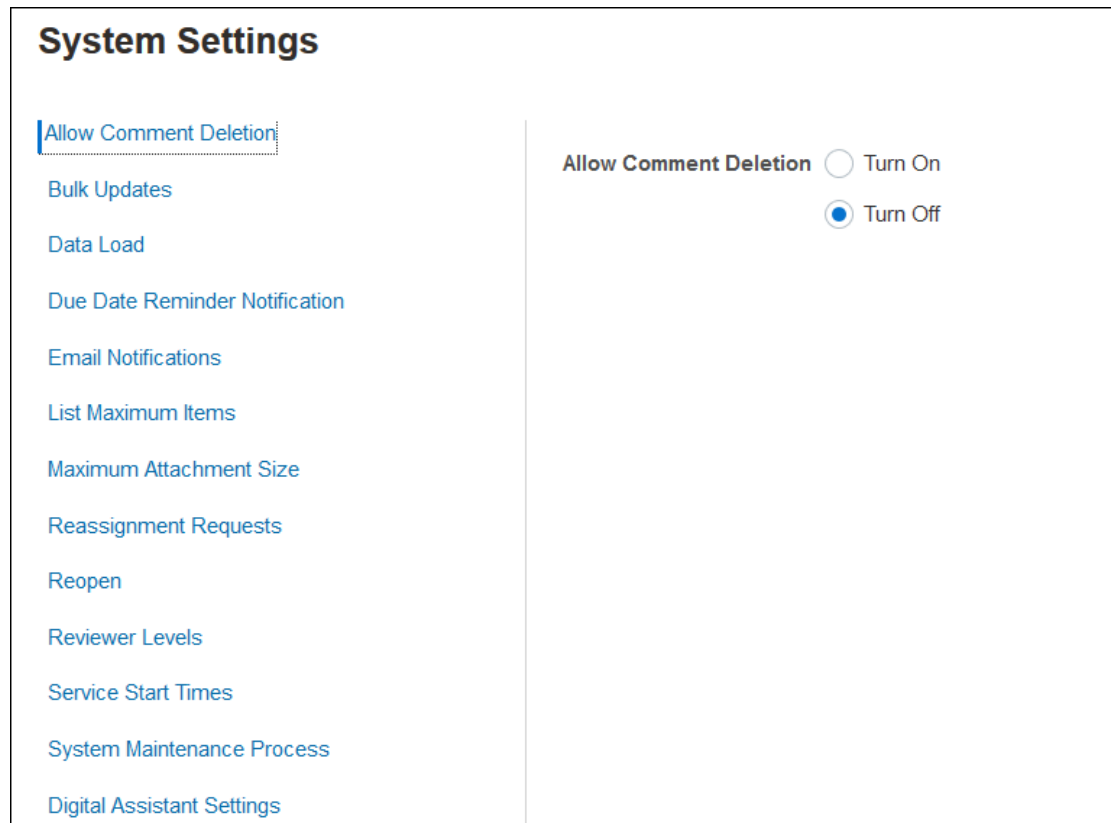
Les administrateurs peuvent rouvrir des périodes s'ils doivent modifier des rapprochements ou importer des soldes mis à jour.

Vous pouvez commencer avec seulement une ou deux périodes, puis ajouter des périodes au besoin. Pour chaque période, vous définirez les dates de début et de fin, ainsi que les dates auxquelles les liasses sont fermées pour chaque période et les fréquences associées à chaque période.

Reportez-vous à Configuration des périodes

Paramètres (Paramètres système)

L'onglet **Paramètres (Paramètres système)** contient les autres paramètres de configuration dont peut avoir besoin un administrateur lors de la configuration du module Conformité de rapprochement. Par exemple, autoriser les utilisateurs à supprimer des commentaires, définir le nombre maximal de lignes d'une liste, autoriser les mises à jour groupées et définir le délai d'expiration du chargement des données.



Reportez-vous à la section Définition des paramètres système.

Regarder la vidéo intitulée Présentation : mise en route de la configuration du système dans le module Conformité de rapprochement

Cliquez sur ce lien pour regarder une vidéo :



Configuration des périodes

Ensuite, vous configurez le nombre de périodes associées aux rapprochements. Les périodes déterminent la date de type "En date du" du rapprochement. De plus, chaque période a une date de début, une date de fin et une date de fermeture. Des fréquences sont également associées aux périodes. Lors de l'ajout de profils à des périodes, seuls ceux dotés d'une fréquence correspondant à une fréquence associée à la période sont ajoutés à la période en tant que rapprochement.

Les administrateurs peuvent rouvrir des périodes s'ils doivent modifier des rapprochements ou importer des soldes mis à jour.

Vous pouvez commencer avec seulement une ou deux périodes, puis ajouter des périodes au besoin. Pour chaque période, vous définirez les dates de début et de fin, ainsi que les dates auxquelles les liasses sont fermées pour chaque période et les fréquences associées à chaque période.

Configuration des formats

Les formats de rapprochement déterminent l'apparence de ces derniers, ainsi que le type d'informations que les préparateurs et les réviseurs peuvent saisir. Les formats des rapprochements sont sélectionnés ou conçus par l'administrateur de service à l'aide de la fonctionnalité Gérer les formats. Il existe une bibliothèque de formats standard pouvant être utilisés comme point de départ, mais les formats sont entièrement personnalisables. Commencez avec un ensemble initial. Vous pouvez, par la suite, réviser et adapter cet ensemble au besoin. Tous les formats reposent sur l'une des trois méthodes suivantes : Comparaison du solde, Analyse de compte ou Analyse de la variance.

Les formats incluent les informations suivantes :

- Propriétés (par exemple, la méthode)
- Instructions et tout fichier de référence associé
- Historique des modifications apportées au format
- Attributs (par exemple, Entrée de numéro de journal, Fournisseur, Numéro de stratégie)
- Questions auxquelles doit répondre l'utilisateur sélectionné lorsqu'il utilise un rapprochement
- Règles sélectionnées à appliquer au rapprochement

Création de profils

Les profils figurent parmi les objets les plus importants d'Account Reconciliation car ce sont des préalables aux rapprochements. Le terme Profils est utilisé pour désigner la collection ou le groupe de comptes qui sont rapprochés. Chaque profil représente un rapprochement distinct et peut contenir différents comptes de niveau inférieur.

Les profils peuvent être créés manuellement ou importés à partir d'une feuille de calcul. Ils contiennent les affectations de préparateur et de réviseur, des descriptions de compte, des instructions, des affectations de format et des évaluations de risques. Un profil existera pour chaque rapprochement effectué. Tous les mois, les rapprochements sont créés à partir de profils par les administrateurs. Le processus de création des rapprochements à partir de profils entraîne la réalisation d'un instantané des profils et leur stockage avec les rapprochements. Les configurations de profil peuvent changer au fil du temps. Cependant, ces modifications n'ont jamais d'incidence sur les informations de profil stockées avec les rapprochements.

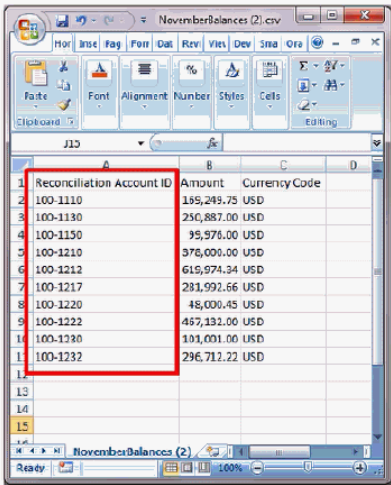
Avec le temps, les configurations de profil changent à mesure que l'entreprise change. Ces modifications n'ont aucune incidence sur les rapprochements existants, qui doivent rester intacts et représentatifs de la configuration en place à la date de leur création.

Configuration des chargements de données

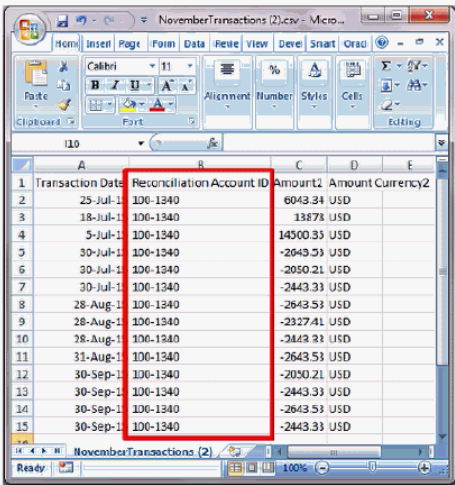
Ensuite, une configuration de chargement de données doit être créée. Vous pouvez utiliser un chargement de données pré-mappées (comprenant les soldes et les transactions) ou configurer le chargement de données dans **Data Management**.

L'import pré-mappé doit être conforme à une structure spécifiée, et un ID de compte doit être affecté à chaque ligne afin que vous sachiez à quel rapprochement affecter les données.

Data Load Configuration



Balances



Transactions

Pour plus d'informations sur les données pré-mappées, reportez-vous à la section Import des données pré-mappées.

Pour plus d'information sur l'utilisation de **Data Management** avec Oracle Account Reconciliation Cloud, reportez-vous à la section Import de données à l'aide de Data Management.

Tâches propres aux périodes

Les activités restantes à effectuer sont propres aux périodes :

- Import des taux de change, s'ils ne sont pas importés via le processus de chargement des données
- Création de rapprochements pour une période
- Ouverture de la période
- Exécution de chargements de données

Formation des utilisateurs, exécution de tests d'acceptation et migration vers l'environnement de production

Les utilisateurs devront être formés à la gestion du processus de rapprochement et à l'utilisation des rapprochements en tant que préparateurs, réviseurs et autres rôles devant interagir avec les rapprochements afin d'accomplir leurs fonctions. Des tutoriels sont disponibles pour former les utilisateurs.

Une fois que les utilisateurs ont été formés, des tests d'acceptation doivent être réalisés pour vérifier que les configurations sont correctes.

Les éléments clés à valider sont les suivants :

- Assurer que les mappings de solde et les agrégations pour chaque rapprochement contiennent les soldes de compte adéquats
- Vérifier que toutes les affectations de préparateur et de réviseur sont correctes
- Vérifier que chaque rapprochement contient le format adéquat

Une fois les tests terminés, migrez votre configuration à partir de votre environnement de test vers votre environnement de production.

3

En savoir plus sur les meilleures pratiques de configuration

L'implémentation de solutions de conformité de rapprochement de comptes comme Oracle Account Reconciliation Cloud Service relève plus d'un art que d'une science. Il n'existe pas une seule façon de le faire. Cette section comprend des suggestions de meilleures pratiques pour deux rubriques d'implémentation difficiles : méthodologies d'implémentation et conception de format.

Méthodologies d'implémentation

Les méthodologies d'implémentation sont des options liées au mode de déploiement d'Account Reconciliation dans votre organisation. Oracle vous recommande de gérer votre portée avec attention pour atteindre cet objectif aussi rapidement que possible. Ainsi, pour la plupart des entreprises, cela signifie que chaque compte qui nécessite un rapprochement est effectivement rapproché. Vous pouvez atteindre cet objectif rapidement, avec une interruption minimale de vos activités, à l'aide d'une implémentation de type "Suivi uniquement".

Implémentation de type "Suivi uniquement"

À l'aide des implémentations de type "Suivi uniquement", vous n'avez pas à modifier la façon dont les personnes effectuent les rapprochements. Vous vérifiez seulement qu'ils ont bien été exécutés. L'impact clé est sur la conception du format. Dans ces implémentations, vous aurez uniquement un ou deux formats pour votre déploiement initial. Ces formats simples doivent permettre aux utilisateurs de joindre des rapprochements terminés, en général effectués dans Excel. Oracle fournit un exemple de format de type "Suivi" avec nos formats standard. L'implémentation d'une approche de type "Suivi uniquement" vous donne une visibilité totale sur le statut du processus de rapprochement, ainsi qu'un accès centralisé aux rapprochements eux-mêmes.

Conception de format

Une fois que les utilisateurs maîtrisent ce processus, vous pouvez vous concentrer sur des objectifs secondaires, comme s'assurer que chaque rapprochement effectué est valide. Pour cela, vous devez concevoir un format efficace. Le meilleur niveau pour concevoir les formats de rapprochement est Type de compte. Les comptes pris en charge par le sous-ensemble du grand livre, tels que les comptes fournisseurs, les comptes clients et les immobilisations, sont les comptes les plus simples à migrer à partir de formats de type "Suivi uniquement" vers des formats personnalisés. Nous vous recommandons de synchroniser la migration de ces types de compte pour qu'elle coïncide avec l'automatisation des chargements de solde du sous-ensemble du grand livre. De cette façon, les utilisateurs constateront immédiatement l'avantage offert par le rapprochement automatique lorsque le solde de la source et celui du sous-système correspondent.

Les comptes non pris en charge par des sous-ensembles du grand livre et qui nécessitent des rapprochements à l'aide d'une méthode d'*analyse de compte*, comme les charges constatées d'avance, les provisions et les réserves, sont plus complexes. Pour ces types de compte, nous vous recommandons de concevoir des formats qui garantissent un rapprochement de haute qualité en guidant l'utilisateur tout au long de l'analyse à effectuer.

Avec la conception de format, vous pouvez personnaliser les informations qui doivent être incluses lorsque des éléments de rapprochement ou des explications de solde sont saisis.

Vous pouvez également ajouter des règles qui valident les données ou nécessitent des pièces jointes. Par exemple, pour des actifs incorporels, au lieu de demander une description générale des éléments composant le solde, vous pouvez poser des questions pour évaluer la qualité des éléments, afin de vous assurer qu'ils ont leur place dans le solde du compte. En déployant des formats personnalisés au niveau du type de compte, vous pouvez cibler les comptes les plus à risque d'abord, réduisant ainsi les interruptions là où les besoins ne sont pas aussi importants.

Regarder la vidéo relative aux meilleures pratiques

Cliquez sur ce lien pour regarder une vidéo :



4

Configuration du module Conformité de rapprochement

Voir aussi :

- [Définition des attributs](#)
Account Reconciliation vous permet de définir des attributs personnalisés et des attributs calculés.
- [Définition d'attributs système](#)
- [Définition de la devise](#)
- [Définition des calendriers](#)
- [Définition des règles de jour férié](#)
- [Définition des unités organisationnelles](#)
- [Définition des paramètres système](#)

Définition des attributs

Account Reconciliation vous permet de définir des attributs personnalisés et des attributs calculés.

Voir aussi :

- [A propos des attributs Account Reconciliation](#)
Les attributs sont définis de façon centralisée par les administrateurs de service. Ils peuvent être utilisés à différents endroits dans Account Reconciliation.
- [Définition d'attributs personnalisés](#)
Un attribut personnalisé est un attribut défini par l'utilisateur qui comporte un seul champ.
- [Définition d'attributs de groupe](#)
Les attributs de groupe permettent de gérer facilement un ensemble d'attributs dépendants associés à une entité unique.
- [A propos des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement](#)
Un attribut de groupe est un attribut défini par l'utilisateur qui comprend des attributs de membre.
- [Création d'attributs de groupe](#)
Dans le module Conformité de rapprochement, les administrateurs de service peuvent créer des attributs de groupe. Dans le module Correspondance de transactions, les utilisateurs dotés du rôle d'application Type de correspondance - Gérer peuvent créer des attributs de groupe.
- [Spécification des propriétés d'attribut de groupe](#)
Les propriétés d'attribut de groupe incluent le nom et le type.
- [Définition d'attributs de membre](#)
Vous devez spécifier un nom et un type pour chaque attribut de membre d'un attribut de groupe.

- [Spécification de valeurs pour des attributs de membre de groupe](#)
Plusieurs valeurs peuvent être spécifiées pour chaque attribut de membre d'un attribut de groupe.
- [Export de valeurs de membre d'attribut de groupe](#)
L'export d'un attribut de groupe permet de réutiliser les valeurs d'attribut de membre dans un autre environnement.
- [Import d'attributs de groupe](#)
L'import d'un attribut de groupe vous permet d'utiliser l'attribut de groupe contenu dans le fichier d'import `.CSV` dans votre environnement.
- [Modification d'attributs de groupe](#)
Les administrateurs de service peuvent modifier les membres et les valeurs d'attribut de membre d'un attribut de groupe.
- [Suppression d'attributs de groupe](#)
Les administrateurs de service peuvent supprimer un attribut de groupe, des attributs de membre ou des valeurs d'attribut de membre sous certaines conditions.

A propos des attributs Account Reconciliation

Les attributs sont définis de façon centralisée par les administrateurs de service. Ils peuvent être utilisés à différents endroits dans Account Reconciliation.

Les attributs sont des champs définis par l'utilisateur. Il peut s'agir des types d'attribut suivants :

- Attributs personnalisés (reportez-vous à la section [A propos des attributs personnalisés](#))
- Attributs de groupe (reportez-vous à la section [A propos des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement](#))
- Attributs calculés (reportez-vous à la section [A propos des attributs calculés](#))

En outre, Account Reconciliation fournit également des attributs définis par le système, qui ne sont pas modifiables.

Les attributs peuvent être utilisés aux emplacements suivants :

- Profils
Les administrateurs et les super utilisateurs peuvent affecter des attributs à des profils afin de capturer des informations non prises en charge par les attributs standard.
- Formats
Les administrateurs peuvent affecter des attributs aux formats afin qu'ils apparaissent à deux emplacements dans les rapprochements.
 - Dans le récapitulatif du rapprochement, pour capturer les informations relatives au préparateur ou au réviseur (attributs de format) au niveau du rapprochement.
 - Dans les transactions associées au rapprochement, notamment les ajustements et les explications de solde ; les valeurs de ces attributs sont fournies par le préparateur et visent à garantir que le rapprochement contient suffisamment d'informations pour justifier le solde (attributs de transaction).

Définition d'attributs personnalisés

Un attribut personnalisé est un attribut défini par l'utilisateur qui comporte un seul champ.

Related Topics

- [A propos des attributs personnalisés](#)
Les attributs personnalisés sont des attributs définis par l'utilisateur qui comportent un seul champ.
- [A propos des attributs calculés](#)
Les attributs calculés sont en lecture seule.
- [Création d'attributs](#)
Créez des attributs personnalisés dans l'onglet **Attributs** sous **Application**, puis **Configuration**.
- [Création d'attributs calculés](#)
Les attributs calculés sont créés à l'aide de l'onglet **Attributs** sous **Configuration**.
- [Import des attributs de liste](#)
Pour les attributs de type Liste, vous pouvez importer les valeurs de liste à partir d'un fichier TXT.

A propos des attributs personnalisés

Les attributs personnalisés sont des attributs définis par l'utilisateur qui comportent un seul champ.

Types d'attribut

Account Reconciliation prend en charge les types d'attribut suivants :

- Date
- Date et heure
- Entier
Si vous sélectionnez ce type, choisissez une valeur dans **Total**. Les options disponibles sont Aucun, Moyenne, Nombre et Somme.
- Liste
Entrez la liste des réponses valides à la question. Pour importer la liste des attributs, reportez-vous à [Import des attributs de liste](#).
- Texte multi-ligne
La longueur maximale est de 4 000 caractères.

Sélectionnez **Texte multi-ligne**, puis saisissez le **nombre de lignes**, de 3 à 50 lignes. Texte multi-lignes détermine le nombre de lignes de texte visibles, sans défilement, sur les boîtes de dialogue Actions.

Pour le type Texte multi-lignes : sélectionnez Inclure des pièces jointes si vous souhaitez que l'attribut personnalisé inclue une section Pièces jointes dans la boîte de dialogue Actions de rapprochement.
- Nombre
Si vous choisissez Nombre, sélectionnez les options de format de nombre dans l'onglet Format :

- Pour Nombre de décimales, entrez une valeur pour le nombre de décimales à afficher.
- Sélectionnez Afficher en pourcentage pour afficher le signe du pourcentage.
- Sélectionnez l'option Séparateur des milliers si vous souhaitez que les nombres apparaissent avec un séparateur des milliers (par exemple, 1 000,00)
- Dans la liste Symbole de devise, sélectionnez un symbole de devise, par exemple, Dollars (\$).
- Dans la liste Nombre négatif, sélectionnez le mode d'affichage des nombres négatifs, par exemple, (123).
- Dans la liste Echelle, sélectionnez une valeur mise à l'échelle pour les nombres, par exemple, 1 000.

 **Note:**

L'onglet Format n'est pas affiché lors de la création d'attributs de membre dans le module Correspondance de transactions. Par défaut, la précision utilisée pour les attributs de nombre est de 2 décimales.

Pour tous les attributs numériques, vous pouvez saisir une valeur dans le champ **Total**. La vue de groupe s'affiche sur la liste des rapprochements. Les valeurs de la méthode de groupement peuvent être les suivantes :

- Aucune
 - Moyenne
 - Nombre
 - Somme
 - Texte
 - True ou False
 - Utilisateur
 - Oui ou Non
 - Calcul
- Reportez-vous à la section [A propos des attributs calculés](#).

A propos des attributs calculés

Les attributs calculés sont en lecture seule.

Les administrateurs peuvent ajouter des attributs calculés aux sections d'attributs dans les boîtes de dialogue Actions, et les utilisateurs de workflow peuvent les consulter dans les boîtes de dialogue Actions et dans les transactions. Les administrateurs peuvent restreindre l'accès à certains rôles en définissant l'accès sur Ne pas afficher. Par exemple, un administrateur peut ajouter l'accès Visualiseur : Ne pas afficher à l'attribut calculé XYZ afin que XYZ n'apparaisse pas pour les visualiseurs.

Tout rôle d'utilisateur peut ajouter des attributs calculés en tant que colonnes dans les vues et les listes. Ces derniers peuvent également être ajoutés en tant qu'attributs filtrables dans le panneau des filtres.

Le tableau suivant répertorie les types de calcul que chaque type d'attribut peut utiliser lorsque l'option de calcul est sélectionnée :

Table 4-1 Types de calcul que chaque type d'attribut peut utiliser lorsque l'option de calcul est sélectionnée

Type d'attribut	Affecter une valeur à la liste	Conditionnel	A partir de scripts	Affecter une liste à la valeur
Date			X	
Date/heure			X	
Entier	X	X	X	
Liste		X		X
Texte multi-ligne	X	X	X	
Nombre	X	X	X	
Texte	X	X	X	
True/False		X		
Utilisateur				
Oui/Non		X		

Exemples de fonction à partir de scripts

Pour toutes les fonctions numériques, toute valeur NULL dans l'entrée est ignorée lors du calcul du résultat.

- **Ajouter un mois** : renvoie une date décalée d'un nombre de mois indiqué à partir de la date de début. La date sera toujours conforme au décalage de mois indiqué. Si la date de début présente une valeur qui va au-delà du mois de décalage, le dernier jour du mois sera utilisé. Par exemple, EDate (31-Jan-2017, 1) renvoie (28-Feb-2017). Pour les mois, saisissez le nombre de mois précédant ou suivant la date de début. Une valeur positive pour les mois génère une date future. Une valeur négative génère une date passée.

EDate(<Date de début>, <Mois>, <Longueur>)

Exemple : EDate (DATE (2017, 2, 15) 3)

- **Fonction Moyenne sur les périodes précédentes** : fait la moyenne d'un montant numérique sur les X périodes précédentes.

AVERAGE_PRIOR(<Valeur>, <Nombre de périodes>, <Devise cible*>, <Type de taux*>, <Période de taux*>)

Exemple : AVERAGE_PRIOR ({Source System Balance (Reporting)}, '2', 'EUR', 'REC')

Note:

Les paramètres avec un astérisque, *, sont obligatoires si la valeur est un attribut de type solde comme Système source. Si la valeur est normale (comme un attribut numérique), vous devez omettre les paramètres *.

 **Note:**

Le type de taux doit être un type de taux valide sur le système ou la valeur 'REC', qui signifie que le taux de change appliqué est celui affecté au rapprochement. Le paramètre Période de taux doit être défini sur 'CURRENT' ou 'PRIOR', c'est-à-dire que lors de la conversion de la devise, les types de taux de la période en cours ou de la période précédente sont appliqués.

- **Date** : renvoie une valeur de date qui dépend des valeurs d'entier spécifiées pour l'année, le mois et le jour. Par exemple, cette fonction crée une valeur de type Date, la conversion de DATE(2018, 5, 31) donnerait donc le 31 mai 2018. Ceci peut ensuite servir dans la fonction de différence de date, pour extraire la différence en nombre de jours entre une date, par exemple une date de fin, et cette date spécifique.

DATE(<Année>, <Mois>, <Jour>)

Vous pouvez également employer les dates PERIOD START, PERIOD END ou PERIOD CLOSE lorsque vous créez un attribut de données calculé. Par exemple, si vous voulez comparer la date CLOSED DATE d'une transaction Ajustement à la date PERIOD END.

- **Ecart de date** : renvoie l'écart entre deux dates en jours, heures, minutes ou secondes. Pour Date1 et Date 2, les valeurs 'TODAY' et 'NOW' peuvent être utilisées pour indiquer la date en cours (sans composant d'heure) et, la date et l'heure, respectivement.

Les types valides sont DAYS, HOURS, MINUTES, SECONDS.

DATE_DIFF(<Date1>, <Date2>, <Type>)

Exemple : DATE_DIFF('TODAY', {Preparer End Date}, 'DAYS') ou
DATE_DIFF({Preparer End Date}, 'NOW', 'HOURS')

- **Jour** : renvoie la valeur de jour d'une date en tant que nombre entier

DAY(<DATE>)

- **Extraire le texte** : renvoie la sous-chaîne figurant dans la valeur, à partir des positions spécifiées. Texte extrait/Emplacement du texte utilise la valeur 1 pour le premier caractère.

SUBSTRING(<Valeur>, <Emplacement>, <Longueur>)

Exemple : SUBSTRING({Name} , 5, 10)

- **If Then Else** : permet à l'utilisateur d'insérer un calcul conditionnel dans le calcul de script. Les calculs IF_THEN_ELSE peuvent également être imbriqués pour prendre en charge les calculs de type "ELSE IF".

IF_THEN_ELSE(<Condition>, <Valeur1>, <Valeur2>)

Exemple :

```
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Low', 'Good',
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Medium', 'Better',
IF_THEN_ELSE({Risk Rating} = 'High', 'Best', 'Bad')))
```

- **Instring** : renvoie l'index de la sous-chaîne dans la valeur.

INSTRING(<Valeur1>, <Valeur à rechercher>)

Exemple : `INSTRING({Name}, 'a')`

- **Longueur** : prend une valeur textuelle comme paramètre et renvoie un entier correspondant au nombre de caractères dans le texte.

`LENGTH('Value')` renvoie 5 et `LENGTH({Name})` renvoie le nombre de caractères dans le nom de l'objet. Si la valeur est vide/NULL, le calcul renvoie 0.

Utilisez le calcul avec `SUBSTRING` pour extraire les 4 derniers caractères d'une valeur textuelle.

Exemple : `SUBSTRING({MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4`

- **Minuscules** : renvoie la valeur en minuscules.

`LOWERCASE(<Valeur>)`

Exemple : `LOWERCASE({Description})`

- **Maximum** : renvoie la valeur maximale d'une liste d'attributs. Le nombre de paramètres n'est pas défini.

`MAX (<Valeur1>, <Valeur2>, <ValeurN>)`

Exemple: `MAX(TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'USD', 'Accounting'), TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'USD', 'Accounting'), TRANSLATE({Source System Balance (Reporting)}, 'USD', 'Accounting'))`

- **Maximum précédent** : renvoie la valeur maximale sur les X périodes précédentes.

`MAX_PRIOR (<Valeur>, <Nombre de périodes>, <Devise cible*>, <Type de taux*>, <Période de taux*>)`

Exemple : `MAX_PRIOR({Source System Balance (Functional)}, '6', 'CAD', 'REC', 'CURRENT')`

 **Note:**

Les paramètres avec un astérisque, *, sont obligatoires si la valeur est un attribut de type solde comme Système source. Si la valeur est normale (comme un attribut numérique), vous devez omettre les paramètres *.

 **Note:**

Le type de taux doit être un type de taux valide sur le système ou la valeur 'REC', qui signifie que le taux de change appliqué est celui affecté au rapprochement. Le paramètre Période de taux doit être défini sur 'CURRENT' ou 'PRIOR', c'est-à-dire que lors de la conversion de la devise, les types de taux de la période en cours ou de la période précédente sont appliqués.

- **Minimum** : renvoie la valeur minimale d'une liste d'attributs. Le nombre de paramètres n'est pas défini.

`MIN(<Valeur1>, <Valeur2>, <ValeurN>)`

Exemple : `MIN(TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE({Source System Balance (Reporting)}, 'CAD', 'REC'))`

- **Minimum précédent** : renvoie la valeur minimale sur les X périodes précédentes.

MIN_PRIOR (<Valeur>, <Nombre de périodes>, <Devise cible*>, <Type de taux*>, <Période de taux*>)

Exemple : MIN_PRIOR({Source System Balance (Functional)}, '6', 'EUR', 'Simplified')

 **Note:**

Les paramètres avec un astérisque, *, sont obligatoires si la valeur est un attribut de type solde comme Système source. Si la valeur est normale (comme un attribut numérique), vous devez omettre les paramètres *.

 **Note:**

Le type de taux doit être un type de taux valide sur le système ou la valeur 'REC', qui signifie que le taux de change appliqué est celui affecté au rapprochement. Le paramètre Période de taux doit être défini sur 'CURRENT' ou 'PRIOR', c'est-à-dire que lors de la conversion de la devise, les types de taux de la période en cours ou de la période précédente sont appliqués.

- **Mois** : renvoie la valeur de mois d'une date en tant que nombre entier (1-12)

MONTH (<DATE>)

- **Puissance** : élève un nombre à la puissance exponentielle d'un autre.
POWER(x, y) où x = BASE NUMBER et y = EXPONENT, x et y peuvent être des attributs ou des calculs, à condition qu'ils soient numériques.

Exemple : POWER(3, 4)=81

 **Note:**

Les valeurs fractionnaires réduiront le nombre à sa racine. Par exemple, POWER(27, 1/3) = 3 la racine cubique.

 **Note:**

Les valeurs négatives exécuteront un inverse du calcul exponentiel. Par exemple, POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = 0,25.

- **Précédent** : renvoie la valeur de la période précédente spécifiée. Si le nombre de périodes précédentes est omis, la valeur est définie sur 1.

PRIOR(<Valeur>, <Nombre de périodes précédentes*>, <Devise cible*>, <Type de taux*>, <Période de taux*>)

Exemple : PRIOR({Source System Balance (Entered)}, '1', 'EUR', 'rec', 'prior')

 **Note:**

Les paramètres avec un astérisque, *, sont obligatoires si la valeur est un attribut de type solde comme Système source. Si la valeur est normale (comme un attribut numérique), vous devez omettre les paramètres *.

 **Note:**

Le type de taux doit être un type de taux valide sur le système ou la valeur 'REC', qui signifie que le taux de change appliqué est celui affecté au rapprochement. Le paramètre Période de taux doit être défini sur 'CURRENT' ou 'PRIOR', c'est-à-dire que lors de la conversion de la devise, les types de taux de la période en cours ou de la période précédente sont appliqués.

- **Arrondi** : renvoie la valeur arrondie au nombre de décimales spécifié.

`ROUND(<Valeur>, <Nombre de décimales>)`

Exemple : `ROUND(({Scripted Translate} /7), 4)`

- **Somme précédente** : renvoie la somme d'une valeur sur les X périodes précédentes.

`SUM_PRIOR(<Valeur>, <Nombre de périodes>, <Devise cible*>, <Type de taux*>, <Période de taux*>)`

Exemple : `SUM_PRIOR({Source System Balance (Reporting)}, '3', 'EUR', 'REC')`

 **Note:**

Les paramètres avec un astérisque, *, sont obligatoires si la valeur est un attribut de type solde comme Système source. Si la valeur est normale (comme un attribut numérique), vous devez omettre les paramètres *.

 **Note:**

Le type de taux doit être un type de taux valide sur le système ou la valeur 'REC', qui signifie que le taux de change appliqué est celui affecté au rapprochement. Le paramètre Période de taux doit être défini sur 'CURRENT' ou 'PRIOR', c'est-à-dire que lors de la conversion de la devise, les types de taux de la période en cours ou de la période précédente sont appliqués.

- **Emplacement du texte** : renvoie l'index de la sous-chaîne se trouvant dans la valeur, la première position étant 1.

`INSTRING(<Valeur>, <Valeur à rechercher>)`

Exemple : `INSTRING(UPPERCASE({Name}), 'TAX')`

- **Convertir** : convertit un attribut de devise en un attribut numérique à l'aide d'un type de taux spécifié.

`TRANSLATE(<Valeur>, <Devise cible>, <Type de taux>)`

Exemple : `TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'EUR', 'Accounting')`

 **Note:**

Le type de taux doit être un type de taux valide sur le système ou la valeur 'REC', qui signifie que le taux de change appliqué est celui affecté au rapprochement.

- **Majuscules** : renvoie la valeur en majuscules.

UPPERCASE (<Valeur>)

Exemple : UPPERCASE ({Name})

- **Année** : renvoie la valeur d'année d'une date en tant que nombre entier.

YEAR (<DATE>)

Création d'attributs

Créez des attributs personnalisés dans l'onglet **Attributs** sous **Application**, puis **Configuration**.

Plusieurs onglets sont affichés en fonction de vos saisies afin de vous guider tout au long du processus de création d'attributs.

- **Propriétés** : contient les propriétés principales de l'attribut.
- **Format** : cet onglet est uniquement affiché pour les attributs de type Nombre.
- **Liste** : affiché uniquement pour les attributs de type Liste.
- **Calcul** : le contenu de cet onglet dépend du type de calcul choisi.

Certains onglets sont affichés uniquement si vous créez un certain type d'attribut. Par exemple, si vous sélectionnez **Calcul** dans l'onglet **Propriétés**, l'onglet de définition du calcul apparaît et vous êtes guidé tout au long des entrées requises en fonction de ce que vous saisissez.

Pour créer des attributs, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)**. La boîte de dialogue **Nouvel attribut personnalisé** apparaît.
3. Dans **Nom**, entrez un nom d'attribut.
Vous pouvez créer un attribut avec un nom que vous avez déjà utilisé et supprimé pour un motif quelconque. Tout objet qui a été précédemment lié à l'objet supprimé sera associé au nouvel objet.
4. Dans **Type**, sélectionnez une option pour le type d'attribut .
Reportez-vous à [A propos des attributs personnalisés](#).
5. Pour certains types d'attribut, un onglet ou des champs supplémentaires sont affichés.
Reportez-vous à la section [A propos des attributs personnalisés](#) pour obtenir des détails sur les informations supplémentaires à fournir.
6. Cliquez sur **OK**.

Création d'attributs calculés

Les attributs calculés sont créés à l'aide de l'onglet **Attributs** sous **Configuration**.

Pour créer un attribut calculé, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)**. La boîte de dialogue **Nouvel attribut personnalisé** apparaît.
3. Dans **Nom**, entrez un nom d'attribut.

Vous pouvez créer un attribut calculé avec un nom que vous avez déjà utilisé et supprimé pour un motif quelconque. Tout objet qui a été précédemment lié à l'objet supprimé sera associé au nouvel objet.

4. Dans **Type**, sélectionnez un type pour l'attribut calculé.

Reportez-vous à [A propos des attributs personnalisés](#).

5. Sélectionnez **Calcul**.

Un nouvel onglet Calcul est ajouté à la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.

6. Dans **Type de calcul**, sélectionnez le type de calcul. La liste des valeurs affichées est déterminée par le type d'attribut.

- **Affecter une valeur à la liste** : affectez une valeur à un attribut de type Liste.
- **Affecter une liste à la valeur** : affectez une valeur de liste à la valeur d'un autre attribut. Uniquement disponible pour les attributs de type Liste
- **Conditionnel** : calcul conditionnel (If – Then – Else)
- **A partir de scripts** : calcul à partir de scripts de format libre. L'option A partir de scripts est disponible pour les attributs de type Date, Texte, Nombre ou Entier.

Reportez-vous à la section [A propos des attributs calculés](#) pour connaître les types de calcul que chaque type d'attribut peut utiliser.

7. Si vous avez sélectionné **A partir de scripts** dans **Type de calcul**, utilisez **Ajouter un attribut** et **Ajouter une fonction** pour entrer une équation de calcul de format libre qui servira à déterminer la valeur de l'attribut calculé.

Edit Custom Attribute [Amount] OK Cancel

Properties Format Calculation

Calculation Type: Scripted

Display To User:

Calculation Definition

```
(TRANSLATE({Source System Balance (Functional)}, 'USD',
'Accounting') - TRANSLATE({Variance Period Balance (Functional)},
'USD', 'Accounting'))/TRANSLATE({Source System Balance
(Functional)}, 'USD', 'Accounting')
```

Add Attribute +

Add Function +

- **Ajouter un attribut** : sélectionnez un attribut et cliquez sur **Ajouter** pour l'insérer dans la zone Définition de calcul à l'emplacement du curseur. Si le curseur se trouve au milieu d'un mot ou d'un attribut, le mot/l'attribut sera remplacé dans la définition. Le nom des attributs ajoutés sera placé entre accolades {}, conformément au format de script.
- **Ajouter une fonction** : sélectionnez une fonction et cliquez sur **Ajouter** pour l'ajouter à Définition de calcul. La fonction est ajoutée avec des espaces réservés pour chaque paramètre.

Par exemple :

Insérez la fonction TRANSLATE dans la définition du calcul :

```
TRANSLATE(<Valeur>, <Devise cible>) - TRANSLATE(<Valeur>, <Devise
cible>)<Type de taux*>
```

Remplacez ensuite les espaces réservés par des attributs :

```
TRANSLATE({Source System Balance (Entered)}, 'USD') -
TRANSLATE({Subsystem Balance (Entered)}, 'USD')
```

8. Sélectionnez **Afficher pour l'utilisateur** afin de permettre aux utilisateurs d'inclure l'attribut calculé sous la forme d'une colonne dans les listes et les vues, et de l'utiliser en vue de filtrer les données.
9. Cliquez sur **OK**.

Import des attributs de liste

Pour les attributs de type Liste, vous pouvez importer les valeurs de liste à partir d'un fichier TXT.

Pour importer des attributs de type Liste, procédez comme suit :

1. Créez un fichier d'import de type Liste au format de fichier TXT, avec chaque valeur sur une ligne distincte.

Par exemple :

```
Blue
Yellow
Red
Green
```

L'option d'import est toujours "Remplacer tout".

2. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, **Configuration**, puis **Attributs**.
3. Sélectionnez un attribut de type Liste, cliquez sur **Actions**, puis sur **Modifier**.
4. Cliquez sur **Importer**.
5. Accédez à un fichier d'import TXT et spécifiez le **séparateur de fichier**.
6. Cliquez sur **Importer**.

La boîte de dialogue **Importer des valeurs de liste** affiche les valeurs suivantes : le total des valeurs de liste, ainsi que les valeurs de liste terminées, en erreur, créées et mises à jour.

Si le **statut** affiche **Terminé sans erreurs**, cliquez sur **OK**.

Si le **statut** est **Terminé avec des erreurs**, les erreurs sont répertoriées. Pour exporter la liste d'erreurs, cliquez sur **Exporter vers Excel** .

Définition d'attributs de groupe

Les attributs de groupe permettent de gérer facilement un ensemble d'attributs dépendants associés à une entité unique.

Related Topics

- [A propos des attributs de groupe dans le module Correspondance de transactions](#)
Un attribut de groupe est un attribut défini par l'utilisateur qui comprend des attributs de membre.
- [Création d'attributs de groupe](#)
Dans le module Conformité de rapprochement, les administrateurs de service peuvent créer des attributs de groupe. Dans le module Correspondance de transactions, les utilisateurs dotés du rôle d'application Type de correspondance - Gérer peuvent créer des attributs de groupe.
- [Export de valeurs de membre d'attribut de groupe](#)
L'export d'un attribut de groupe permet de réutiliser les valeurs d'attribut de membre dans un autre environnement.

- **Import d'attributs de groupe**
L'import d'un attribut de groupe vous permet d'utiliser l'attribut de groupe contenu dans le fichier d'import `.csv` dans votre environnement.
- **Modification d'attributs de groupe**
Les administrateurs de service peuvent modifier les membres et les valeurs d'attribut de membre d'un attribut de groupe.
- **Suppression d'attributs de groupe**
Les administrateurs de service peuvent supprimer un attribut de groupe, des attributs de membre ou des valeurs d'attribut de membre sous certaines conditions.
- **A propos des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement**
Un attribut de groupe est un attribut défini par l'utilisateur qui comprend des attributs de membre.

A propos des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement

Un attribut de groupe est un attribut défini par l'utilisateur qui comprend des attributs de membre.

Les attributs de groupe permettent de stocker plusieurs valeurs pour un ensemble d'attributs de membre. Un attribut de membre de l'attribut de groupe doit être défini en tant qu'attribut de membre clé.

Compte parent est un exemple d'attribut de groupe, les attributs de membre étant Compte parent, Description du parent et Service. Les détails de plusieurs comptes parent sont stockés dans l'attribut de groupe. Les données de chaque attribut de membre sont appelées valeurs. Les données stockées dans l'attribut de groupe peuvent être semblables à celles présentées dans le tableau suivant.

Table 4-2 Exemple d'attribut de groupe : Compte parent

Compte parent	Description du parent	Service
P10000	Trésorerie - Commerce brut	1100
P12000	Comptes clients - Fixes	1200
P14000	Comptes d'actifs	1400
P20000	Dette	2 000
P30000	Capitaux propres	1000



Note:

Les attributs de groupe définis dans le module Conformité de rapprochement diffèrent de ceux définis dans le module Correspondance de transactions. Vous ne pouvez pas utiliser les attributs de groupe du module Conformité de rapprochement dans le module Correspondance de transactions, et inversement.

Avantages de l'utilisation des attributs de groupe

- Une seule définition pour une utilisation dans de multiples objets

- Empêche toute différence au niveau de la valeur d'un attribut utilisé dans de multiples objets
 - Lorsqu'une valeur de membre change, vous devez uniquement la mettre à jour dans l'attribut de groupe. La modification est alors visible dans tous les objets de l'application qui font référence à la valeur de clé de l'attribut de groupe.
 - Lorsque vous sélectionnez un membre clé d'un attribut de groupe dans un rapprochement ou une transaction, vous obtenez automatiquement les valeurs de tous les attributs de membre.
- Diminue les efforts nécessaires à la définition de plusieurs attributs associés dans l'application
En général, un sous-ensemble de membres d'attribut de groupe est inclus dans un format, un rapprochement ou une transaction. Ainsi, un rapprochement peut utiliser ID de magasin, Directeur de magasin et Adresse électronique de magasin, et une transaction peut utiliser ID de magasin, Emplacement de magasin et Numéro de téléphone. Lorsque des attributs de groupe sont utilisés, il n'est pas nécessaire de définir ces différents attributs séparément. Au lieu de cela, vous sélectionnez ID de magasin (attribut clé) et les valeurs des autres membres d'attribut sont renseignées.

Où utiliser les attributs de groupe du module Conformité de rapprochement ?

Lorsque vous utilisez un attribut de groupe du module Conformité de rapprochement dans un objet, vous pouvez utiliser tout ou partie des attributs de membre. Par exemple, dans les **colonnes de sélection** de la liste des rapprochements, vous pouvez n'inclure que les attributs de membre Nom de magasin et Emplacement de magasin.

Les attributs de groupe définis pour le module Conformité de rapprochement peuvent être utilisés pour les éléments suivants :

- Formats
- Carte Rapprochements
 - Recherche
 - Colonnes de sélection
 - Filtres
- Carte Correspondance
 - Recherche
 - Colonnes de sélection
 - Filtres
- Vues
 - Vues de liste : colonnes de sélection
 - Vues de pivot : en tant qu'attribut de l'onglet Disposition
 - Vues graphiques : en tant qu'attribut de l'onglet Disposition
- Tableaux de bord : pour les types d'objet Rapprochements, Transactions, Alertes, Soldes détaillés et Profils

Création d'attributs de groupe

Dans le module Conformité de rapprochement, les administrateurs de service peuvent créer des attributs de groupe. Dans le module Correspondance de transactions, les utilisateurs

dotés du rôle d'application Type de correspondance - Gérer peuvent créer des attributs de groupe.

Pour créer des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application, Configuration**, puis **Attributs**. L'onglet Attributs affiche tous les attributs personnalisés, y compris les attributs de groupe, définis dans le module Conformité de rapprochement.
2. Cliquez sur **Ajouter** pour afficher la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.
3. Spécifiez les propriétés d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Spécification des propriétés d'attribut de groupe](#).
4. Définissez les membres d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Définition d'attributs de membre](#).
5. Spécifiez les valeurs des membres d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Spécification de valeurs pour des attributs de membre de groupe](#).
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer l'attribut de groupe.

Pour créer des attributs de groupe dans le module Correspondance de transactions, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Types de correspondance**.
2. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**. Cet onglet affiche tous les attributs de groupe définis dans le module Correspondance de transactions.
3. Cliquez sur **Ajouter** pour afficher la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.
4. Spécifiez les propriétés d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Spécification des propriétés d'attribut de groupe](#).
5. Définissez les membres d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Définition d'attributs de membre](#).
6. Spécifiez les valeurs des membres d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Spécification de valeurs pour des attributs de membre de groupe](#).
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer l'attribut de groupe.

Spécification des propriétés d'attribut de groupe

Les propriétés d'attribut de groupe incluent le nom et le type.

Pour spécifier des propriétés d'attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Propriétés** de la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.
2. Dans **Nom**, entrez le nom de l'attribut de groupe. Le nom doit être unique pour l'ensemble des attributs personnalisés de l'application.
3. Dans **Type**, sélectionnez Groupe.

Remarque : l'option Calcul est désactivée en cas de création d'attributs de groupe.

Définition d'attributs de membre

Vous devez spécifier un nom et un type pour chaque attribut de membre d'un attribut de groupe.

Pour définir les attributs de membre d'un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Membres** de la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.
2. Créez des attributs de membre à l'aide des étapes suivantes :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**. La boîte de dialogue Nouveau membre d'attribut s'affiche.
 - b. Dans **Nom**, entrez un nom unique pour l'attribut de membre.
Le nom doit être unique pour l'ensemble des attributs personnalisés et des attributs système de l'application.
 - c. Dans **Type**, sélectionnez le type d'attribut de membre. Reportez-vous à [A propos des attributs personnalisés](#).

Si vous sélectionnez Liste, vous devez spécifier une liste de valeurs pour l'attribut de membre. Vous ne pouvez pas sélectionner Groupe comme type d'un attribut de membre.

Note:

Dans le module Conformité de rapprochement, vous ne pouvez pas ajouter de pièces jointes pour des attributs textuels multi-ligne.

- d. S'il s'agit d'un attribut de calcul, sélectionnez **Calcul**. Reportez-vous aux sections [A propos des attributs calculés](#) et [Création d'attributs calculés](#).

Vous pouvez utiliser uniquement les attributs de membre de cet attribut de groupe lorsque vous spécifiez la définition de calcul.

Note:

Cette option est désactivée pour les attributs de membre créés dans le module Correspondance de transactions.

3. Sélectionnez **Clé** pour l'attribut de membre à utiliser en tant que clé de l'attribut de groupe. Un attribut de groupe doit comporter un attribut clé.

Spécification de valeurs pour des attributs de membre de groupe

Plusieurs valeurs peuvent être spécifiées pour chaque attribut de membre d'un attribut de groupe.

Vous pouvez entrer les valeurs des attributs de membre ou les importer à partir d'un fichier CSV. Reportez-vous à [Import d'attributs de groupe](#).

Pour spécifier les valeurs des attributs de membre d'un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Valeurs** de la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.

La grille affiche une colonne par attribut de membre défini dans l'onglet Membres.

2. Créez des ensembles de valeurs pour les attributs de membre définis.
 - a. Cliquez sur **Ajouter** pour afficher une nouvelle ligne.
 - b. Entrez des valeurs pour chaque attribut de membre.

 **Note:**

Les valeurs de l'attribut clé doivent être uniques dans l'ensemble de l'attribut de groupe.

Export de valeurs de membre d'attribut de groupe

L'export d'un attribut de groupe permet de réutiliser les valeurs d'attribut de membre dans un autre environnement.

Pour exporter un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Modifier l'attribut personnalisé de l'attribut de groupe à mettre à jour.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application, Configuration**, puis **Attributs**. Cliquez sur le nom de l'attribut de groupe à exporter.
 - Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**, puis cliquez sur le nom de l'attribut de groupe à exporter.
2. Cliquez sur l'onglet **Valeurs** et sélectionnez **Exporter**.

Les valeurs d'attribut de membre sont exportées vers un fichier nommé `Members.csv`, dans lequel les noms d'attribut de membre déterminent les colonnes. Si un fichier du même nom existe déjà, un suffixe entier est utilisé. Le nom de fichier est alors `Members(n).csv`.

Import d'attributs de groupe

L'import d'un attribut de groupe vous permet d'utiliser l'attribut de groupe contenu dans le fichier d'import `.csv` dans votre environnement.

Si le fichier d'import contient une valeur non valide (à savoir une valeur absente de l'attribut de groupe), cet attribut est laissé vide et peut être mis à jour ultérieurement.

Pour importer un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé ou Modifier l'attribut personnalisé. Reportez-vous à la première étape de la section [Création d'attributs de groupe](#) ou [Modification d'attributs de groupe](#).
2. Cliquez sur l'onglet **Valeurs**, puis sur **Importer**.
L'onglet Importer des valeurs de membre apparaît.
3. Cliquez sur **Choisir le fichier** pour sélectionner le fichier `.csv` qui contient les valeurs de membre.

4. Dans **Type d'import**, sélectionnez une option afin d'indiquer l'action à effectuer quand des valeurs existent pour des membres.

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Remplacer** : toutes les valeurs du fichier d'import sont ajoutées aux valeurs d'attribut existantes ou les remplacent. Les valeurs d'attribut existantes qui ne figurent pas dans le fichier d'import ne sont pas modifiées. Toutefois, toutes les données d'attribut d'une valeur de clé particulière sont remplacées par le contenu du fichier ou effacées.

Utilisez ce type d'import si vous déplacez seulement les dernières modifications à partir d'un système source. Par exemple, ajout de nouvelles données de magasin résultant d'une acquisition.

- **Remplacer tout** : les valeurs du fichier d'import remplacent complètement les valeurs d'attribut existantes. Les valeurs d'attribut existantes qui ne figurent pas dans le fichier d'import sont supprimées.

Utilisez ce type d'import si vous mettez en miroir des valeurs à partir d'un système source avec une mise à jour complète. Par exemple, mises à jour hebdomadaires de synchronisation avec les données de magasin du système ERP.

- **Mettre à jour** : effectue une comparaison à l'aide de l'attribut clé et met à jour les valeurs d'attribut de membre avec celles du fichier importé. Cette opération n'a pas d'effet sur les valeurs des attributs clés non spécifiés dans le fichier d'import.

Toutes les valeurs du fichier d'import sont ajoutées aux valeurs d'attribut existantes ou les remplacent. Les valeurs d'attribut existantes qui ne figurent pas dans le fichier d'import ne sont pas modifiées. Seules les données d'attribut d'une valeur de clé particulière sont remplacées par le contenu du fichier. Les données des attributs qui ne figurent pas dans le fichier ne sont pas modifiées. Toute valeur de clé du fichier d'import ne figurant pas dans l'attribut génère une erreur.

Utilisez ce type d'import si vous voulez mettre à jour quelques attributs parmi la totalité des valeurs d'attribut. Par exemple, mise à jour des directeurs de magasin après une réorganisation, sans que cela n'ait d'effet sur le reste des données relatives aux magasins.

5. Dans **Format de date**, sélectionnez le format de date requis.
6. Dans **Séparateur de fichier**, sélectionnez le caractère utilisé comme séparateur dans le fichier d'import `.csv`.
7. Cliquez sur **Importer**.

Modification d'attributs de groupe

Les administrateurs de service peuvent modifier les membres et les valeurs d'attribut de membre d'un attribut de groupe.

Pour modifier un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Modifier l'attribut personnalisé de l'attribut de groupe à mettre à jour.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application, Configuration**, puis **Attributs**. Cliquez sur le nom de l'attribut de groupe à mettre à jour.
 - Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**, puis cliquez sur le nom de l'attribut de groupe à mettre à jour.

- (Facultatif) Dans **Nom**, modifiez le nom de l'attribut de groupe.
- Pour modifier un attribut de membre, cliquez sur l'onglet **Membres**.
Sélectionnez l'attribut de membre à modifier et cliquez sur l'icône Modifier. Vous pouvez modifier le nom d'attribut de membre et la liste des valeurs fournies pour un attribut de liste. Pour ajouter un nouvel attribut de membre, cliquez sur l'icône Ajouter.
Vous ne pouvez modifier ni l'attribut clé ni le type d'un attribut de membre.
- Pour modifier la valeur d'un attribut de membre, cliquez sur l'onglet **Valeurs**.
Cliquez sur la cellule requise et modifiez la valeur. Une fois les modifications enregistrées, l'ensemble des rapprochements ou des transactions qui utilisent l'attribut de membre sont mis à jour et utilisent la nouvelle valeur.
Pour ajouter de nouvelles valeurs, cliquez sur l'icône Ajouter. Vous ne pouvez pas modifier les valeurs de l'attribut clé.

Suppression d'attributs de groupe

Les administrateurs de service peuvent supprimer un attribut de groupe, des attributs de membre ou des valeurs d'attribut de membre sous certaines conditions.

Note:

Dans le module Conformité de rapprochement, les attributs de groupe et de membre peuvent uniquement être supprimés s'ils ne sont pas utilisés dans un format, un profil ou un rapprochement dans une période non verrouillée.

En cas de suppression d'un attribut de groupe ou de membre, tout rapprochement ou toute transaction l'utilisant conserve les informations supprimées.

Pour supprimer un attribut de groupe, procédez comme suit :

- Accédez à la liste des attributs de groupe existants.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application, Configuration**, puis **Attributs**.
 - Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**.
- Cliquez sur le menu Actions de l'attribut de groupe à supprimer et sélectionnez **Supprimer**.
- Dans la boîte de dialogue Confirmation de la suppression, cliquez sur **Oui**.

Pour supprimer un attribut de membre, procédez comme suit :

- Ouvrez la boîte de dialogue Modifier l'attribut personnalisé de l'attribut de groupe à mettre à jour.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application, Configuration**, puis **Attributs**. Cliquez sur le nom de l'attribut de groupe dont un attribut de membre doit être supprimé.

- Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**, puis cliquez sur le nom de l'attribut de groupe dont un attribut de membre doit être supprimé.
2. Cliquez sur l'onglet **Membres**.
 3. Sélectionnez l'attribut de membre à supprimer et cliquez sur l'icône Supprimer.
 4. Dans la boîte de dialogue Confirmation de la suppression, cliquez sur **Oui**.

Pour supprimer une valeur d'attribut de membre, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Modifier l'attribut personnalisé de l'attribut de groupe à mettre à jour.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application, Configuration**, puis **Attributs**. Cliquez sur le nom de l'attribut de groupe dont les valeurs d'attribut de membre doivent être supprimées.
 - Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**, puis cliquez sur le nom de l'attribut de groupe dont les valeurs d'attribut de membre doivent être supprimées.
2. Cliquez sur l'onglet **Valeurs**.
3. Pour supprimer une ligne entière, sélectionnez-la, puis cliquez sur l'icône Supprimer.
4. Pour supprimer une valeur particulière, cliquez sur la cellule concernée et appuyez sur la touche **Suppr**.
La valeur de l'attribut de membre devient NULL. Tous les rapprochements utilisant la valeur supprimée affichent également NULL pour cette valeur d'attribut de membre.

Définition d'attributs système

Sous **Attributs du système**, vous définissez des valeurs pour :

- Les **segments de profil** sont les composants de l'ID de compte utilisé pour identifier de façon unique les profils et les rapprochements. Par exemple, si vous rapprochez généralement les comptes au niveau Entreprise-Compte, vous devez définir deux segments : un pour **Entreprise** et un pour **Compte**. Reportez-vous à [Définition des segments de profil](#).
- **Processus** : fait la distinction entre les rapprochements à différentes fins. Exemples de processus : rapprochement de bilan, rapprochement du système de consolidation, rapprochement du GAAP local, etc. Vous pouvez enlever cette option si vous préférez une autre terminologie.
- **Evaluation des risques** : associée aux profils et aux rapprochements ; permet de classer les profils et les rapprochements selon le niveau de risque. Les évaluations des risques servent à sélectionner des comptes pour le reporting ou à faciliter l'affectation des préparateurs, des fréquences ou d'autres attributs.
- **Fréquences** : détermine la fréquence de préparation des rapprochements. **Mensuel** et **Trimestriel** sont des fréquences standard. Reportez-vous à [Définition des fréquences](#).
- Les **types de compte** sont associés aux profils et aux rapprochements. Ils permettent de classer les profils, les rapprochements et les ajustements selon une structure hiérarchique qui définit les éléments suivants :
 - Nature du compte (par exemple, actif, passif, capitaux propres)

- Sous-classifications (par exemple, actifs à court terme et actifs à long terme)
- Types de compte spécifiques (par exemple, liquidités)

Pour tirer le meilleur profit de l'application, configurez les types de compte de la même façon que la structure employée pour le reporting financier.

- Les **profils de balance âgée** sont utilisés dans les rapports pour classer les transactions dans des "catégories de balance âgées" que vous définissez. Par exemple, vous pouvez définir un profil de balance âgée composé des catégories suivantes : 0-15 jours, 16-30, 31-60, 61-90 et au-delà de 90 jours. Reportez-vous à [Définition des profils de balance âgée](#).
- Les **jetons d'intégration globale** sont utilisés lorsque les rapports paramétrés doivent être accessibles à partir du rapprochement. Par exemple, si vous utilisez un programme pour générer des échéanciers de report des soldes d'immobilisation, vous pouvez utiliser des jetons d'intégration globale pour transmettre des paramètres, tels que l'ID de compte ou la période, dans le rapport de sorte qu'il affiche les données correctes. Reportez-vous à [Définition des jetons d'intégration globale](#).

Définition des segments de profil

Les **segments de profil** sont les composants de l'ID de compte utilisé pour identifier de façon unique les profils et les rapprochements. Par exemple, si vous rapprochez généralement les comptes au niveau Entreprise-Compte, vous devez définir deux segments : un pour **Entreprise** et un pour **Compte**.

Concevez soigneusement vos segments de profil car une fois créés, ils peuvent uniquement être modifiés pour ajuster les paramètres de sous-segment en respectant les conditions suivantes :

- Aucun solde n'a été chargé alors que des sous-segments ont été activés.

Remarque :

Si c'est le cas, la seule façon d'enlever tous les soldes est de supprimer la période OU de charger un fichier vide dans chaque emplacement Data Management pour chaque période et catégorie ayant préalablement chargé des soldes.

- La case à cocher Rapprochement de groupe n'est activée pour aucun format.
- Aucun rapprochement n'a été créé avec l'option Rapprochement de groupe activée.

Les valeurs de segment de profil sont des libellés. Elles ne contrôlent pas le mapping des soldes avec des rapprochements qui se produit via des règles de mapping ajoutées dans les définitions de chargement de données ou en pré-mappant les soldes avant l'import.

Lors de la définition de profils, l'ID de compte du profil est stocké dans des segments afin de faciliter le filtrage et le reporting sur les valeurs. Le nombre de segments de profil est configurable et illimité. Par exemple, l'ID de compte 100-1200-ABC contient trois segments de profil.

 **Remarque :**

Oracle recommande de se limiter à 20 segments de profil pour les rapprochements. Le total de tous les libellés de segment (et séparateurs) doit être égal à 1 000 caractères au maximum. Cette limite peut être inférieure pour les caractères autres qu'anglais.

Vous pouvez spécifier différents types de segment de profil :

Entier

Il s'agit de valeurs comprises entre 0 et 9. Utilisez des segments de chiffres pour les segments qui nécessitent uniquement des valeurs numériques.

Liste

Les valeurs saisies dans le segment de profil sont prédéfinies. Limitez-les à un ensemble autorisé de valeurs.

Texte

Il s'agit de chiffres, de lettres et de la plupart des caractères spéciaux. Utilisez des tirets (-) pour délimiter les segments de profil de sorte qu'ils ne puissent pas être utilisés en tant que valeur de segment. Utilisez des segments de texte lorsque les valeurs de segments ne sont pas limitées à une liste définie et peuvent contenir un grand nombre de valeurs.

 **Remarque :**

Account Reconciliation traite les valeurs de segments NULL au milieu d'un ID de compte comme trois espaces et supprime les segments NULL de fin. L'ID de compte dans Data Management pour un chargement de données doit correspondre à l'ID de compte exact dans Account Reconciliation de sorte que vous puissiez voir trois espaces. Par exemple, l'ID de compte d'un profil contenant les valeurs suivantes pour cinq segments de profil : 001, NULL, NULL, NULL, et 1925 XXX (NULL ne contient aucun caractère) sera "001 - - - - 1925 XXX" dans Account Reconciliation.

Définition de sous-segments pour des rapprochements de groupe

Pour plus d'informations sur la configuration de sous-segments de profil pour les rapprochements de groupe, reportez-vous à [Tâches de configuration Administrateur pour les rapprochements de groupe](#).

Création de segments de profil

Pour créer des segments de profil, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Configuration**.
2. Cliquez sur **Attributs du système**, puis sur l'onglet **Segments de profil**.
3. Cliquez sur **Nouveau (+)** pour créer un **segment de profil**.
4. Saisissez le **nom** du nouveau segment de profil.
5. Sélectionnez le **type** du nouveau segment de profil.

Pour l'option Liste, entrez les valeurs de la liste. Les sections maître et détail sont affichées. L'administrateur ajoute des valeurs pour le segment de liste.

Import de segments de profil

Créez un fichier d'import de type Liste au format de fichier TXT, avec chaque valeur sur une ligne distincte.

Pour importer des segments de profil de type Liste, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et **Segments de profil**.
2. Cliquez sur **Attributs du système**, puis sur **Segments de profil**.
3. Sélectionnez **Segments de profil**, puis choisissez un segment de profil de type Liste.
4. Dans la section des détails, sélectionnez **Actions**, puis **Importer**.
5. Cliquez sur **Parcourir**, accédez au fichier d'import, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Une fois l'import terminé, la zone Importer des valeurs de liste indique le statut, le total des valeurs de la liste, ainsi que les valeurs de listes terminées, créées et mises à jour.

6. Cliquez sur **OK** pour accepter l'import ou sur **Réinitialiser** pour rejeter les imports et revenir à la boîte de dialogue **Importer des valeurs de liste**.

Définition d'attribut système de processus

Processus : fait la distinction entre les rapprochements à différentes fins. Exemples de processus : rapprochement de bilan, rapprochement du système de consolidation, rapprochement du GAAP local, etc. Vous pouvez enlever cette option si vous préférez une autre terminologie.

Pour modifier l'attribut de système de processus, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs du système**.
2. Sélectionnez **Processus**.
3. Pour ajouter un attribut, cliquez sur **Nouveau (+)**, puis saisissez un nom (par exemple, Bilan).
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Définition d'attribut système d'évaluations de risques

Les évaluations de risques sont associées aux profils et aux rapprochements. Elles permettent de classer les profils et les rapprochements selon le niveau de risque. Les évaluations des risques servent à sélectionner des comptes pour le reporting ou à faciliter l'affectation des préparateurs, des fréquences ou d'autres attributs.

Pour modifier l'attribut de système de processus, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs du système**.

2. Pour ajouter une évaluation, cliquez sur **Nouveau (+)**, puis saisissez le nom (par exemple, Moyen).
3. Pour modifier une évaluation, mettez la valeur en surbrillance, puis saisissez un nouveau nom.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Définition des fréquences

Fréquences : détermine la fréquence de préparation des rapprochements. **Mensuel** et **Trimestriel** sont des fréquences standard.

Le nom des fréquences n'a aucune importance. Il peut être modifié à tout moment et n'a aucune incidence sur le traitement des rapprochements.

Vous pouvez définir les fréquences dans Paramètres système. Vous devez également affecter des fréquences aux profils et aux périodes.

Les rapprochements sont créés uniquement lorsque la fréquence affectée au profil correspond à la fréquence affectée à la période.

Création de fréquences

Pour créer des fréquences, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs du système**.
2. Sélectionnez **Fréquences**.
3. Sélectionnez **Nouveau**.
4. Entrez le nom de la fréquence. Exemples : Quadrimestrielle ou Mensuelle.

Suppression de fréquences

Pour supprimer des fréquences, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs du système**.
2. Sélectionnez **Fréquences**.
3. Sélectionnez une fréquence, **Actions**, puis cliquez sur **Supprimer (X)**.

Si la fréquence est utilisée par d'autres éléments, le message suivant s'affiche : "Au moins un élément sélectionné pour modification est utilisé par d'autres éléments et ne peut pas être modifié pour l'instant. Sélectionnez un élément pour visualiser la liste des éléments qui l'utilisent."

Définition d'attribut système de type de compte

Des types de compte sont associés à des profils et à des rapprochements. Les types de compte activent la classification des profils, les rapprochements et les ajustements en fonction d'une structure hiérarchique qui définit : – la nature du compte (par exemple, actif, passif ou capitaux propres) – les sous-classifications (par exemple, actifs à court terme et actifs à long terme) – les types de compte spécifiques (par exemple, liquidités). Pour

exploiter au mieux l'application, configurez les types de compte afin qu'ils correspondent à la structure utilisée pour Financial Reporting.

Pour modifier l'attribut de système de processus, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs du système**.
2. Sélectionnez **Type de compte**.
3. Pour ajouter un nouveau type de compte, cliquez sur **Nouveau (+)**, puis saisissez le nom (par exemple, Actifs).
4. Pour modifier un type de compte, mettez le type de compte en surbrillance, puis saisissez une nouvelle valeur dans le champ.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Définition des profils de balance âgée

Les **profils de balance âgée** sont utilisés dans les rapports pour classer les transactions dans des "catégories de balance âgées" que vous définissez.

Par exemple, vous pouvez définir un profil de balance âgée composé des catégories suivantes : 0-15 jours, 16-30, 31-60, 61-90 et au-delà de 90 jours.

Vous pouvez définir d'autres profils de balance âgée pour prendre en charge les stratégies de balance âgée.

Vous pouvez réviser les rapports qui affichent le nombre ou la valeur des transactions dans chaque catégorie de balance âgée.

Création de profils d'ancienneté

Pour créer des profils d'ancienneté, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs du système**.
2. Sélectionnez **Profils de balance âgée**.
3. Cliquez sur **Nouveau (+)**, puis sur **Nouveau**.
4. Entrez un **nom de profil d'ancienneté**.
5. Pour chaque catégorie du profil d'ancienneté, procédez comme suit :
 - a. Cliquez sur **Ajouter (+)**.
 - b. Renseignez les champs suivants :
 - **Libellé** : entrez un libellé pour chaque plage de jours (par exemple, 0-30 jours, 31-60jours, 61-90 jours).
 - **Jour de début** : indiquez le premier jour de la plage (par exemple, 0).
 - **Jour de fin** : indiquez le dernier jour de la plage (par exemple, 30).

Définition des jetons d'intégration globale

Les jetons d'intégration globale ont été conçus comme un mécanisme général permettant de remplacer les paramètres dans les liens URL (généralement à partir

des instructions) par des informations du rapprochement en cours (comme l'ID du rapprochement).

Ces jetons :

- doivent être uniques ;
- ne peuvent pas être modifiés ;
- ne doivent pas être supprimés. Lorsque vous tentez de les supprimer, un message d'avertissement apparaît : "Si vous supprimez un jeton d'intégration globale, les URL le référénçant seront invalidées. Voulez-vous continuer ?"

Lors de la création de l'URL, les paramètres sont insérés dans celle-ci. Lorsque vous cliquez sur l'URL, les paramètres sont remplacés par les valeurs provenant d'un autre programme.

Dans Account Reconciliation, les paramètres sont configurés à partir des éléments suivants :

- Paramètres statiques
- Attributs de type Texte et Liste affectés à des profils ou à des rapprochements et des formats
- Attributs de profil natif ou de rapprochement de type Texte ou Liste affectés à des profils ou à des rapprochements et des formats

Vous pouvez accéder aux URL à partir des emplacements suivants dans la section Instructions :

- La boîte de dialogue **Profil**, une fois qu'un administrateur a ajouté une URL de référence à un profil dans la section Instructions.
- La boîte de dialogue **Format**, une fois qu'un administrateur a ajouté une URL de référence à un format dans la section Instructions.
- La boîte de dialogue **Actions**.

Création d'un jeton d'intégration globale

Pour créer un jeton, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Attributs du système**.
2. Cliquez sur **Jetons d'intégration globale**, puis sélectionnez **Ajouter (+)**.
3. Pour définir le nouveau jeton d'intégration, saisissez les informations suivantes :
 - **Nom** : entrez un nom de jeton unique
 - **Type** : attribut de rapprochement ou attribut statique
 - **Valeur** :
 - Si **Attribut de rapprochement** est sélectionné en tant que type, sélectionnez les attributs Rapprochement et Solde.
 - Si **Attribut statique** est sélectionné en tant que type, entrez la valeur transmise lorsque l'URL est affichée.

Définition de la devise

Dans cette section, vous pouvez configurer les éléments suivants :

- [Définition des taux de change](#)
- [Catégories de devise](#)
- [Devises](#)
- [Types de taux](#)

Définition des taux de change

Les taux de change peuvent être configurés au départ en important un fichier CSV existant ou créés manuellement.

Pour en savoir plus sur l'import, reportez-vous à la section [Import de taux de change](#).

Pour créer manuellement des taux de change, reportez-vous à la section [Création de taux de change](#).



Remarque :

Vous ne pouvez pas supprimer une devise qui est en cours d'utilisation.

Import de taux de change

Pour importer des taux de change, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration**.
2. Sélectionnez l'onglet **Devises**, puis **Taux de change**.
3. Sélectionnez une **période** et des **types de taux**.
4. Sélectionnez **Nouveau (+)**, puis l'icône **Importer**.
 - Indiquez le nom du fichier ou cliquez sur **Parcourir** pour accéder à un dossier de taux de change.



Remarque :

Voici un exemple de fichier d'import :

```
FromCurrency, ToCurrency, Rate
```

```
USD, CAD, 1.3
```

- Pour **Type d'import**, cliquez sur **Remplacer** ou **Remplacer tout**.
5. Sélectionnez un séparateur de fichier pour le fichier d'import (par exemple, une virgule ou une tabulation). Vous pouvez également sélectionner **Autre** pour indiquer le caractère de votre choix à utiliser comme séparateur.
 6. Cliquez sur **Importer**.

Création manuelle de taux de change

Pour créer manuellement des taux de change, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sélectionnez l'onglet **Devises**.
2. Cliquez sur l'onglet **Taux de change**.
3. Sélectionnez la **période**.
4. Sélectionnez les **types de taux**.
5. Cliquez sur **Nouveau (+)**.
6. Dans la boîte de dialogue Nouveau taux de change, saisissez les informations suivantes :
 - Sélectionnez la **devise source**.
 - Sélectionnez la **devise cible**.
 - Saisissez le nouveautaux de change.

 **Remarque :**

Si vous apportez une modification à un taux après l'avoir créé, le système ne recalcule pas automatiquement les devises.

Définition de catégories de devise

Les options de configuration des catégories de devise déterminent le nombre de catégories de devise configurées pour l'entreprise. Vous pouvez avoir jusqu'à trois catégories de devise (par exemple, Saisi, Fonctionnel et Rapport).

Les catégories de devise doivent être définies pour chaque catégorie qui doit être certifiée dans les rapprochements et pour toute catégorie supplémentaire qui facilite la préparation des rapprochements.

Par exemple, il est très courant de demander un rapprochement au niveau de la catégorie de devise **Fonctionnel**. Si votre entreprise est concernée, la catégorie de devise Fonctionnel doit être activée.

Si elle aide les préparateurs à effectuer le rapprochement en entrant des valeurs dans la valeur de devise **Saisi** ou Imputé, cette catégorie doit également être activée.

La catégorie de devise **Reporting** est en général activée uniquement lorsqu'une exigence de certification existe pour cette catégorie. Tous les libellés de catégorie sont configurables pour permettre le changement de nom afin de respecter la convention de votre entreprise.

 **Remarque :**

Si vous devez désactiver une catégorie de devise, vérifiez que toutes les listes (y compris celles enregistrées) y faisant référence ont été mises à jour et font désormais référence à la ou aux catégorie(s) activée(s). Il peut s'avérer nécessaire d'enlever et de remplacer l'attribut de devise pour le synchroniser avec la nouvelle catégorie activée.

Pour définir des catégories de devise, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sélectionnez l'onglet **Devises**.
2. Sélectionnez **Catégories de devise**.
3. Sélectionnez le libellé de la catégorie de devise pour les données des soldes et des transactions. Par exemple :
 - **Saisi** : génère un rapport sur les soldes et les transactions dans la devise d'origine.
 - **Fonctionnel** : génère un rapport sur les soldes et les transactions dans la devise associée à l'entité propriétaire du compte.
 - **Reporting** : génère un rapport sur les soldes et les transactions dans la devise utilisée par le reporting système.
4. Indiquez si vous voulez **activer** ou non l'affichage de la catégorie de devise dans l'application.
5. Sélectionnez une **devise par défaut**, par exemple, le dollar américain (USD).
6. Vérifiez les **nombre de décimales**.
7. Sélectionnez **Attributs de solde avec toutes les devises** pour inclure un attribut de solde qui contient toutes les valeurs de devise. Les attributs de solde pourront être sélectionnés dans des filtres et des listes de colonne.

Cette option est sélectionnée par défaut pour toutes les catégories de devise.
8. Pour les catégories de devise requises, sélectionnez **Attributs de solde avec la devise par défaut** afin d'inclure un attribut de solde numérique qui affiche le solde uniquement dans la devise par défaut du rapprochement. Les attributs de solde pourront être sélectionnés dans des listes de colonne, des filtres et des calculs pour des rapprochements, des profils et des transactions.

Si les options **Attributs de solde avec toutes les devises** et **Attributs de solde avec la devise par défaut** sont sélectionnées, toutes les options d'attribut de solde sont disponibles pour le filtrage et les calculs. Si aucune option n'est sélectionnée ou que la catégorie de devise est désactivée, aucun attribut de solde ne pourra être sélectionné pour la catégorie.



Remarque :

Tous les attributs de solde possibles sont toujours créés dans Account Reconciliation. Utilisez ces options afin de rendre les attributs de solde requis disponibles pour la sélection. Si une option n'est pas sélectionnée, mais que certains des attributs sont déjà en cours d'utilisation, ils continueront de fonctionner comme avant. Toutefois, les utilisateurs ne pourront plus les sélectionner pour de nouveaux filtres ou pour le calcul.

Contrôle des devises

L'onglet **Devises** vous permet de déterminer les codes de devise qui sont actifs dans le système. Les devises standard sont installées en même temps que le produit. Pour masquer les devises inutilisées dans la liste des devises disponibles, masquez-les dans les paramètres système de devise.

Pour désactiver des devises standard, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sélectionnez l'onglet **Devises**.
2. Sélectionnez l'onglet **Devise**.
3. Choisissez une devise, puis désélectionnez le champ **Activé**. Reportez-vous à [Création de devises personnalisées](#).

Création de devises personnalisées

Pour créer des devises personnalisées, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration**.
2. Sélectionnez l'onglet **Devises**.
3. Sélectionnez l'onglet **Devise**.
4. Sélectionnez **Nouveau (+)**.
5. Entrez les informations suivantes :
 - Saisissez le **code de devise**.
 - Saisissez le **symbole de devise**.
 - Sélectionnez le nombre de **décimales** à afficher.
 - Entrez une **description** pour la devise sélectionnée.
 - **Activé**

Si la devise est activée, elle apparaît dans la liste des devises.

Remarque :

Les soldes de sous-système et de système source sont automatiquement arrondis au nombre de décimales de la devise applicable au cours du processus de chargement de solde. Il n'est pas recommandé de modifier le nombre de décimales et de recharger ensuite les soldes pour une période dont les soldes ont déjà été chargés avec un paramètre de nombre de décimales différent. Cela pourrait entraîner la réouverture de rapprochements déjà effectués en raison de modifications de soldes.

Définition des types de taux

Les types de taux sont associés à des taux de change à utiliser avec des profils ou des rapprochements. Vous devez définir **Types de taux** lorsque vous demandez la conversion de transactions saisies dans le rapprochement. Configurez uniquement les types de taux utilisés pour convertir le solde de fin de période dans les systèmes source en cours de rapprochement.

Par exemple, si les préparateurs ajoutent des transactions dans la catégorie de devise Saisi, le système peut convertir ces valeurs vers la catégorie de devise Fonctionnel à l'aide des taux importés. Chaque taux est associé à un type de taux.

Lorsque les taux de change sont importés à partir de systèmes source, ils sont associés à un type de taux. Affectez aux profils et aux rapprochements qui nécessitent une conversion de devise un type de taux correspondant à celui utilisé pour la conversion des soldes dans le

système source. Lorsque Account Reconciliation calcule les valeurs d'une transaction en devise étrangère dans un rapprochement, il utilise les taux correspondant au type de taux indiqué dans le rapprochement.

Création de types de taux

Lorsque les taux de change sont importés à partir de systèmes source, ils sont associés à un type de taux. Affectez aux profils et aux rapprochements qui nécessitent une conversion de devise un type de taux correspondant à celui utilisé pour la conversion des soldes dans le système source. Lorsque Account Reconciliation calcule les valeurs d'une transaction en devise étrangère dans un rapprochement, il utilise les taux correspondant au type de taux indiqué dans le rapprochement.

Pour créer des types de taux, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Configuration**.
2. Sélectionnez **Devises**, puis **Types de taux**.
3. Sélectionnez **Ajouter (+)**.
4. Entrez les informations suivantes
 - **Type de taux** : indiquez un nom unique pour le type de taux.
 - **Système source** : saisissez le nom du système source. Par exemple, si vous importez des taux de change à partir d'Oracle GL comme système source, saisissez Oracle GL.
 - **Type de taux du système source** : saisissez le type de taux du système source. Par exemple, si vous importez des taux de change à partir de Data Management, sélectionnez le type de taux, par exemple, Oracle GL Corporate.
 - **Data Management** : si les données proviennent de Data Management, cette colonne contient une coche.

Définition des calendriers

Les **calendriers** permettent de définir les dates et fréquences de chaque période. Chaque calendrier permet aux différentes organisations de travailler avec diverses dates et fréquences pour la même période.

Les administrateurs définissent des calendriers, qui sont associés à des périodes et à des unités organisationnelles. Une période peut avoir plusieurs calendriers pour refléter différentes configurations de date pour la période. Un calendrier unique est affecté à une unité organisationnelle. Il détermine les dates utilisées pour cette dernière. L'existence préalable des calendriers est indispensable. Dans Paramètres système, un administrateur affecte un calendrier à une période ou à une unité organisationnelle.

Les règles de calendrier et de jour férié peuvent être appliquées séparément aux organisations. Enfin, les règles de calendrier et de jour férié associées à un profil (via l'unité organisationnelle) interagissent avec le calendrier associé à une période pour déterminer les dates de début et de fin de workflow utilisateur dans le rapprochement déployé. Par exemple, une entreprise peut rapprocher ses opérations en Amérique du Nord et en Europe avec différentes dates financières. Voici un exemple qui explique la façon dont les calendriers et les périodes interagissent, ainsi que la façon dont les règles de jour férié fonctionnent avec différentes organisations :

- Calendrier et périodes :
 - Pour le calendrier nord-américain, la date de début du mois de mai est le 1er mai, la date de fin le 31 et la date de clôture le 4 juin avec une fréquence mensuelle, trimestrielle et annuelle
 - Pour le calendrier européen, la date de début du mois de mai est le 1er mai, la date de fin le 31 et la date de clôture le 10 juin avec une fréquence mensuelle
 - Pour le calendrier nord-américain, la date de début du mois de décembre est le 1er décembre, la date de fin le 31 et la date de clôture le 5 janvier avec une fréquence mensuelle
 - Pour le calendrier européen, la date de début du mois de décembre est le 1er décembre, la date de fin le 31 et la date de clôture le 10 janvier avec une fréquence mensuelle, trimestrielle et annuelle
- Règles de jour férié :
 - Dans la règle de jour férié américain, le 4 juillet est un jour férié
 - Dans la règle de jour férié britannique, le 27 mai (Spring Bank) est un jour férié
 - Dans la règle de jour férié français, le 1er mai est un jour férié (fête du travail)
- Organisations :
 - Une organisation aux Etats-Unis utiliserait le calendrier nord-américain et la règle de jour férié américain
 - Une organisation en Angleterre utiliserait le calendrier européen et la règle de jour férié britannique
 - Une organisation en France utiliserait le calendrier européen et la règle de jour férié français

Ajouter des calendriers

Pour ajouter des calendriers, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Organisations**.
2. Cliquez sur **Calendriers**.
3. Cliquez sur **Nouveau (+)**.
4. Remplissez les champs suivants :
 - **ID de calendrier**
Requis comme identificateur et doit être unique.
 - **Nom**
Obligatoire.

Suppression des calendriers

Remarque :

Le calendrier **de base** ne peut pas être supprimé.

Pour supprimer des calendriers, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Organisations**.
2. Cliquez sur **Calendriers**.
3. Sélectionnez un calendrier, puis cliquez sur **Supprimer**.

Définition des règles de jour férié

Les **règles de jour férié** sont définies uniquement si des jours fériés légaux ou d'entreprise ont une incidence sur les échéanciers de rapprochement ou si vous utilisez la tolérance de date dans le module **Correspondance de transactions** et que vous voulez utiliser un calendrier d'entreprise au lieu d'un calendrier de base pour la correspondance.

Pour créer des règles de jour férié, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Organisations**.
2. Sélectionnez l'onglet **Règles de jour férié**.
3. Cliquez sur **Nouveau (+)**.
4. Renseignez les champs suivants :
 - **ID de règle de jour férié**
Identifie l'enregistrement, est obligatoire et doit être unique.
 - **Nom**
Obligatoire, peut contenir jusqu'à 50 caractères et n'a pas besoin d'être unique.
 - **Année**
L'attribut Année se comporte comme un filtre. Les utilisateurs ne doivent pas sélectionner une valeur, mais s'ils le font, le tableau doit afficher les dates associées à l'année.

Import de dates de jour férié

Vous pouvez importer des dates dans une règle de jour férié existante.

Pour importer des dates de jour férié, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Organisations**.
2. Sélectionnez l'onglet **Règles de jour férié**.
3. Créez ou sélectionnez une règle de jour férié.
4. Dans la section du bas de Règles de jour férié, sélectionnez **Nouveau (+)**, puis **Importer**.
 - Entrez le nom du fichier ou cliquez sur **Parcourir** pour accéder au fichier d'import CSV.

Exemple :

```
"Date", "Name"  
"Jan 1, 2014", "New Years Day"  
"May 26, 2014", "Memorial Day"
```

- Pour **Type d'import**, cliquez sur l'une des options suivantes :
 - **Remplacer** : remplace les dates de jour férié par celles figurant dans le fichier que vous importez. Cela n'affecte pas les autres unités non spécifiées dans le fichier d'import.
 - **Remplacer tout** : importe un nouvel ensemble de dates de jour férié qui remplace les unités existantes. Utilisez cette option pour remplacer une unité dans un système par une définition mise à jour provenant d'un autre système. Les dates de jour férié non spécifiées dans le fichier d'import sont supprimées.

5. Format de date

Sélectionnez un format de date dans la liste déroulante des formats de date autorisés. Les formats de date ne sont pas convertis. Par défaut, le format de date est défini sur celui des paramètres régionaux de l'emplacement du fichier exporté.

Par exemple :

- MM/dd/yyyy
- dd/MM/yyyy
- dd-MMM-yy
- MMM d, yyyy

6. Cliquez sur **Importer**.

Définition des unités organisationnelles

Les **unités organisationnelles** permettent d'affecter une structure d'unité organisationnelle hiérarchique aux profils et aux rapprochements. Elles sont utiles pour le filtrage, le reporting et la correspondance de transactions, et permettent d'appliquer des règles de jour férié aux profils. La procédure d'ajout d'une organisation décrit comment ajouter une seule organisation et l'associer à certaines métadonnées (comme des calendriers, des visualiseurs, etc.).

Remarque :

Vous pouvez créer une unité organisationnelle avec un nom que vous avez déjà utilisé et supprimé. Tout objet qui a été précédemment lié à l'objet supprimé sera associé au nouvel objet.

Ajout d'une organisation

Pour ajouter une organisation, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Organisations**.
2. Sélectionnez l'onglet **Unités organisationnelles**.

3. Développez la hiérarchie pour afficher l'emplacement dans lequel vous voulez ajouter un enfant ou un semblable.
4. Cliquez sur **Ajouter un enfant** ou sur **Ajouter un semblable**, selon vos besoins. L'onglet Propriétés s'ouvre.
5. Dans l'onglet **Propriétés**, saisissez les informations suivantes :
 - **Nom**

Obligatoire, ne peut pas contenir plus de 50 caractères et le nom n'a pas besoin d'être unique. Les administrateurs peuvent modifier le nom à tout moment.
 - **ID d'unité organisationnelle**

ID unique utilisé pour identifier la transaction à des fins de migration. Le champ ID d'unité organisationnelle est obligatoire et vous ne pouvez pas le modifier une fois que l'unité organisationnelle a été définie.
 - **Calendrier**

Permet à l'administrateur d'associer une unité organisationnelle à un calendrier de période. La sélection du calendrier est facultative. Si cette option n'est pas activée, l'unité organisationnelle utilisera le calendrier de base pour chaque période.

Les administrateurs peuvent modifier le calendrier associé à une unité organisationnelle. Toutefois, les modifications seront soumises à des conditions. Par exemple, si le calendrier est modifié de sorte que la période actuelle est plus courte qu'un mois, les rapprochements mensuels existants demeureront dans la période, et ce même si la fréquence ne correspond plus à celle du calendrier associé à l'unité organisationnelle. Les rapprochements ne subissent pas les effets des modifications apportées aux date de début, de fin et de fermeture de la période à la suite d'un changement dans le calendrier ARM affecté à l'unité organisationnelle.
 - **Organisation parent**

Permet aux administrateurs de modifier la hiérarchie.
 - **Description**

Facultatif.
 - **Règle de jour férié**

Facultatif. Détermine la liste de jours fériés qui s'applique à l'unité organisationnelle.

 **Remarque :**

La configuration d'une règle de jour férié est requise si vous voulez utiliser un calendrier d'entreprise au lieu d'un calendrier de base lorsque vous vous servez des plages de tolérance de date pour la correspondance de transactions dans le module Correspondance de transactions.

- **Jours ouvrables**

Détermine les jours ouvrables de la semaine.

 **Remarque :**

La configuration des jours ouvrables pour votre organisation est requise si vous voulez utiliser un calendrier d'entreprise au lieu d'un calendrier de base lorsque vous vous servez des plages de tolérance de date pour la correspondance de transactions dans le module Correspondance de transactions.

6. L'onglet **Accès** permet aux administrateurs d'affecter des accès pour visualisation et commentaire à un emplacement central, plutôt que de l'affecter pour chaque tâche ou rapprochement.

Pour sélectionner un utilisateur, procédez comme suit :

- a. Sélectionnez **Actions**, puis **Ajouter (+)**.
- b. Dans **Sélectionner des visualiseurs**, saisissez le prénom et le nom de famille ou cliquez sur l'icône **Rechercher des utilisateurs**, sélectionnez **Utilisateurs** ou **Equipes**, puis saisissez le nom ou cliquez sur **Rechercher**.
- c. Dans **Résultats de la recherche**, sélectionnez Utilisateurs ou Equipes, et ajoutez-les à la colonne **Disponible**.
- d. Cliquez sur **OK**.

Import d'unités organisationnelles

Format du fichier d'import

Pour importer des unités organisationnelles, créez un fichier d'import CSV.

Liste des en-têtes disponibles :

OrganizationalUnitID, Name, ParentOrganization, Description, HolidayRule, Calendar, Workdays, Viewer1, Viewer2, Commentator1, Commentator2, Viewer3
où :

Les jours ouvrés (**Workdays**) sont indiqués par des nombres compris entre 1 et 7, le chiffre 1 correspondant au lundi. Les nombres sont séparés par un tiret.

Voici un exemple de fichier d'import. Il part du principe que vous avez configuré des vacances dans une liste nommée **US Holidays** et un calendrier nommé **US Calendar**.

A	B	C	D	E	F	G
OrganizationalUnitID	Name	ParentOrganization	Description	HolidayRule	Calendar	Workdays
"US"	"United States"	""	"US Description"	"US Holidays"	"US Calendar"	"1-2-3-4-5"

Processus d'import d'unités organisationnelles

Pour importer des unités organisationnelles, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Organisations**.
2. Sélectionnez l'onglet **Unités organisationnelles**.
3. Cliquez sur **Importer**.

- Entrez le nom du fichier ou cliquez sur **Parcourir** pour accéder au fichier d'import CSV.
 - Pour **Type d'import**, cliquez sur l'une des options suivantes :
 - **Remplacer** : remplace les détails d'unité organisationnelle par ceux de l'unité organisationnelle qui figure dans le fichier que vous importez. Cela n'affecte pas les autres unités non spécifiées dans le fichier d'import.
 - **Remplacer tout** : importe un ensemble d'unités organisationnelles remplaçant les unités existantes. Utilisez cette option pour remplacer une unité dans un système par une définition mise à jour provenant d'un autre système. Les unités organisationnelles non spécifiées dans le fichier d'import sont supprimées.
 - Sélectionnez un séparateur de fichier pour le fichier d'import (par exemple, une virgule ou une tabulation). Vous pouvez également sélectionner **Autre** pour indiquer le caractère de votre choix à utiliser comme séparateur.
4. Cliquez sur **Importer**.

Sélection d'une unité organisationnelle

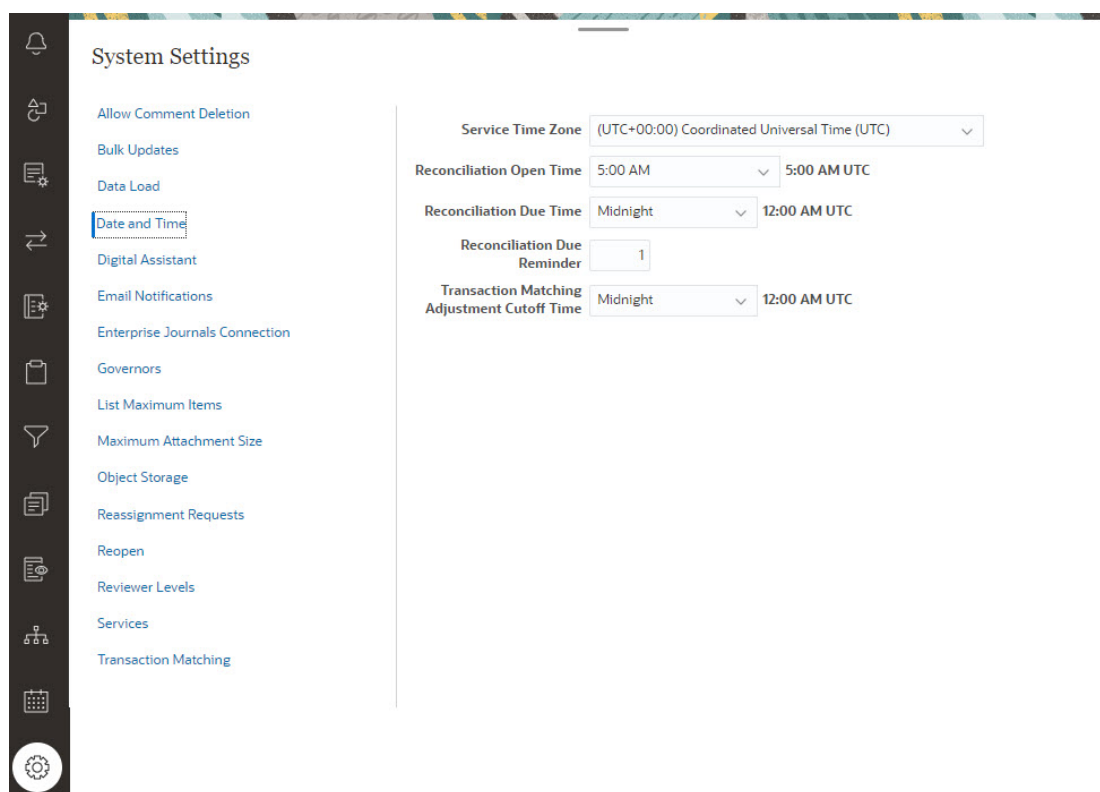
Les administrateurs définissent les unités organisationnelles dans les paramètres système. La liste des unités organisationnelles est affichée dans les boîtes de dialogue fonctionnelles.

Pour sélectionner une organisation, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Organisations**.
2. Sélectionnez l'onglet **Unités organisationnelles**.
3. Sélectionnez une organisation. Une flèche indique qu'une organisation enfant existe. Développez le parent pour sélectionner une organisation enfant.
4. Cliquez sur **OK**.

Définition des paramètres système

Les paramètres système contiennent des paramètres techniques supplémentaires qui ont une incidence sur le comportement du système, notamment l'autorisation octroyée aux utilisateurs de supprimer des commentaires ou d'effectuer des mises à jour groupées, la définition de la durée autorisée pour les délais d'expiration du chargement des données, les paramètres de l'assistant numérique, la synchronisation des rappels par courriel de la date d'échéance, l'activation ou non des notifications par courriel, le nombre de lignes qui doivent apparaître dans les vues de liste, la taille maximale des pièces jointes, l'autorisation octroyée aux utilisateurs de réaffecter des rapprochements directement, l'autorisation de rouvrir des rapprochements, le nombre de niveaux de réviseur autorisés par le système, l'heure de début de service d'ouverture des rapprochements et la non-prise en compte de la prochaine exécution du processus de maintenance du système.



Autorisation de la suppression de commentaires

Un administrateur de service peut décider d'autoriser la suppression de commentaires dans Conformité de rapprochement à l'aide de l'option de paramètres de configuration **Autoriser la suppression des commentaires**. Par défaut, cette option est **désactivée**.

A des fins d'audit, une fois le commentaire créé, il ne peut pas être supprimé si cette option est désactivée. Les utilisateurs disposant du même rôle de workflow sur un rapprochement peuvent supprimer leurs commentaires entre eux. Par exemple, un préparateur sur un rapprochement peut supprimer les commentaires créés par d'autres préparateurs. En revanche, le préparateur ne peut pas supprimer les commentaires ajoutés par un réviseur. Les commentateurs peuvent supprimer les commentaires qu'ils ont ajoutés. Les utilisateurs disposant du rôle d'administrateur peuvent supprimer n'importe quel commentaire.

Pour autoriser les utilisateurs à supprimer des commentaires, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Paramètres**.
2. Dans **Paramètres système**, sélectionnez **Autoriser la suppression des commentaires**.
3. Sélectionnez **Activer** pour activer les suppressions.

Autorisation des mises à jour groupées par les utilisateurs

Un administrateur de service peut utiliser un paramètre de configuration dans Conformité de rapprochement pour autoriser les utilisateurs à réaliser les actions Soumettre, Approuver, Rejeter, Demander ou Libérer sur plusieurs rapprochements en même temps.

Pour autoriser les mises à jour groupées, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application** et sur **Configuration**, puis sélectionnez l'onglet **Paramètres**.
2. Dans **Paramètres système**, sélectionnez **Mises à jour groupées**.
3. Choisissez d'autoriser les utilisateurs à effectuer certaines des actions suivantes ou seulement certaines d'entre elles sur plusieurs rapprochements à la fois :
 - **Soumettre**
 - **Approuver**
 - **Rejeter**
 - **Demander**
 - **Libérer**
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Délai d'expiration du chargement des données

Pour activer l'expiration du chargement des données, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sélectionnez l'onglet **Paramètres système**.
2. Sélectionnez **Chargement des données**.
3. Dans **Nombre d'heures avant la fin de la règle de chargement des données Data Management**, entrez le nombre d'heures.

Configuration du fuseau horaire du service et des dates d'échéance

Utilisez les paramètres de configuration **Date et heure** afin de définir un fuseau horaire global pour le service, une heure limite pour les ajustements de correspondance de transactions et d'autres paramètres temporels en lien avec les rapprochements.

Les notifications de rappel de la date d'échéance sont envoyées par courriel aux préparateurs et aux réviseurs dans les conditions suivantes :

1. La responsabilité vis-à-vis des rapprochements passe du préparateur au réviseur.
2. La date d'échéance est dépassée.
3. La date d'échéance des rapprochements approche. (Vous devez configurer le nombre de jours avant la date d'échéance. Reportez-vous à la procédure suivante.)

 **Remarque :**

Lorsque vous choisissez un fuseau horaire qui suit l'heure d'été, le système inclura une heure supplémentaire au-delà de l'heure définie pendant l'heure d'été. Si vous préférez ne pas ajouter cette heure supplémentaire, l'administrateur de service peut définir l'heure d'échéance du rapprochement et/ou l'heure limite d'ajustement de correspondance de transactions une heure plus tôt pendant l'heure d'été.

Les notifications concernant les conditions 1 et 2 ne requièrent aucune configuration supplémentaire et sont envoyées en fonction des informations contenues dans les rapprochements.

Pour définir des paramètres de date et d'heure, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et enfin sur **Paramètres**.
2. Dans **Paramètres système**, sélectionnez **Date et heure**.
3. Dans **Fuseau horaire du service**, sélectionnez le fuseau horaire pour votre service. Ce paramètre global détermine le fuseau horaire utilisé pour les paramètres tels que l'heure d'ouverture du rapprochement, l'heure d'échéance du rapprochement et l'heure limite d'ajustement de correspondance de transactions. Par exemple, si vous définissez **Fuseau horaire du service** sur (UTC-8:00) Los Angeles – Heure du Pacifique (PT) et **Heure d'échéance du rapprochement** sur 8:00 PM, l'échéance des rapprochements correspond à 8:00 PM Heure du Pacifique le jour de l'échéance.

Remarque : la fenêtre de maintenance automatisée n'est pas concernée par le **fuseau horaire du service**. Elle utilise son propre paramètre de fuseau horaire dans **Outils > Maintenance quotidienne**.

4. Dans **Heure d'ouverture du rapprochement**, sélectionnez l'heure à laquelle le service effectue la tâche quotidienne d'ouverture des rapprochements.

L'heure sélectionnée est exprimée dans le fuseau horaire défini par **Fuseau horaire du service**. Si vous définissez l'heure d'ouverture sur Minuit, le rapprochement s'ouvre à 12 AM le jour défini. Si le fuseau horaire de l'utilisateur est différent de celui du service, l'heure correspondante dans le fuseau horaire de l'utilisateur est affichée à droite de ce champ.

5. Sélectionnez la fin de journée pour les rapprochements en retard dans **Heure d'échéance du rapprochement**. L'heure sélectionnée est exprimée dans le fuseau horaire défini dans **Fuseau horaire du service**. Par exemple, si vous définissez le fuseau horaire du service sur Heure du Pacifique et Heure d'échéance du rapprochement sur 6:00 PM, l'échéance d'un rapprochement dont la date d'échéance est le 16 juin est définie à 6:00 PM Heure du Pacifique le 16 juin. Si vous définissez l'heure d'échéance sur Minuit, la date d'échéance correspond à 11:59:59 PM ce jour-là.

Si le fuseau horaire de l'utilisateur est différent de celui du service, l'heure correspondante dans le fuseau horaire de l'utilisateur est affichée à droite de ce champ.

6. Dans **Rappel de l'échéance du rapprochement**, saisissez le nombre de jours avant la date d'échéance pour l'envoi des notifications de rappel.

Si le fuseau horaire de l'utilisateur est différent de celui du service, l'heure correspondante dans le fuseau horaire de l'utilisateur est affichée à droite de ce champ.

7. Dans **Heure limite d'ajustement de correspondance de transactions**, sélectionnez l'heure avant laquelle les ajustements de correspondance de transactions doivent être

créés pour que leur date comptable soit définie sur la date du jour. La date comptable des ajustements créés après l'heure limite sera définie sur le jour suivant. Cela s'applique aux ajustements créés manuellement et automatiquement.

Ce paramètre fonctionne conjointement avec **Fuseau horaire du service**.

Par exemple, si **Fuseau horaire du service** est défini sur Heure de l'Est et **Heure limite d'ajustement de correspondance de transactions** sur 8:00 PM, la date comptable de tout ajustement créé avant 8:00 PM Heure de l'Est un jour donné sera définie sur la date du jour. La date comptable des ajustements créés après 8:00 PM Heure de l'Est un jour donné sera définie sur le jour suivant.

Paramètres de l'assistant numérique EPM

Certains paramètres sont obligatoires lors de la configuration de l'**assistant numérique EPM** pour une utilisation dans **Account Reconciliation**. Ces paramètres sont disponibles dans **Account Reconciliation**. Pour y accéder, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et enfin sur **Paramètres de l'assistant numérique**.

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et **Paramètres système**.
2. Dans **Paramètres système**, sélectionnez **Paramètres de l'assistant numérique**.
3. Dans **URI de service** (Uniform Resource Identifier), entrez l'**URL de l'assistant numérique**, qui est l'URL de service Oracle Digital Assistant visible lorsque vous vous connectez au service. Saisissez l'URI sans `http://` ni `https://` au début.
4. Dans **ID de canal**, entrez l'ID de canal que vous avez noté lorsque vous avez créé le canal Web Oracle.
5. L'**assistant Account Reconciliation** est désormais prêt à être utilisé et l'icône correspondante est affichée sur la page d'**accueil**.



Pour plus de détails sur la configuration de l'**assistant numérique EPM** à des fins d'utilisation dans **Account Reconciliation**, reportez-vous au guide [Prise en main de l'assistant numérique pour Oracle Cloud Enterprise Performance Management](#).

Activation des notifications par courriel

Utilisez les paramètres de configuration **Notifications par courriel** pour activer/désactiver les notifications par courriel et définir les paramètres des préférences de notification par courriel.



Remarque :

Par défaut, **Désactiver** est sélectionné.

Pour activer les courriels de notification, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Configuration**.
2. Dans l'onglet **Paramètres système**, sélectionnez **Notifications par courriel**.
3. Pour **Notifications par courriel**, sélectionnez **Activer** ou **Désactiver**.
Ce paramètre sert de commande générale pour toutes les notifications et pour tous les utilisateurs. Lorsque l'option **Activer** est sélectionnée, des notifications de lot sont générées.
4. Si le champ **Adresse de l'expéditeur** peut être modifié, saisissez une adresse électronique. Sinon, la valeur par défaut **no.reply@oraclecloud.com** est affichée et ne peut pas être modifiée.
5. L'administrateur de service peut sélectionner **Définition par l'utilisateur** pour permettre aux utilisateurs de personnaliser leurs paramètres personnels de notification par courriel. Pour empêcher la personnalisation des paramètres de notification par courriel par les utilisateurs, l'administrateur de service peut désélectionner **Utilisateur indiqué**. Dans ce cas, les utilisateurs héritent des paramètres par défaut définis par l'administrateur de service.
6. Utilisez **Heure de début du courriel** et **Heure de fin du courriel** pour indiquer la période pendant laquelle les courriels planifiés sont envoyés au cours d'une journée. Ces paramètres sont appliqués dans le fuseau horaire de chaque utilisateur.
7. Définissez les paramètres de notification des différents types de notification dans **M'avertir**. Cela comprend les notifications de retard, de changement de statut et de rappel de date d'échéance. Pour obtenir des détails sur les paramètres de notification, reportez-vous à la section [Référence des paramètres de notification par courriel](#).

Référence des paramètres de notification par courriel

Les administrateurs de service peuvent définir des paramètres par défaut pour l'ensemble des notifications par courriel et des utilisateurs. Les types de notification incluent les notifications de retard, de changement de statut et de rappel de date d'échéance. Si l'administrateur de service a autorisé les utilisateurs à personnaliser les paramètres de notification par courriel, ceux-ci peuvent définir leurs propres paramètres de notification.

Table 4-3 Paramètres de notification de retard

Notification	Valeurs valides
Vous êtes préparateur du rapprochement et la préparation est en retard	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes réviseur du rapprochement et la révision est en retard	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour

Table 4-4 Paramètres de notification de modification du statut

Notification	Valeurs valides
Vous êtes le préparateur secondaire et le préparateur principal n'est pas disponible	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes le réviseur secondaire et le réviseur principal n'est pas disponible	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes préparateur du rapprochement et le statut est passé à Ouvert avec préparateur	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes réviseur du rapprochement et le statut est passé à Ouvert avec réviseur	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes approbateur de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Ouvert avec approbateur	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes la personne affectée à l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Ouvert avec personne affectée	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes propriétaire de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Ouvert avec propriétaire	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour

Table 4-4 (Cont.) Paramètres de notification de modification du statut

Notification	Valeurs valides
Vous êtes le propriétaire de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Ouvert avec personne affectée	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes propriétaire de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Ouvert avec approbateur	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes propriétaire de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Terminé	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes visualiseur de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Ouvert avec propriétaire	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes le visualiseur de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Ouvert avec personne affectée	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes visualiseur de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Ouvert avec approbateur	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour

Table 4-4 (Cont.) Paramètres de notification de modification du statut

Notification	Valeurs valides
Vous êtes visualiseur de l'alerte et le statut de l'alerte est passé à Terminé	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Immédiatement • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour

Table 4-5 Paramètres de rappel de la date d'échéance

Notification	Valeurs valides
Vous êtes préparateur du rapprochement et la date d'échéance de la préparation est dans 1 jour	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour
Vous êtes réviseur du rapprochement et la date d'échéance de la révision est dans 1 jour	<ul style="list-style-type: none"> • Jamais • Toutes les deux heures • Toutes les trois heures • Toutes les quatre heures • Toutes les six heures • Une fois par jour

Configuration des connexions aux journaux Enterprise

Pour lier l'utilisation d'Account Reconciliation aux journaux Enterprise, procédez comme suit :

1. Sur la **page d'accueil**, sélectionnez **Application, Configuration, Paramètres système**, puis **Connexion aux journaux Enterprise**.
2. Entrez l'URL des journaux Enterprise Financial Consolidation and Close.
3. Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe pour les journaux Enterprise Financial Consolidation and Close. Cet utilisateur doit disposer du privilège permettant de concevoir des journaux.
4. Cliquez sur **Valider et enregistrer**.

Cliquez sur **Réinitialiser** pour rétablir les dernières informations de connexion enregistrées. S'il s'agit de la première fois que vous saisissez des détails de connexion et qu'aucune information de connexion n'est enregistrée, le fait de cliquer sur **Réinitialiser** efface les détails saisis.

Définition de limites de gestionnaire dans Account Reconciliation

Account Reconciliation fournit des limites de gestionnaire prédéfinies et personnalisables.

Related Topics

- [A propos des limites de gestionnaire prédéfinies](#)
Account Reconciliation définit des limites de gestionnaire prédéfinies pour certains paramètres système.
- [Définition de limites de gestionnaire personnalisées](#)
Des limites de gestionnaire par défaut sont définies pour différents paramètres système. L'administrateur de service peut modifier ces valeurs par défaut en fonction des exigences métier.

A propos des limites de gestionnaire prédéfinies

Account Reconciliation définit des limites de gestionnaire prédéfinies pour certains paramètres système.

Les limites de gestionnaire prédéfinies peuvent être augmentées en utilisant le processus décrit dans la section [Demande d'augmentation des limites de gestionnaire Account Reconciliation](#) dans *Oracle® Fusion Cloud EPM - Guide des opérations Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

A propos des limites de gestionnaire prédéfinies dans le module Conformité de rapprochement

Le processus de chargement de transactions pré-mappées possède un gestionnaire qui limite le nombre maximal de transactions par fichier à 500 000.

A propos des limites de gestionnaire prédéfinies dans le module Correspondance de transactions

Le système définit des limites de gestionnaire pour certains paramètres du module Correspondance de transactions.

Table 4-6 Limites de gestionnaire prédéfinies pour le module Correspondance de transactions

Gestionnaire	Nombre maximal autorisé
Nombre de types de correspondance dans une application	300
Nombre de sources de données dans un type de correspondance	20
Nombre de sources de données dans une application	750
Nombre d'attributs dans une source de données	200
Nombre de processus de correspondance dans un type de correspondance	20
Nombre de règles dans un processus de correspondance	500

Définition de limites de gestionnaire personnalisées

Des limites de gestionnaire par défaut sont définies pour différents paramètres système. L'administrateur de service peut modifier ces valeurs par défaut en fonction des exigences métier.

Les limites de gestionnaire pouvant être mises à jour comprennent les suivantes :

- Nombre maximal de lignes à afficher dans les listes Rapprochements, Transactions, Profils et Correspondance et dans la boîte de dialogue Actions de rapprochement et nombre maximal d'enregistrements d'audit pouvant être exportés
- Taille maximale de fichier individuel pour le chargement de fichiers

Pour définir des gestionnaires Account Reconciliation, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et enfin sur **Paramètres**.
2. Dans **Paramètres système**, cliquez sur **Gestionnaires**.
3. Dans **Nombre maximal d'éléments affichés dans une liste**, utilisez la liste déroulante afin de définir une valeur pour le nombre maximal de lignes à afficher dans les listes Rapprochements, Transactions, Profils et Correspondance, et dans la boîte de dialogue Actions de rapprochement, ainsi que pour le nombre maximal d'enregistrements d'audit pouvant être exportés. La valeur par défaut est 10000.
4. Dans **Sélectionner la taille maximale de chargement de fichiers**, sélectionnez une valeur pour la taille maximale de fichier individuel que les utilisateurs sont autorisés à charger. La taille par défaut est de 5 Mo.
La taille maximale d'un fichier est de 20 Mo. Il n'existe aucune limite quant au nombre de fichiers que vous pouvez stocker.

Note:

Vous pouvez atteindre 100 Mo si vous utilisez **Object Storage** pour les pièces jointes au lieu du stockage de base de données direct par défaut, qui a une taille maximale de fichier de 20 Mo. Reportez-vous à la section [Stockage des pièces jointes dans Oracle Cloud Object Storage](#).

5. Dans la section Rapports, procédez comme suit :
 - Dans **Générer des rapports en tant que processus distinct**, sélectionnez **Activer** ou **Désactiver**.
 - Dans **Nombre de rapports qui peuvent être exécutés en parallèle**, utilisez la liste déroulante pour sélectionner le nombre de rapports qui peuvent être exécutés en parallèle.

Note:

Ne mettez pas à jour les limites de gestionnaire par défaut dans la section Rapports, sauf si le support technique Oracle le recommande.

Stockage des pièces jointes dans Oracle Cloud Object Storage

Voir aussi :

- [A propos du stockage des pièces jointes dans Oracle Cloud Infrastructure Object Storage](#)
- [Eléments stockés dans OCI Object Storage](#)
Account Reconciliation gère automatiquement le déplacement des fichiers à destination et en provenance d'OCI Object Storage. Les utilisateurs peuvent donc facilement charger et visualiser les pièces jointes.
- [Etapas à suivre pour utiliser OCI Object Storage avec Account Reconciliation](#)
- [Utilisation de la réplication pour un bucket Oracle Storage](#)

A propos du stockage des pièces jointes dans Oracle Cloud Infrastructure Object Storage

Les clients ayant une base de données Account Reconciliation volumineuse en raison du nombre de pièces jointes chargées doivent stocker les pièces jointes dans **Oracle Cloud Infrastructure (OCI) Object Storage**. L'utilisation d'un stockage distinct permet de réduire considérablement la taille de l'instantané LCM et donc de rationaliser les étapes de sauvegarde, de téléchargement et de restauration (par exemple, lorsque vous restaurez un instantané à partir d'un environnement de test vers un environnement de production, ou lorsque vous téléchargez un instantané pour le stocker hors ligne). Autre avantage : l'utilisation d'OCI Object Storage permet d'augmenter la limite de stockage de taille de pièce jointe maximale, passant de 20 Mo à 100 Mo. L'utilisation d'OCI Object Storage fait partie des meilleures pratiques hautement recommandées.

OCI Object Storage requiert un abonnement et une configuration propres. Cette fonctionnalité est donc facultative. Si vous choisissez de configurer OCI Object Storage, les futures pièces jointes y seront stockées et les pièces jointes existantes y seront déplacées une fois la configuration terminée.



Note:

Une fois que vous avez commencé à utiliser OCI Object Storage, vous ne pouvez pas revenir à la base de données Account Reconciliation pour ces pièces jointes.

Eléments stockés dans OCI Object Storage

Account Reconciliation gère automatiquement le déplacement des fichiers à destination et en provenance d'OCI Object Storage. Les utilisateurs peuvent donc facilement charger et visualiser les pièces jointes.

Account Reconciliation stocke dans OCI Object Storage des éléments tels que les pièces jointes des rapprochements, des transactions, et des alertes.

Un ID unique est généré pour chaque pièce jointe créée dans Account Reconciliation. Cet ID est utilisé comme nom de fichier lorsque la pièce jointe est stockée dans OCI Object Storage. Le nom réel du fichier de pièce jointe est stocké en tant que propriété du fichier de stockage d'objets. Prenons un exemple : supposons que vous ajoutiez une pièce jointe nommée `fx_translations.xlsx` à un rapprochement. Un ID unique, disons `fpbh-2765`, est généré

pour cette pièce jointe. Cette pièce jointe est stockée dans OCI Object Storage avec le nom `fpbh-2765` et le nom réel du fichier de pièce jointe, `fx_translations.xlsx`, est stocké en tant que propriété de `fpbh-2765` dans OCI Object Storage. Afin de déterminer le nom réel d'un fichier de pièce jointe, utilisez **Afficher les détails** pour le fichier dans OCI Object Storage.



Note:

Account Reconciliation ne supprime aucun fichier dans OCI Object Storage. Les pièces jointes stockées dans OCI Object Storage sont purgées en fonction de la stratégie de conservation définie dans OCI Object Storage. Reportez-vous à [Utilisation de règles de conservation pour conserver les données](#).

Étapes à suivre pour utiliser OCI Object Storage avec Account Reconciliation

Voici les étapes générales à suivre pour utiliser OCI Object Storage avec Account Reconciliation.

1. Abonnez-vous à OCI Object Storage. Reportez-vous à [Oracle Cloud Infrastructure - Cloud Storage](#).

Afin de consulter l'assistance utilisateur pour OCI Object Storage, reportez-vous à [Présentation d'Object Storage](#).

2. Créez l'environnement requis pour stocker les pièces jointes dans OCI Object Storage. Cela comprend la configuration du bucket (emplacement de stockage logique dans OCI Object Storage) dans lequel les pièces jointes seront stockées.

Reportez-vous à [Configuration d'OCI Object Storage](#).

3. Configurez Account Reconciliation pour stocker les pièces jointes dans OCI Object Storage.

Reportez-vous à [Configuration d'OCI Object Storage dans Account Reconciliation](#).

Configuration d'OCI Object Storage

Un abonnement distinct à **OCI Object Storage** est requis pour pouvoir utiliser cette fonctionnalité. Un bucket est un conteneur logique dans **OCI Object Storage** qui permet de stocker des objets. Dans le contexte d'**Account Reconciliation**, vos pièces jointes sont considérées comme des objets.

Voici les étapes de haut niveau dans **OCI Object Storage** :

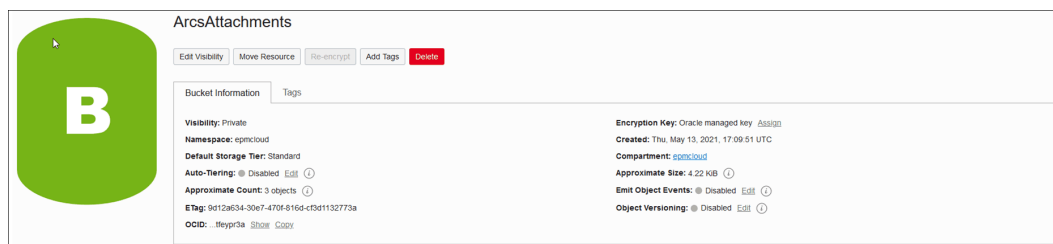
1. Créez un bucket dans **OCI Object Storage** pour stocker les pièces jointes **Account Reconciliation**. Pour obtenir des instructions, reportez-vous à la section [Création d'un bucket](#).



Note:

Vous pouvez créer un bucket dans un compartiment existant ou créer un compartiment pour les pièces jointes Account Reconciliation.

Voici un exemple de bucket configuré.



 **Note:**

Assurez-vous que la gestion des niveaux automatique est activée pour le bucket.

2. Vous devez laisser les **règles de stratégie de cycle de vie** telles quelles dans **OCI Object Storage**. Ne les modifiez pas.
3. Facultatif : les **règles de conservation** dans **OCI Object Storage** respectent les exigences d'audit de votre entreprise (par exemple, de 5 à 7 ans).
4. Dans **Oracle Cloud Infrastructure (OCI)**, vous devez créer un utilisateur pour **Account Reconciliation** et lui octroyer au moins les accès READ et WRITE, mais pas l'accès DELETE. L'utilisateur peut être un utilisateur **Identity and Access Management (IAM)** ou un utilisateur fédéré.
Nous recommandons de créer un utilisateur distinct pour l'accès à Object Storage pour Account Reconciliation. Cet utilisateur doit disposer de privilèges lui permettant d'accéder au bucket de stockage de pièces jointes et de gérer les objets qui s'y trouvent.
5. Vous devez créer un groupe pour affecter des stratégies.

L'accès à Object Storage est géré par des stratégies **Identity and Access Management (IAM)**. Vous trouverez des stratégies de stockage d'objet courantes sur la page <https://docs.oracle.com/en-us/iaas/Content/Identity/Concepts/commonpolicies.htm#write-objects-to-buckets>.

Pour créer des stratégies **IAM**, reportez-vous au guide sur la page <https://docs.oracle.com/en-us/iaas/Content/Identity/Concepts/policygetstarted.htm>.

Voici un exemple de stratégie requise.

- Allow group ArcsAttachmentWriters to read buckets in compartment ABC
 - Allow group ArcsAttachmentWriters to manage objects in compartment ABC where all {target.bucket.name='ArcsAttachments', any {request.permission='OBJECT_CREATE', request.permission='OBJECT_INSPECT', request.permission='OBJECT_READ'}}
6. Un jeton d'authentification doit être créé pour l'utilisateur. Pour obtenir des détails, reportez-vous à la page <https://docs.oracle.com/en-us/iaas/Content/Identity/Tasks/managingcredentials.htm#Working>.

 **Note:**

Prenez note du jeton d'authentification car il ne sera plus affiché après avoir été créé et sera nécessaire plus tard dans le processus de configuration.

7. Après avoir créé le bucket et un utilisateur, vous devez configurer **OCI Object Storage** dans **Account Reconciliation** afin d'établir la connexion à l'aide de l'**URL de bucket**, du **nom d'utilisateur** et du **mot de passe**. Reportez-vous à [Configuration d'OCI Object Storage dans Account Reconciliation](#).

Configuration d'OCI Object Storage dans Account Reconciliation

Pour configurer **OCI Object Storage** dans **Account Reconciliation**, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sélectionnez l'onglet **Paramètres**.
2. Dans **Paramètres système**, sélectionnez **Object Storage**.
3. Saisissez l'**URL de bucket** générée lors de la configuration d'**OCI Object Storage**. L'**URL de bucket** correspond à l'URL du bucket Oracle Cloud Object Storage.

Voici le format de l'URL :

`https://swiftobjectstorage.region_identifieur.oraclecloud.com/v1/namespace/bucket_name` où :

- `region_identifieur` est la région d'hébergement Oracle Cloud Infrastructure (OCI)
- `region.namespace` est le conteneur de niveau supérieur pour tous les buckets et les objets. Un nom unique d'espace de noms Object Storage généré par le système et immuable est affecté à chaque locataire Oracle Cloud Infrastructure au moment de la création de compte. Le nom d'espace de noms de votre locataire, par exemple, `axaxnpcrorw5`, est effectif dans toutes les régions
- `bucket_name` est le nom du conteneur logique dans lequel vous stockez vos données et vos fichiers. Les buckets sont organisés et tenus à jour dans des compartiments.

Exemple d'URL : `https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/arcsAttachments`

4. Saisissez le **nom d'utilisateur** et le **mot de passe** créés pour **Account Reconciliation** dans **Oracle Cloud Infrastructure**.

 **Note:**

Si l'utilisateur a été créé dans le fournisseur d'identités fédéré, le nom d'utilisateur doit être préfixé avec le nom de celui-ci. Par exemple : `oracleidentitycloudservice/username`. Pour le mot de passe, vous devez utiliser le jeton d'authentification, et non le mot de passe de connexion.

5. Cliquez sur **Valider et enregistrer**. Le système procède à une validation pour s'assurer que la connexion fonctionne correctement, puis crée et lit un fichier test.
6. Les statistiques s'affichent selon que vous êtes déjà client **Account Reconciliation** ou un nouveau client configurant **OCI Object Storage** et **Account Reconciliation** pour la première fois :

Object Storage Migration Statistics	
Number of migrated attachments	5
Size of migrated attachments (MB)	0.07
Number of pending attachments	0
Size of pending attachments (MB)	0
Number of all the attachments	5
Size of all the attachments (MB)	0.07
Last job status	Success
Current job status	Not Running

- Nombre de pièces jointes migrées : nombre de pièces jointes qui sont migrées.
- Taille des pièces jointes migrées (Mo) : taille des pièces jointes qui sont migrées.
- Nombre de pièces jointes en attente : nombre de pièces jointes en attente de migration.
- Taille des pièces jointes en attente (Mo) : taille des pièces jointes en attente de migration.
- Nombre total de pièces jointes : nombre total de pièces jointes présentes dans le système (inclut les pièces jointes migrées, les pièces jointes en attente de migration et les pièces jointes nouvellement ajoutées).
- Taille de toutes les pièces jointes (Mo) : taille de toutes les pièces jointes dans le système.
- Si vous êtes déjà client **Account Reconciliation**, vous verrez des statistiques sur la migration des pièces jointes de la base de données **Account Reconciliation** vers **OCI Object Storage**. Les statistiques incrémentent au fur et à mesure du déplacement des pièces jointes.
Account Reconciliation déplace les pièces jointes de la base de données vers le bucket **OCI Object Storage** que vous avez configuré. Pour ce faire, **Account Reconciliation** emploie l'**URL de bucket**, le nom d'utilisateur et le mot de passe créés à cet effet dans **Oracle Cloud Infrastructure**. Les pièces jointes sont déplacées de la base de données vers **OCI Object Storage**, puis supprimées de la base de données.

Après la première migration, les chargements et téléchargements de pièces jointes sont stockés et extraits d'**OCI Object Storage**.

- Si vous êtes un nouveau client **Account Reconciliation**, plusieurs statistiques affichent 0 car aucune pièce jointe existante n'est déplacée vers **OCI Object Storage**.

Dépannage des problèmes de configuration

Lors de la configuration d'**OCI Object Storage**, si vous voyez l'erreur suivante, il existe peut-être un problème avec l'URL de bucket ou les informations d'identification :

Erreur : Connexion au service Object Storage impossible à l'aide de l'URL et des informations d'identifications indiquées.

Utilisez un client REST tel que cURL ou Postman afin de tester l'URL de bucket et les informations d'identification.

Le format de la commande cURL est le suivant : `curl <URL du bucket> -u "<nom d'utilisateur>:<mot de passe>"`.

Voici un exemple d'une commande cURL pour tester l'URL et les informations d'identification :

```
curl https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/
arcsAttachments -u "username:password"
```

Utilisation de la réplication pour un bucket Oracle Storage

Si le bucket configuré est temporairement inaccessible, vous pouvez stocker les pièces jointes dans le bucket répliqué. Toutefois, le bucket répliqué est en lecture seule. Par conséquent, vous devez créer un bucket, copier les données du bucket répliqué vers ce nouveau bucket, puis configurer Account Reconciliation de sorte à utiliser ce dernier.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux pages [Utilisation de la réplication](#) et [Copie d'objets](#).

Autorisation donnée aux utilisateurs de workflow d'effectuer et d'approuver des demandes de réaffectation

Un administrateur peut activer une fonction permettant aux utilisateurs de workflow d'effectuer et d'approuver directement des réaffectations de rapprochements plutôt que de soumettre des demandes à un administrateur ou à un super utilisateur pour approbation. L'administrateur offre cette possibilité aux utilisateurs de workflow via l'option **Demandes de réaffectation**, qui figure dans **Paramètres système** sous **Configuration**.

Dès lors que les utilisateurs de workflow peuvent effectuer des rapprochements, ils ont accès à une carte **Profils** sous **Applications** qui leur permet de demander que des profils leur soient affectés. Les utilisateurs peuvent alors approuver les demandes de réaffectation de leur liste de travail.

Pour autoriser les utilisateurs de workflow à effectuer des réaffectations, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration**.

2. Dans l'onglet **Paramètres système**, sélectionnez **Demandes de réaffectation**.
3. Sélectionnez **Activer** dans **Autoriser les utilisateurs de workflow à réaffecter des profils de rapprochement**.

 **Remarque :**

Le paramètre par défaut est **Désactiver**.

4. Cochez la case **Utilisateurs** sous **Autoriser l'approbation de demande de réaffectation par**.

 **Remarque :**

Par défaut, les personnes autorisées à effectuer la réaffectation sont l'**administrateur** et le **super utilisateur**.

Pour obtenir des informations concernant la façon dont les utilisateurs effectuent des demandes de réaffectation, reportez-vous à Demande de réaffectations dans le guide *Rapprochement de comptes avec Oracle Account Reconciliation Cloud*.

Réouverture de rapprochements

Il peut arriver, au sein de votre entreprise, que des utilisateurs doivent rouvrir un rapprochement ou annuler sa certification au cours du cycle d'activité. Un administrateur peut autoriser cette action dans les **paramètres système**.

Pour autoriser la réouverture de rapprochements, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration**.
2. Dans l'onglet **Paramètres système**, sélectionnez **Rouvrir**.

Reopen Reconciliation Options

Reconciliation is Open Not Allowed
 Allowed for all reviewers
 Allowed for all preparers and reviewers

Reconciliation is Closed Not Allowed
 Allowed for final reviewer
 Allowed for all reviewers
 Allowed for all preparers and reviewers

3. Définissez les conditions dans lesquelles autoriser la réouverture de rapprochements ouverts :
 - **Non autorisé** : option par défaut. Les préparateurs et les réviseurs ne peuvent pas modifier le workflow d'un rapprochement ouvert une fois qu'ils l'ont soumis ou approuvé.
 - **Autorisé pour tous les réviseurs** : permet aux réviseurs qui ont approuvé un rapprochement de se réaffecter le workflow. Les préparateurs ne peuvent pas effectuer cette action.
 - **Autorisé pour tous les préparateurs et réviseurs** : permet à un préparateur ayant soumis un rapprochement ou à un réviseur ayant approuvé un rapprochement de se réaffecter le workflow.
4. Définissez les conditions dans lesquelles autoriser la réouverture de rapprochements fermés :
 - **Non autorisé** : option par défaut. Les préparateurs et les réviseurs ne pourront pas rouvrir un rapprochement fermé.
 - **Autorisé pour le réviseur final** : permet au réviseur final uniquement de rouvrir et de se réaffecter le workflow. S'il n'existe qu'un seul réviseur, il est le réviseur final par défaut.
 - **Autorisé pour tous les réviseurs** : permet à n'importe quel réviseur associé au rapprochement de le rouvrir et de se réaffecter le workflow.
 - **Autorisé pour tous les préparateurs et réviseurs** : permet aux préparateurs ou aux réviseurs du rapprochement de le rouvrir et de se réaffecter le workflow.

Paramètres pour les rapports

Les administrateurs peuvent configurer des paramètres qui contrôlent la génération et le formatage des rapports.

Gestion des lignes qui s'étendent sur plusieurs lignes

Après la mise à jour mensuelle 23.05, lors de la génération de rapports au format Microsoft Excel, une ligne qui s'étend sur plusieurs lignes peut entraîner l'affichage de lignes vides après celle qui contient les données. Cela peut poser problème si vous avez des scripts qui effectuent des calculs sur une valeur de ligne. Account Reconciliation fournit un paramètre permettant de contrôler l'affichage de ces lignes supplémentaires.

Pour résoudre ce problème, vous devez modifier le fichier de modèle du rapport en effectuant les actions suivantes :

- Enlever les lignes vides de la ligne de la table
- Modifier la hauteur de la ligne et la définir sur 0

Sinon, Account Reconciliation fournit un paramètre permettant de contrôler l'affichage de ces lignes supplémentaires. Ce paramètre s'applique à tous les rapports.

Spécification de paramètres pour les rapports

1. Sur la page d'**Accueil**, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sélectionnez l'onglet **Paramètres système**.
2. Sélectionnez **Rapports**.
3. Désélectionnez **Activer le fractionnement de ligne** pour vous assurer que plusieurs lignes ne sont pas affichées pour chaque ligne de données dans Microsoft Excel.
4. Dans **Format d'export Excel**, sélectionnez le format Excel à utiliser en cas d'export de données Account Reconciliation. Les options sont les suivantes :
 - **Excel 97 - 2003 (.xls)** : crée des fichiers au format .xls.
 - **Excel (.xlsx)** : crée des fichiers au format .xlsx.

Définition des niveaux de réviseur

L'option Niveaux de réviseur détermine le nombre de niveaux de révision par lequel un rapprochement peut passer.

Pour modifier le niveau de réviseur, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration**.
2. Dans l'onglet **Paramètres système**, sélectionnez **Niveaux de réviseur**.
3. Dans **Niveaux de réviseur**, sélectionnez une valeur comprise entre 1 et 10.

Gestion de la maintenance du système

Les paramètres de configuration **Services** sous Paramètres système vous permettent de gérer les paramètres de la maintenance du système.

Non-prise en compte de la prochaine exécution de maintenance du système

Le **processus de maintenance du système** fait référence aux actions qui sont systématiquement effectuées dans Account Reconciliation, telles que le processus de synchronisation d'utilisateur. Elles sont différentes de celles effectuées au niveau du cloud, intitulées **Maintenance quotidienne**.

Le processus de maintenance du système est initialisé pour être exécuté quotidiennement et ne peut pas être désactivé. Vous pouvez toutefois décider d'ignorer la prochaine exécution du processus de maintenance du système.

1. Sur la page d'**accueil**, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration**.
2. Dans l'onglet **Paramètres système**, sélectionnez **Services**.
3. En regard de **Processus de maintenance du système**, sélectionnez **Ignorer la prochaine exécution** pour ignorer la prochaine exécution du processus de maintenance du système.

Remarque :

La **maintenance quotidienne** consiste à effectuer des actions telles que la maintenance opérationnelle et la création d'instantanés de sauvegarde dans le cloud sur des environnements de test ou de production. Pour accéder à ces actions, cliquez sur **Outils**, puis sur **Maintenance quotidienne**. Pour plus d'informations sur la maintenance quotidienne, reportez-vous à Définition de la maintenance quotidienne dans le guide *Mise en route d'Oracle Enterprise Management System pour les administrateurs*.

Synchronisation du cache d'attributs

Remarque :

Actualisez le cache d'attributs uniquement si le support technique Oracle vous le recommande.

Pour afficher les données de manière rapide et efficace, Account Reconciliation gère un cache qui contient des valeurs d'attribut et d'autres données d'exécution. Des incohérences peuvent apparaître dans les valeurs d'attribut affichées dans la liste Rapprochement et celles des actions de rapprochement si les données mises en cache se désynchronisent des données réelles. En regard de **Processus de maintenance du système**, sélectionnez **Actualiser le cache d'attributs lors de la prochaine exécution** pour actualiser le cache et le synchroniser avec les données de rapprochement réelles. L'actualisation sera effectuée lors de la prochaine exécution de la fenêtre de maintenance automatique.

Actualisation des valeurs d'attribut pour les ajustements

Des incohérences peuvent apparaître entre les données d'ajustement réelles et celles stockées dans la table `TM_ADJ_ATTRIBUTE_VAL_COL`. En regard de **Processus de maintenance du système**, sélectionnez **Actualiser la table d'attributs de correspondance de transactions lors de la prochaine exécution** pour actualiser les valeurs d'attribut de la table `TM_ADJ_ATTRIBUTE_VAL_COL`. L'actualisation sera effectuée lors de la prochaine exécution de la fenêtre de maintenance automatique.

Activation du mode d'administration pour les applications

Alors qu'ils effectuent certaines tâches d'administration, les administrateurs de service peuvent empêcher les autres utilisateurs d'accéder à l'application. Pour limiter l'accès à l'application aux administrateurs de service uniquement, définissez **Activer l'utilisation de l'application pour** sur **Administrateurs**. Pour permettre aux utilisateurs d'accéder à l'application, définissez **Activer l'utilisation de l'application pour** sur **Tous les utilisateurs**.

Paramètres de correspondance de transactions

Les administrateurs peuvent configurer des paramètres qui améliorent les performances et facilitent l'utilisation de la correspondance de transactions.

Les paramètres configurables sont le mode de recherche, l'activation ou la désactivation des modifications intégrées pour les transactions sans correspondance, et la taille de lot pour la purge des transactions.

Pour configurer les paramètres de correspondance de transactions, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration**.
2. Dans l'onglet **Paramètres système**, sélectionnez **Correspondance de transactions**.
3. Définissez **Mode de recherche** pour ajuster les performances de la recherche de transaction. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Normal** : paramètre par défaut.
 - **Mode parallèle** : utilisez ce mode lorsque votre recherche type porte sur tous les comptes au sein d'un type de correspondance.
 - **Mode d'analyse complète** : utilisez ce mode lorsque votre recherche type requiert la sélection d'un seul compte.
4. Pour activer la modification intégrée des valeurs des attributs modifiables dans la boîte de dialogue Transaction sans correspondance, sélectionnez **Activer la modification intégrée**.
Il s'agit du commutateur maître d'activation/de désactivation pour tous les attributs modifiables et pour toutes les transactions sans correspondance. Pour les nouvelles applications, le paramètre **Activer la modification intégrée** est activé par défaut. Pour les applications existantes, s'il n'a jamais été configuré, ce paramètre reste désactivé par défaut.
5. Dans **Taille de lot** sous la section **Purger des transactions**, indiquez la taille de lot à utiliser lors de la purge des transactions.
La valeur par défaut est 200 000. La valeur minimale est 1 000 et la valeur maximale est 200 000.
6. Dans **Taille de lot** sous la section **Archiver des transactions**, saisissez le nombre de transactions mises en correspondance à stocker dans un seul fichier CSV dans l'archive.

La valeur par défaut est 500000. La valeur doit être comprise entre 10000 et 1000000.

7. Sous **Importer les transactions**, sélectionnez **Ignorer les comptes non valides** pour ignorer les transactions ayant des ID de compte non valides ou sans correspondance pendant un chargement de données. Les données sont chargées et le fichier journal d'import contient des avertissements relatifs aux transactions qui n'ont pas été chargées.

Lorsque ce paramètre est désélectionné, l'import échoue lorsque le fichier de chargement contient des transactions comportant des ID de compte non valides ou des comptes sans correspondance.

8. Dans **Taille du pool de threads** (sous **Correspondance automatique**), indiquez le nombre de comptes devant être exécutés en parallèle par les systèmes dans tous les processus de correspondance automatique.

La valeur par défaut du paramètre est 10. La valeur doit être comprise entre 1 et 32. Le paramètre par défaut convient à la plupart des scénarios. Modifiez la valeur par défaut uniquement si le support technique Oracle vous le recommande. Si la valeur est mise à jour, la modification prend effet au redémarrage du service.

9. Dans la section **Récapitulatif du solde** :
 - **Taille du pool de threads** : spécifiez le nombre de tâches pouvant s'exécuter en parallèle pour les recalculs de récapitulatif de solde. La valeur doit être comprise entre 2 et 32. La valeur par défaut 2 convient à la plupart des scénarios. Modifiez le paramètre par défaut uniquement si le support technique Oracle vous le recommande. Si la valeur est mise à jour, la modification prend effet au redémarrage du service.
 - **Optimisation de la file d'attente** : permet d'optimiser la soumission des tâches de calcul de récapitulatif de solde. Cette option est désactivée par défaut. Modifiez le paramètre par défaut uniquement si le support technique Oracle vous le recommande. Si la valeur est mise à jour, la modification prend effet au redémarrage du service.

5

Configuration des périodes

Configurez des périodes avant de créer des profils et des rapprochements.

Voir aussi :

- [Présentation de la configuration des périodes](#)
Les périodes sont associées à des rapprochements et déterminent l'élément "en date du" du rapprochement.
- [Création de périodes](#)
Vous pouvez soit créer des périodes manuellement, soit créer plusieurs périodes à l'aide d'un fichier d'import.
- [Modification du statut d'une période](#)
Vous pouvez modifier le statut de plusieurs périodes à la fois.
- [Affichage de l'historique d'une période](#)
L'historique d'une période affiche un récapitulatif des actions effectuées au cours de celle-ci.
- [Modification de périodes](#)
Vous pouvez modifier une période si une ligne de calendrier est sélectionnée, et si la période est en attente ou ouverte.
- [Suppression de périodes](#)
Vous pouvez supprimer une période si une ligne de calendrier autre que le calendrier de base est sélectionnée, et si la période est en attente ou ouverte.

Présentation de la configuration des périodes

Les périodes sont associées à des rapprochements et déterminent l'élément "en date du" du rapprochement.

Chaque période a une date de début, une date de fin et une date de clôture. Des fréquences sont également associées aux périodes. Lors de l'ajout de profils à des périodes, seuls ceux dotés d'une fréquence correspondant à une fréquence associée à la période sont ajoutés à la période en tant que rapprochement.

Les administrateurs peuvent rouvrir des périodes s'ils doivent modifier des rapprochements ou importer des soldes mis à jour.

Une période peut être associée à plusieurs calendriers : un calendrier de base et des calendriers personnalisés. Lorsque plusieurs calendriers sont configurés pour une période, les dates de début et de fin des périodes au sein d'un calendrier particulier ne peuvent pas se chevaucher. Toutefois, les dates de début et de fin peuvent se chevaucher entre les différents calendriers.

Méthodes de définition de périodes

Utilisez l'une des méthodes suivantes pour définir des périodes :

- Configuration manuelle de périodes (reportez-vous à la section [Création de périodes](#))

- Import en bloc de périodes à l'aide d'un fichier (reportez-vous à la section [Import de plusieurs périodes à partir d'un fichier](#)). Cette méthode est utile si vous définissez un grand nombre de périodes, y compris des périodes quotidiennes.

Utilisation de longues listes de périodes ou de périodes quotidiennes

Il peut être utile de créer et de gérer de longues listes de périodes ou de périodes quotidiennes dans Account Reconciliation. Account Reconciliation facilite le travail avec plusieurs périodes car vous pouvez :

- Créer de longues listes de périodes (par exemple, pour 5 ou 10 ans) et utiliser la fonctionnalité de filtrage par période pour filtrer par date, statut ou fréquence
- Prendre en charge les rapprochements quotidiens en facilitant la création de périodes quotidiennes
- Autoriser le chargement groupé de périodes au lieu d'exiger une configuration manuelle

Création de périodes

Vous pouvez soit créer des périodes manuellement, soit créer plusieurs périodes à l'aide d'un fichier d'import.

Reportez-vous à [Import de plusieurs périodes à partir d'un fichier](#)

Un calendrier est affecté aux périodes et aux unités organisationnelles. Chaque période possède un calendrier de base par défaut. Cependant, les administrateurs peuvent ajouter des calendriers pour prendre en charge différentes dates de début, dates d'ouverture, dates de fermeture ou configurations de fréquence.

Pour créer une période, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sur l'onglet **Périodes**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)** pour ouvrir la boîte de dialogue **Nouvelle période**.
3. Dans l'onglet **Propriétés**, renseignez les champs suivants :
 - **Nom de la période**
 - **Période précédente**

Indiquez la période à utiliser comme période précédente.

Remarque :

Après l'ouverture d'une période, vous ne pouvez pas modifier la période précédente.

Vous ne pouvez pas enregistrer de périodes si la période précédente contient une période référencée comme période précédente pour une période différente. Une période ne doit exister qu'une seule fois en tant que période précédente.

- **Calendriers**

Un calendrier comprend une date de début, une date de fin, une date de fermeture et des fréquences. Les calendriers sont affectés aux unités organisationnelles dans la boîte de dialogue Unité organisationnelle.

Pour chaque période, une ligne de calendrier de base est ajoutée dans la table par défaut, et une icône de verrouillage apparaît sur cette ligne dans la colonne prévue pour cet indicateur.

L'icône de verrouillage indique que la ligne ne peut pas être supprimée.

Il n'est pas possible d'enregistrer la période, à moins que l'administrateur sélectionne les dates de début, de fin et de fermeture dans le calendrier. L'administrateur doit choisir au moins une fréquence.

Import de plusieurs périodes à partir d'un fichier

Pour créer des périodes couvrant un laps de temps très long ou pour créer des périodes quotidiennes, vous pouvez importer plusieurs périodes à partir d'un fichier plat plutôt que de passer par une configuration manuelle.

Format des fichiers d'import de périodes

Le format de fichier d'import est le suivant :

- Nom : nom de la période. Requis à la fois pour le mode d'import de remplacement et de mise à jour.
- Période précédente : nom (facultatif) de la période précédente.
- Date de début : date de début du calendrier de base par défaut (requis pour le mode d'import de remplacement)
- Date de fin : date de fin du calendrier de base par défaut (requis pour le mode d'import de remplacement)
- Fréquence : fréquence du calendrier de base par défaut. Vous pouvez avoir plusieurs fréquences séparées par un point-virgule (par exemple, Mensuel ; Annuel (requis pour le mode d'import de remplacement)).
- Nom du calendrier 1 : nom du calendrier si des calendriers supplémentaires sont ajoutés. (Facultatif)
- Date de début 1 : date de début pour le calendrier 1 (facultatif)
- Date de fin 1 : date de fin pour le calendrier 1 (facultatif)
- Fréquence 1 : fréquence pour le calendrier 1. Vous pouvez avoir plusieurs fréquences séparées par un point-virgule (par exemple, Quotidien ; Mensuel (facultatif))

Remarque :

Pour commencer à créer un fichier d'import, vous pouvez effectuer un export d'une ou de deux périodes afin d'obtenir un fichier exemple avec des en-têtes corrects. Ensuite, apportez les ajouts souhaités à ce fichier et importez-le.

Voici un exemple de fichier d'import pour des périodes quotidiennes :


```

1 Name, PriorPeriod, StartDate, EndDate, CloseDate, Frequency
2 "January 1 2019", "", "01/01/2019", "01/01/2019", "01/01/2019", "Monthly;Daily"
3 "January 2 2019", "January 1 2019", "01/02/2019", "01/02/2019", "01/02/2019", "Monthly;Daily"
4 "January 3 2019", "January 2 2019", "01/03/2019", "01/03/2019", "01/03/2019", "Monthly;Daily"
5 "January 4 2019", "January 3 2019", "01/04/2019", "01/04/2019", "01/04/2019", "Monthly;Daily"
6 "January 5 2019", "January 4 2019", "01/05/2019", "01/05/2019", "01/05/2019", "Monthly;Daily"
7 "January 6 2019", "January 5 2019", "01/06/2019", "01/06/2019", "01/06/2019", "Monthly;Daily"
8 "January 7 2019", "January 6 2019", "01/07/2019", "01/07/2019", "01/07/2019", "Monthly;Daily"
9 "January 8 2019", "January 7 2019", "01/08/2019", "01/08/2019", "01/08/2019", "Monthly;Daily"
10 "January 9 2019", "January 8 2019", "01/09/2019", "01/09/2019", "01/09/2019", "Monthly;Daily"
11 "January 10 2019", "January 9 2019", "01/10/2019", "01/10/2019", "01/10/2019", "Monthly;Daily"
12 "January 11 2019", "January 10 2019", "01/11/2019", "01/11/2019", "01/11/2019", "Monthly;Daily"
13 "January 12 2019", "January 11 2019", "01/12/2019", "01/12/2019", "01/12/2019", "Monthly;Daily"
14 "January 13 2019", "January 12 2019", "01/13/2019", "01/13/2019", "01/13/2019", "Monthly;Daily"
15 "January 14 2019", "January 13 2019", "01/14/2019", "01/14/2019", "01/14/2019", "Monthly;Daily"
16 "January 15 2019", "January 14 2019", "01/15/2019", "01/15/2019", "01/15/2019", "Monthly;Daily"
17 "January 16 2019", "January 15 2019", "01/16/2019", "01/16/2019", "01/16/2019", "Monthly;Daily"
18 "January 17 2019", "January 16 2019", "01/17/2019", "01/17/2019", "01/17/2019", "Monthly;Daily"
19 "January 18 2019", "January 17 2019", "01/18/2019", "01/18/2019", "01/18/2019", "Monthly;Daily"
20 "January 19 2019", "January 18 2019", "01/19/2019", "01/19/2019", "01/19/2019", "Monthly;Daily"
21 "January 20 2019", "January 19 2019", "01/20/2019", "01/20/2019", "01/20/2019", "Monthly;Daily"
22 "January 21 2019", "January 20 2019", "01/21/2019", "01/21/2019", "01/21/2019", "Monthly;Daily"
23 "January 22 2019", "January 21 2019", "01/22/2019", "01/22/2019", "01/22/2019", "Monthly;Daily"
24 "January 23 2019", "January 22 2019", "01/23/2019", "01/23/2019", "01/23/2019", "Monthly;Daily"
25 "January 24 2019", "January 23 2019", "01/24/2019", "01/24/2019", "01/24/2019", "Monthly;Daily"
26 "January 25 2019", "January 24 2019", "01/25/2019", "01/25/2019", "01/25/2019", "Monthly;Daily"
27 "January 26 2019", "January 25 2019", "01/26/2019", "01/26/2019", "01/26/2019", "Monthly;Daily"
28 "January 27 2019", "January 26 2019", "01/27/2019", "01/27/2019", "01/27/2019", "Monthly;Daily"
29 "January 28 2019", "January 27 2019", "01/28/2019", "01/28/2019", "01/28/2019", "Monthly;Daily"
30 "January 29 2019", "January 28 2019", "01/29/2019", "01/29/2019", "01/29/2019", "Monthly;Daily"
31 "January 30 2019", "January 29 2019", "01/30/2019", "01/30/2019", "01/30/2019", "Monthly;Daily"
32 "January 31 2019", "January 30 2019", "01/31/2019", "01/31/2019", "01/31/2019", "Monthly;Daily"
33 "February 1 2019", "January 31 2019", "02/01/2019", "02/01/2019", "02/01/2019", "Monthly;Daily"
34 "February 2 2019", "February 1 2019", "02/02/2019", "02/02/2019", "02/02/2019", "Monthly;Daily"
35 "February 3 2019", "February 2 2019", "02/03/2019", "02/03/2019", "02/03/2019", "Monthly;Daily"
36 "February 4 2019", "February 3 2019", "02/04/2019", "02/04/2019", "02/04/2019", "Monthly;Daily"
37 "February 5 2019", "February 4 2019", "02/05/2019", "02/05/2019", "02/05/2019", "Monthly;Daily"
38 "February 6 2019", "February 5 2019", "02/06/2019", "02/06/2019", "02/06/2019", "Monthly;Daily"
39 "February 7 2019", "February 6 2019", "02/07/2019", "02/07/2019", "02/07/2019", "Monthly;Daily"
40 "February 8 2019", "February 7 2019", "02/08/2019", "02/08/2019", "02/08/2019", "Monthly;Daily"

```

Voici un autre exemple d'un fichier d'import de périodes avec un calendrier différent.

```

1 Name, PriorPeriod, StartDate, EndDate, CloseDate, Frequency, CalendarName1, StartDate1, EndDate1, CloseDate1, Frequency1
2 January 1 2023, December 31 2022, 01/01/2022, 01/01/2022, 01/01/2022, Quarterly;Monthly;Daily, APAC, 01/01/2022, 01/01/2022, 01/01/2022, Quarterly;Monthly;Daily
3 BadFreq, January 1 2023, 01/02/2022, 01/02/2022, 01/02/2022, Quarterly;Monthly;BadFreq, APAC, 01/02/2022, 01/02/2022, 01/02/2022, Quarterly;Monthly;Daily
4 January 3 2023, BadFreq, 01/03/2022, 01/03/2022, 01/03/2022, Quarterly;Monthly;Daily, APAC, 01/03/2022, 01/03/2022, 01/03/2022, Quarterly;Monthly;Daily
5 BadEndDate, January 3 2023, 01/04/2022, 01/03/2022, 01/04/2022, Quarterly;Monthly;Daily, APAC, 01/03/2022, 01/03/2022, 01/03/2022, Quarterly;Monthly;Daily
6 BadCloseDate, January 3 2023, 01/04/2022, 01/04/2022, 01/03/2022, Quarterly;Monthly;Daily, APAC, 01/03/2022, 01/03/2022, 01/03/2022, Quarterly;Monthly;Daily
7 Overlapping, January 3 2023, 01/02/2022, 01/03/2022, 01/03/2022, Quarterly;Monthly;Daily, APAC, 01/03/2022, 01/03/2022, 01/03/2022, Quarterly;Monthly;Daily
8 MissingFreq, January 3 2023, 01/02/2022, 01/03/2022, 01/03/2022, APAC, 01/03/2022, 01/03/2022, 01/03/2022, Quarterly;Monthly;Daily
9 BadCalendar, 02/01/2023, 02/01/2023, 01/01/2023, Quarterly;Monthly;Daily, BadCalendar, 02/01/2023, 02/01/2023, 01/01/2023, Quarterly;Monthly;Daily
10 BadCloseDate, call, 01/05/2023, 01/05/2023, 01/05/2023, Quarterly;Monthly;Daily, APAC, 01/05/2022, 01/05/2022, 01/04/2022, Quarterly;Monthly;Daily
11 February 31 2022, February 31 2022, 02/31/2022, 02/31/2022, 02/31/2022, Quarterly;Monthly;Daily, APAC, 01/01/2022, 01/01/2022, 01/01/2022, Quarterly;Monthly;Daily

```

Import de périodes à partir d'un fichier

Pour importer des périodes à partir d'un fichier, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Périodes**. La boîte de dialogue Périodes est affichée.
2. Cliquez sur **Importer**



pour afficher la boîte de dialogue Importer des périodes.

3. Dans **Fichier**, accédez au fichier d'import et sélectionnez-le.
4. Sélectionnez l'une des options de **type d'import** ci-dessous :

- **Remplacer** : créez des périodes ou mettez à jour des périodes existantes. Les colonnes suivantes sont requises et doivent être remplies : **Nom**, **Date de début**, **Date de fin** et **Fréquence**.
- **Mettre à jour** : remplissez uniquement les colonnes qui doivent être mises à jour. Seul le champ **Nom** est requis pour les périodes existantes. Si vous utilisez la mise à jour et incluez de nouvelles périodes, les colonnes requises doivent être remplies (**Nom**, **Date de début**, **Date de fin** et **Fréquence**).

 **Remarque :**

Toute période existante dont le champ **Nom de la période** correspond sera modifiée.

5. Dans la liste déroulante, sélectionnez un **format de date**.
6. Sélectionnez un séparateur de fichier pour le fichier d'import (par exemple, une virgule ou une tabulation). Vous pouvez également sélectionner **Autre** pour indiquer le caractère de votre choix à utiliser comme séparateur.
7. Cliquez sur **Importer**.
Vous serez informé si des erreurs surviennent.
8. Cliquez sur **OK**. Le système affiche une boîte de dialogue de progression pendant que la structure des périodes et des périodes précédentes est générée. Ne fermez pas le navigateur pendant la génération des périodes.
Voici un exemple de la liste des périodes une fois que celles-ci ont été générées.

Periods					
Search <input type="text"/>					
Start Date	End Date	Close Date	Status	Add a Filter	
No Condition	No Condition	No Condition	None Selected		
+ ✎ ✕ 📄 📥 View ▾					
Name	Status	Prior Period	Start Date (Base)	End Date (Base)	Close Date (Base)
December 31 2022	Ⓞ	December 30 2022	Dec 31, 2022	Dec 31, 2022	Dec 31, 2022
December 30 2022	Ⓞ	December 29 2022	Dec 30, 2022	Dec 30, 2022	Dec 30, 2022
December 29 2022	Ⓞ	December 28 2022	Dec 29, 2022	Dec 29, 2022	Dec 29, 2022
December 28 2022	Ⓞ	December 27 2022	Dec 28, 2022	Dec 28, 2022	Dec 28, 2022
December 27 2022	Ⓞ	December 26 2022	Dec 27, 2022	Dec 27, 2022	Dec 27, 2022
December 26 2022	Ⓞ	December 25 2022	Dec 26, 2022	Dec 26, 2022	Dec 26, 2022

Mise à jour de plusieurs périodes à l'aide de l'export

Vous pouvez également utiliser la fonctionnalité **Exporter** pour exporter toutes les périodes ou des périodes sélectionnées. Un fichier CSV est créé et peut être ouvert ou enregistré dans Excel. Cette action vous permet de mettre à jour les périodes et de les importer à nouveau.

Pour exporter toutes les périodes ou des périodes sélectionnées, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et **Périodes**.
2. Cliquez sur **Exporter**



. La boîte de dialogue **Exporter** apparaît.



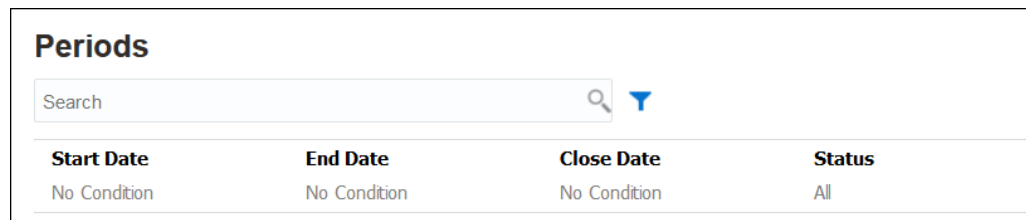
3. Sélectionnez **Toutes les périodes** ou **Périodes sélectionnées** et choisissez les périodes à exporter.
4. Cliquez sur **Exporter**.

Le système vous invite à ouvrir ou à enregistrer le fichier CSV.

Filtrage de la liste des périodes

Utilisez des filtres dans la boîte de dialogue Périodes pour réduire la liste des périodes afin d'afficher uniquement celles que vous souhaitez utiliser.

Ceci est particulièrement utile si vous utilisez un grand nombre de périodes sur plusieurs années ou si vous utilisez les périodes quotidiennes.



Les filtres disponibles sont les suivants :

- Date de début (définie par défaut sur le calendrier de base)
- Date de fin (définie par défaut sur le calendrier de base)
- Date de clôture (définie par défaut sur le calendrier de base)
- Statut
- Dernière mise à jour le
- Dernière mise à jour par
- Créé le
- Créé par
- Période précédente
- Fréquence
- Nom

Modification du statut d'une période

Vous pouvez modifier le statut de plusieurs périodes à la fois.

Le statut d'une période change tout au long de la procédure de rapprochement :

- Les périodes ont à l'origine le statut *En attente* et empêchent tout travail sur les rapprochements.
- Les administrateurs doivent passer ce statut sur *Ouvert*, pour permettre de travailler sur les rapprochements une fois la date de début atteinte.
- Une fois la période terminée, les administrateurs lui donnent le statut *Fermé*, qui empêche d'y ajouter de nouveaux rapprochements. Toutefois, le travail se poursuit sur les rapprochements et les utilisateurs peuvent importer des soldes mis à jour. Le statut *Clos* aide simplement les utilisateurs à déterminer la période en cours. Il ne les empêche pas de réaliser des actions.
- Une fois le travail terminé, la période peut être *verrouillée*, ce qui empêche de modifier les rapprochements. Les utilisateurs ne peuvent pas ajouter de rapprochements à la période. Il est impossible de modifier les rapprochements et d'importer des soldes.

Pour modifier le statut des périodes, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Périodes**.
2. Sélectionnez des périodes.
3. Dans la liste déroulante **Définir le statut**, sélectionnez **Ouvert**, **Fermé** ou **Verrouillé**.

Regarder la vidéo sur la modification du statut d'une période

Cliquez sur ce lien pour regarder une vidéo :



Ouverture de périodes

Vous pouvez ouvrir des périodes à partir de la liste des périodes.

Les rapprochements d'une période ont le statut *En attente* jusqu'à ce que celui-ci devienne *Ouvert*. Lorsqu'un administrateur change le statut en *Ouvert*, cela lance l'exécution des rapprochements ayant atteint leur date de début.

Si des soldes d'un rapprochement ne sont pas chargés ou que celui-ci contient des transactions, le rapprochement automatique est ignoré, le statut de rapprochement devient *Ouvert* (avec préparateur) et une notification est envoyée au préparateur.

Si un rapprochement automatique échoue (par exemple, le solde d'un compte n'est pas égal à zéro alors que cela est autorisé pour le rapprochement automatique), le statut de rapprochement devient *Ouvert* (avec le préparateur) et une notification est envoyée au préparateur.

Pour les rapprochements manuels ayant atteint leur date de début, le statut devient *Ouvert* (avec le préparateur) et une notification est envoyée au préparateur.

Pour ouvrir des périodes, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et **Périodes**.
2. Sélectionnez des périodes.

 **Remarque :**

Vous pouvez utiliser la barre de filtre pour réduire la liste des périodes si vous utilisez de grandes listes de périodes. Reportez-vous à [Filtrage de la liste des périodes](#)

3. Sélectionnez **Ouvert** dans la liste déroulante **Définir le statut**.

Fermeture et verrouillage des périodes

Vous pouvez fermer ou verrouiller plusieurs périodes à la fois.

La fermeture d'une période empêche de commencer de nouveaux rapprochements, mais elle permet de terminer ceux en cours. Elle permet également d'effectuer des actions sur les rapprochements, notamment de charger des données.

Le verrouillage d'une période empêche toute modification de rapprochements pour la période. Les notifications continuent d'être envoyées lorsqu'une période est fermée mais pas si elle est verrouillée. Le verrouillage empêche également les transactions du module Correspondance de transactions d'être chargées si leur date comptable est antérieure ou identique à la date de fin de la période verrouillée.

 **Remarque :**

Vous pouvez utiliser la barre de filtre pour réduire la liste des périodes si vous utilisez de grandes listes de périodes.

Fermeture de périodes

Pour fermer des périodes, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Périodes**.
2. Sélectionnez des périodes.
3. Sélectionnez **Fermé** dans la liste déroulante **Définir le statut**.

Verrouillage de périodes

Pour verrouiller des périodes, procédez comme suit :

1. Sur la **page d'accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Périodes**.
2. Sélectionnez des périodes.
3. Sélectionnez **Verrouillé** dans la liste déroulante **Définir le statut**.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections *Qu'est-ce que la date limite de verrouillage dans le module Correspondance de transactions ?*, *Remarques supplémentaires concernant l'utilisation de la date limite de verrouillage* et *Pourquoi le module Correspondance de transactions rouvre des rapprochements?*.

Recherche des rapprochements manquants

Il est important de vérifier si des rapprochements sont manquants pour s'assurer de la réalisation. Cette action effectue une nouvelle vérification afin de s'assurer que les rapprochements existent pour tous les profils qui doivent en disposer sur une période donnée.

Vous pourriez avoir des rapprochements manquants pour plusieurs raisons :

- Nouveau profil : par exemple, un profil a été créé après la création des rapprochements pour une période donnée
- Informations obligatoires manquantes : par exemple, un profil ne comporte pas certaines informations de workflow ou de devise
- Supprimé : par exemple, le profil a été supprimé de la période
- Inactif : par exemple, le profil a été marqué comme inactif

Les profils inactifs ne sont pas pris en compte lorsque vous recherchez d'éventuels rapprochements manquants. Par exemple, si vous rapprochez des capitaux propres tous les trimestres, ce compte ne s'affichera pas comme un rapprochement manquant pendant les périodes de janvier et février, mais il s'affichera pour la période de mars (en supposant que mars correspond à la fin du trimestre).

Des rapprochements peuvent être manquants si vous avez omis d'en créer pour les profils. Cela peut se produire si vous ajoutez des profils ultérieurement dans la période après la création de rapprochements, ou si les rapprochements ont été créés puis supprimés par la suite.

Pour rechercher des rapprochements manquants, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application, Périodes**, puis sélectionnez une période.
2. Sous **Actions**, sélectionnez **Rechercher les rapprochements manquants**.
3. Pour afficher les rapprochements manquants dans Excel, cliquez sur l'icône **Exporter dans Excel**.
4. Sélectionnez un répertoire pour le fichier Excel, cliquez sur **Enregistrer** puis sur **Fermer**.
Pour regarder une vidéo sur la recherche des rapprochements manquants, cliquez sur ce

lien : 

Affichage de l'historique d'une période

L'historique d'une période affiche un récapitulatif des actions effectuées au cours de celle-ci.

Pour afficher l'historique de la période, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et **Périodes**.
2. Sélectionnez la période à modifier.
3. Cliquez sur **Modifier** (crayon) ou, dans **Actions**, sélectionnez **Modifier**.
4. Sélectionnez **Historique** dans la boîte de dialogue **Modifier la période**.
5. Cliquez deux fois sur une période pour ouvrir la boîte de dialogue Modifier le profil.

6. Dans l'onglet Modifier le profil, sélectionnez l'onglet **Historique**. L'onglet Historique affiche toutes les actions effectuées sur la période sélectionnée, y compris les dates et les anciennes et nouvelles valeurs.

Modification de périodes

Vous pouvez modifier une période si une ligne de calendrier est sélectionnée, et si la période est en attente ou ouverte.

Pour modifier une période, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et **Périodes**.
2. Sélectionnez une période, puis cliquez sur l'icône **Modifier** (crayon) ou sur **Modifier** dans le menu **Actions**.

Remarque :

Vous pouvez utiliser la barre de filtre pour réduire la liste si vous avez un grand nombre de périodes. Reportez-vous à [Filtrage de la liste des périodes](#)

Vous pouvez modifier les cases Calendrier, Date de début, Date d'ouverture, Date de fermeture et Fréquence. Toutefois, vous ne pouvez pas modifier la valeur Calendrier du calendrier de base.

3. Apportez des modifications.

Suppression de périodes

Vous pouvez supprimer une période si une ligne de calendrier autre que le calendrier de base est sélectionnée, et si la période est en attente ou ouverte.

Un message d'erreur de validation est affiché si vous tentez de supprimer un calendrier qui est affecté à une unité organisationnelle.

Pour supprimer des périodes, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et **Périodes**.
2. Sélectionnez des périodes, puis cliquez sur **Supprimer (X)** ou sur **Supprimer** dans le menu **Actions**.
3. Cliquez sur **Oui** pour supprimer les périodes sélectionnées.

6

Définition de formats

Voir aussi :

- [En savoir plus sur les formats](#)
- [Utilisation des formats standard](#)
- [Création de formats](#)
Les formats sont créés pour les modules Conformité de rapprochement et Correspondance de transactions.
- [Suppression de formats](#)
- [Utilisation des règles de format](#)
- [Spécification des instructions de format](#)
- [Ajout d'attributs de format](#)
- [Spécification des questions de format](#)

En savoir plus sur les formats

Les formats de rapprochement déterminent l'apparence de ces derniers, ainsi que le type d'informations que les préparateurs et les réviseurs peuvent saisir. Les formats de rapprochement sont sélectionnés ou conçus par l'administrateur de service.

Les formats sont entièrement personnalisables. Une bibliothèque de formats standard est disponible, ou les administrateurs de service peuvent créer des formats personnalisés de A à Z.

Formats des rapprochements de groupe

Afin d'obtenir des informations sur la définition de formats pour les rapprochements de groupe, reportez-vous à la section [Tâches de configuration Administrateur pour les rapprochements de groupe](#).

Regarder la vidéo de présentation des formats

Cliquez sur ce lien pour regarder une vidéo :



A propos de la conception de formats

La conception d'un format a une incidence sur les rapprochements qui reposent sur celui-ci.

La conception de formats a une incidence sur les rapprochements en définissant les zones suivantes :

- Les informations présentées dans la section Récapitulatif du solde.

- Les types de transaction qui existent dans le rapprochement, ainsi que les attributs associés à ces transactions et les règles déterminant les utilisateurs autorisés à modifier les valeurs de ces attributs
- Les règles métier affectant le rapprochement, y compris les routines de rapprochement automatique et certains contrôles préventifs conçus pour s'assurer que les rapprochements sont terminés et conformes aux stratégies

Les formats sont conçus pour évoluer. Vous pouvez commencer avec un ensemble de formats et les modifier ensuite à mesure que votre activité évolue ou que vous prenez conscience d'autres risques, nouveaux ou différents. Chaque mois, lorsque vous créez des rapprochements à partir de vos profils de compte, un instantané des formats existants est pris. Les copies d'instantanés conservent le format historique avec le rapprochement. Alors que vous apportez des modifications à vos conceptions de format, les rapprochements historiques continuent d'apparaître de la même façon qu'à leur date de création.

A propos des formats du module Conformité de rapprochement

Tous les formats du module Conformité de rapprochement reposent sur l'une des trois méthodes suivantes : **Analyse de compte**, **Comparaison du solde** ou **Analyse de la variance**.

Formats du module Conformité de rapprochement

- La méthode **Analyse de compte** est utilisée pour les comptes qui n'ont pas de solde comparatif. Les préparateurs justifient le solde de compte en saisissant la liste des éléments qui doivent composer le solde de clôture, tels que les charges constatées d'avance, les provisions, les réserves et les incorporels, dans le rapprochement. La liste des transactions est appelée **Solde expliqué**. En cas de **différence inexpliquée**, le préparateur utilise les onglets **Solde expliqué** et **Ajustements** pour enregistrer les ajustements et obtenir une différence inexpliquée de zéro.
- La méthode **Comparaison du solde** justifie le solde à rapprocher en le comparant au solde d'une autre source telle qu'un sous-ensemble du grand livre, un relevé bancaire, un rapport ou tout autre système externe. Lorsque le préparateur rapproche un compte à l'aide de ce format, il obtient les valeurs **Solde du système source**, **Solde du sous-système** et la **différence** entre celles-ci. En cas de différence, le préparateur doit enregistrer un ajustement dans les onglets **Ajustements du système** ou **Ajustements du sous-système**. Le système calcule les **ajustements avec le système source** et le **solde du système source ajusté**, et soustrait l'un à l'autre pour calculer la différence inexpliquée.
- La méthode **Analyse de la variance** permet de s'assurer que les fluctuations de solde sont surveillées et expliquées si certains seuils sont dépassés. L'analyse de la variance compare les soldes sur plusieurs périodes, par exemple d'un mois à l'autre ou d'un trimestre à l'autre. Lorsqu'un préparateur rapproche un compte à l'aide de ce format, il fournit une explication de la variance et l'envoie pour révision. A un niveau supérieur, un super utilisateur ou un administrateur peut consulter le récapitulatif des rapprochements qui cumule ces informations.

 **Note:**

Pour l'analyse de la variance, la **différence inexpliquée** est calculée à partir du **solde de la période en cours** auquel sont soustraits le **solde de la période de variance** et les **explications de la variance**.

Méthode	Nom de format
Analyse de compte	<ul style="list-style-type: none"> • Provisions • Actifs circulants • Passif circulant • Capitaux propres • Incorporels • Investissements • Actifs non circulants • Passif non circulant • Charges constatées d'avance • Comptes de solde nul
Comparaison de solde *disponible uniquement avec l'exemple d'application	<ul style="list-style-type: none"> • Comptes fournisseurs • Comptes clients • Actifs - Autres* • Rapprochement bancaire • Bâtiments et terrain • Amortissement • Immobilisations • Stocks • Correspondance de transactions intragroupe* • Suivi uniquement • Suivi avec éléments de rapprochement
Analyse de la variance *disponible uniquement avec l'exemple d'application	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la variance - Mensuelle • Analyse de la variance - Trimestrielle*

A propos des formats du module Correspondance de transactions

Tous les formats du module Correspondance de transactions reposent sur l'une des trois méthodes suivantes : **Analyse de compte avec correspondance de transactions**, **Comparaison du solde avec correspondance de transactions** ou **Correspondance de transactions uniquement**.

Formats du module Correspondance de transactions

- La méthode **Analyse de compte avec correspondance de transactions** est utilisée pour mettre en correspondance des transactions au sein d'une seule et même source de données, par exemple, pour la correspondance débit/crédit.
- La méthode **Comparaison du solde avec correspondance de transactions** est utilisée pour mettre en correspondance des transactions entre un système source et des sous-systèmes.

- La méthode **Correspondance de transactions uniquement** est utilisée quand vous n'employez que le module Correspondance de transactions et pas les rapprochements de fin de période.

Reportez-vous à [Création de formats](#) et à [Utilisation des formats standard](#) pour plus d'informations sur les formats.

A propos de l'utilisation de formats pour empêcher les chargements de fichier

Les administrateurs de service peuvent utiliser un paramètre au niveau du format pour déterminer si les fichiers peuvent être chargés vers les rapprochements associés au format.

Lors de la création ou de la modification d'un format, sélectionnez **Empêcher le chargement de fichiers** pour empêcher les chargements de fichier vers des rapprochements associés au format.

Même lorsque le format associé empêche les chargements de fichier, les utilisateurs peuvent charger des fichiers vers des rapprochements dans les scénarios suivants :

- Les rapprochements dans la période en cours contiennent des pièces jointes de fichier, ainsi que des commentaires et des transactions avec des pièces jointes de fichier configurés pour être reportés sur la période suivante. L'option **Empêcher le chargement de fichiers** est ensuite sélectionnée dans le format associé à ces rapprochements.

Dans ce cas, la sélection de l'option **Empêcher le chargement de fichiers** n'empêchera pas le report des pièces jointes dans les rapprochements existants lorsque des rapprochements seront créés dans la période suivante.

- Supposons qu'un rapprochement analytique est configuré selon un format pour lequel l'option **Empêcher le chargement de fichiers** est sélectionnée. Certains des comptes enfant du rapprochement analytique appartiennent à un autre format qui utilise la même méthode, mais pour lequel l'option **Empêcher le chargement de fichiers** n'est pas sélectionnée. Dans ce cas, les pièces jointes de fichier peuvent être ajoutées à des transactions dans les comptes enfant qui utilisent le format pour lequel l'option **Empêcher le chargement de fichiers** n'est pas sélectionnée. Ensuite, lors de l'exécution de l'option Générer dans le rapprochement analytique, les transactions avec les pièces jointes de fichier seront extraites dans le rapprochement analytique.

Restrictions appliquées à la modification ou à la suppression des formats

Certaines restrictions s'appliquent lorsque vous mettez à jour ou supprimez des formats.

- Il n'est pas possible de modifier des formats dans les rapprochements existants. Supprimez tout d'abord le rapprochement, puis modifiez le format du profil et copiez le profil obtenu dans la période. Le système calcule les **ajustements avec le système source** et le **solde du système source ajusté**, et soustrait l'un à l'autre pour calculer la différence inexpliquée. En cas de **différence inexpliquée**, le préparateur utilise les onglets **Solde expliqué** et **Ajustements** pour enregistrer les ajustements et obtenir une différence inexpliquée de zéro.

- Vous ne pouvez pas supprimer des formats qui sont affectés à des profils. Retirez le format des profils, puis supprimez-le. Vous pouvez supprimer les formats qui sont affectés aux rapprochements. Les rapprochements pointent vers un instantané du format, non vers le format lui-même.
- Vous ne pouvez pas supprimer la courte description sur le format car il s'agit d'un champ obligatoire et des liens de navigation qui en dépendent existent dans le rapprochement. Vous pouvez la renommer si besoin, mais pas la supprimer.

Utilisation des formats standard

Les exemples de formats sont fournis pour gagner du temps lors de la configuration. Vous pouvez modifier ou enlever n'importe lequel des formats standard.

Formats du module Conformité de rapprochement

Les formats standard ont été créés au niveau Type de compte et incluent des types de compte courants, tels que Comptes fournisseurs, Comptes clients et Prévisions.

En plus des formats par type de compte, il existe également deux variations de format de type "Suivi uniquement". Ces formats peuvent être utilisés pour des rapprochements où le travail est toujours en cours d'exécution dans des rapprochements dans Microsoft Excel et les résultats sont chargés pour le suivi :

- Le format "Suivi uniquement" vous permet de charger la feuille de calcul.
- Le format "Suivi avec des éléments de rapprochement" prend en charge le chargement d'une feuille de calcul et la documentation des éléments de rapprochement. Cette approche peut être utile si vous voulez créer un rapport sur la magnitude des éléments de rapprochement dans tous les rapprochements.

La colonne de **méthode** indique si le format utilise la méthode Comparaison du solde, Analyse de compte ou Analyse de la variance :

- La méthode Comparaison du solde convient aux comptes dont le solde est validé par comparaison à un autre solde.
- La méthode Analyse de compte nécessite que les préparateurs expliquent ou justifient le solde.
- Pour la méthode "Analyse de la variance", les préparateurs doivent expliquer ou justifier la variance entre les soldes sur plusieurs périodes.

Le solde de la période précédente et l'activité nette ne sont pas affichés dans les formats standard. Si vos stratégies ou préférences nécessitent l'affichage de ces informations, modifiez cette configuration en désélectionnant la case Masquer.

La conception des transactions de rapprochement, notamment les ajustements de système source, les ajustements de sous-système et les transactions de solde expliqué, a été simplifiée. Vérifiez ces configurations et modifiez-les si nécessaire pour les adapter à vos stratégies et préférences.

Formats du module Correspondance de transactions

Les formats sont associés avec un type de correspondance dans le module Correspondance de transactions. Le type de correspondance doit avoir été créé avant que vous définissiez les formats, puis les profils.

Il existe trois méthodes de format que vous pouvez utiliser pour le module Correspondance de transactions :

- La méthode Comparaison du solde avec correspondance de transactions convient aux comptes dont le solde est validé par comparaison à un autre solde.
- La méthode Analyse de compte avec correspondance de transactions nécessite que les préparateurs expliquent ou justifient le solde.
- La méthode Correspondance de transactions uniquement est utilisée quand vous n'employez pas les rapprochements de fin de période, mais devez mettre des transactions en correspondance.

Regarder la vidéo sur l'utilisation des formats standard

Cliquez sur ce lien pour regarder la vidéo :



Création de formats

Les formats sont créés pour les modules Conformité de rapprochement et Correspondance de transactions.

Voir aussi :

- [Création d'un format pour le module Conformité de rapprochement](#)
- [Création d'un format pour le module Correspondance de transactions](#)
- [Configuration des transactions Conformité de rapprochement](#)
Concevez le mode de gestion des transactions dans le module Conformité de rapprochement.

Création d'un format pour le module Conformité de rapprochement

Afin de créer un format personnalisé pour le module Conformité de rapprochement, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sur **Formats**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)**.
3. Dans l'onglet Propriétés, renseignez les champs suivants :
 - **Nom**
 - **Description**
 - **Méthode**
 - **Analyse de compte** : le **solde de début du système source** et l'**activité nette** permettent de mesurer le changement d'un compte depuis le dernier rapprochement effectué pour le compte.

Le solde du Grand livre est corroboré via une liste de transactions devant comprendre le solde de fin. Cette liste de transactions est appelée **Solde expliqué**. Elle est comparée à la valeur **Solde de comptabilité**. En cas de **différence**, le préparateur utilise les onglets **Solde expliqué** et **Ajustements** pour enregistrer les ajustements et obtenir une différence inexpliquée de zéro. Exemples de comptes : frais payés d'avance, provisions, réserves et actifs incorporels. Le secret d'une analyse des

comptes de haute qualité est de vérifier que la liste des transactions de solde expliqué est suffisamment détaillée pour justifier tous les éléments.

- **Comparaison du solde** : le solde de la comptabilité peut être corroboré en le comparant au solde d'une autre source. Cette source peut être un livre auxiliaire, un relevé bancaire, un rapport système ou une feuille de calcul contenant un calcul complexe.

Lorsque le préparateur rapproche un compte à l'aide de ce format, il obtient les valeurs **Solde du système source**, **Solde du sous-système** et la **différence** entre celles-ci. En cas de différence, le préparateur doit enregistrer un ajustement dans les onglets **Ajustements du système** ou **Ajustements du sous-système**.

Le système calcule ensuite les **ajustements avec le système source** et le **solde du système source ajusté**, et les soustrait pour calculer la **différence inexpliquée**.

Dans la colonne **Libellé**, affectez des noms descriptifs.

Sélectionnez **Masquer** pour exclure des lignes du rapprochement. Par exemple, si le solde du sous-système ne peut jamais être incorrect, accédez à l'onglet Propriétés, puis masquez les options Ajustement au sous-système et Solde du sous-système ajusté pour empêcher les utilisateurs d'ajouter ces types de transaction.

- **Analyse de la variance** : pour une période donnée, le **récapitulatif du solde** est comparé au solde d'une période antérieure. La différence entre les deux requiert une explication. La **différence inexpliquée** est calculée

Pour l'analyse de la variance, $\text{Différence inexpliquée} = \text{Solde de la période en cours} - \text{Solde de la période de variance} - \text{Explications de la variance}$

Lorsqu'un préparateur rapproche un compte à l'aide de ce format, le **solde de la période en cours**, le **solde de la période de variance** et la **différence** entre les deux s'affichent. Si une différence existe, le préparateur doit fournir une explication.

- Sélectionnez l'option **Afficher l'ID de compte comme** :
 - **Chaîne concaténée**
 - **Segments individuels**
- **Ne doit avoir aucune différence inexpliquée**

En fonction de la méthode de rapprochement choisie, la **différence inexpliquée** est calculée comme suit :

- **Formats Analyse de compte** : solde du système source, moins solde expliqué, moins ajustements.
- **Formats Comparaison du solde** : solde du système source, moins solde du sous-système, moins ajustements au système source, moins ajustements au sous-système.
- **Formats Analyse de la variance** : solde de la période en cours moins solde de la période de variance moins ajustements.

Les administrateurs peuvent indiquer si le format requiert une différence inexpliquée de 0. Si c'est le cas, le préparateur ne peut soumettre le rapprochement pour révision qu'après avoir créé des ajustements pour la totalité de la différence entre le solde du système source et le solde de sous-système/expliqué.

- Sélectionnez **Empêcher le chargement de fichiers** pour empêcher les utilisateurs de charger des fichiers vers des rapprochements associés à ce format. Cela inclut le chargement de fichiers en tant que pièces jointes ou commentaires vers des rapprochements, des transactions et des plans d'action. L'ajout d'un fichier en tant que lien est autorisé.
Reportez-vous à [A propos de l'utilisation de formats pour empêcher les chargements de fichier](#).
- Configurez des transactions Conformité de rapprochement, comme décrit dans la section [Configuration des transactions Conformité de rapprochement](#).

Création d'un format pour le module Correspondance de transactions

Afin de créer un format personnalisé pour le module Correspondance de transactions, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sur **Formats**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)**.
3. Dans l'onglet Propriétés, renseignez les champs suivants :
 - **Nom**
 - **Description**
 - **Méthode**
 - **Analyse de compte avec correspondance de transactions**
 - **Comparaison du solde avec correspondance de transactions**
 - **Correspondance de transactions uniquement** : utilisez cette méthode si vous ne vous servez pas des rapprochements de fin de période.
 - Sélectionnez l'option **Afficher l'ID de compte comme** :
 - **Chaîne concaténée**
 - **Segments individuels**
 - Sélectionnez un **type de correspondance** dans la liste déroulante. Les formats doivent être liés à un type de correspondance. Les types de correspondance contenus dans la liste déroulante reposent sur la méthode de format :
 - Les formats **Analyse de compte avec correspondance de transactions** répertorient les types de correspondance qui comportent uniquement des sources Système source.
 - Les formats **Comparaison du solde avec correspondance de transactions** répertorient les types de correspondance qui comportent des sources Système source et Sous-système.
 - Les formats **Correspondance de transactions uniquement** répertorient les types de correspondance.
 - **Ne doit avoir aucune différence inexpliquée**
En fonction de la méthode de rapprochement choisie, la **différence inexpliquée** est calculée comme suit :

- **Formats Analyse de compte avec correspondance de transactions** : solde du système source, moins solde expliqué, moins ajustements.
- **Formats Comparaison du solde avec correspondance de transactions** : solde du système source, moins solde du sous-système, moins ajustements au système source, moins ajustements au sous-système.

Les administrateurs peuvent indiquer si le format requiert une différence inexpliquée de 0. Si c'est le cas, le préparateur ne peut soumettre le rapprochement pour révision qu'après avoir créé des ajustements pour la totalité de la différence entre le solde du système source et le solde de sous-système/explicué.

 **Note:**

L'option **Exiger une différence inexpliquée de 0** n'est pas disponible pour les formats Correspondance de transactions uniquement. De plus, le paramètre n'est applicable que lorsque les rapprochements sont soumis manuellement par le préparateur. Il ne s'applique pas au rapprochement automatique ni aux règles de soumission automatique et d'approbation automatique.

- Sélectionnez **Empêcher le chargement de fichiers** pour empêcher les utilisateurs de charger des fichiers vers des rapprochements associés à ce format. Cela inclut le chargement de fichiers en tant que pièces jointes ou commentaires vers des rapprochements, des transactions et des plans d'action. L'ajout d'un fichier en tant que lien est autorisé.

Reportez-vous à [A propos de l'utilisation de formats pour empêcher les chargements de fichier](#).

- (Facultatif) Configurez des transactions Conformité de rapprochement pour ce format, comme décrit dans la section [Configuration des transactions Conformité de rapprochement](#).

 **Note:**

Pour les formats reposant sur des méthodes de correspondance de transactions, les onglets Ajustements du système et Ajustements du sous-système sont masqués par défaut. Si vous devez configurer ces attributs pour vos activités, désélectionnez **Masquer** pour les colonnes **Ajustements avec le système source (Onglet)** et **Ajustements avec le sous-système (Onglet)** de l'onglet Récapitulatif du solde.

Configuration des transactions Conformité de rapprochement

Concevez le mode de gestion des transactions dans le module Conformité de rapprochement.

Dans le cadre de la configuration des transactions, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Ajouter des attributs personnalisés pour les ajustements et les explications
- Spécifier le comportement des attributs, notamment les utilisateurs qui peuvent les afficher ou les modifier

- Définir des plans d'action et des règles pour les transactions

Cette configuration est utilisée pour les transactions Conformité de rapprochement (même pour les formats qui utilisent une méthode reposant sur le module Correspondance de transactions).

L'onglet Propriétés des boîtes de dialogue Créer un format et Modifier le format affiche un ensemble d'onglets permettant de configurer des transactions. Le nom des onglets et leur nombre dépendent de la méthode utilisée par le format. L'onglet Récapitulatif du solde apparaît pour tous les formats. Bien que les noms des autres onglets dépendent du format utilisé, ils contiennent les sections suivantes : Détails de la transaction, Plan d'action et Règles.

 **Note:**

La configuration des transactions ne s'applique pas aux formats qui utilisent la méthode Correspondance de transactions uniquement.

Récapitulatif du solde

Utilisez la colonne **Libellé** pour affecter des noms descriptifs aux attributs de solde. Ces libellés sont affichés dans la section Récapitulatif du solde des rapprochements. Sélectionnez **Masquer** pour exclure des attributs du rapprochement. Par exemple, imaginons que le sous-système représente le solde bancaire. Vous ne pouvez pas apporter d'ajustement au solde bancaire. Vous avez donc la possibilité de masquer les options Ajustements pour le sous-système afin d'empêcher les utilisateurs d'ajouter ces types de transaction.

 **Note:**

Lorsque vous décidez de masquer des colonnes, vous ne devez pas masquer l'intégralité du côté du sous-système car cette colonne inclut des calculs. Vous pouvez également utiliser le format basé sur l'analyse de compte à la place (différence inexplicée).

Edit Format [Accounts Payable]

Save Save and Close Cancel

Properties Instructions Attributes Questions Rules History

Name Accounts Payable

Description This format has been customized for Action Plans and Enterprise Journals.

Method Balance Comparison

Display Account ID As Concatenated String

Require 0 unexplained difference

Group Reconciliation

Prevent File Upload

Balance Summary System Adjustments Subsystem Adjustments

Column	Label	Hide
Source System (Column)	General Ledger Balance	
Subsystem (Column)	AP Subledger Balance	<input type="checkbox"/>
Adjustments to Source System (Tab)	Adjustments to General Ledger	<input type="checkbox"/>
Adjustments to Subsystem (Tab)	Adjustments to AP Subledger	<input type="checkbox"/>
Beginning Balance	Beginning Balance	<input checked="" type="checkbox"/>
Group Detail (Tab)	Group Detail	<input checked="" type="checkbox"/>
Net Activity	Net Activity	<input checked="" type="checkbox"/>
Ending Balance	Ending Balance	<input type="checkbox"/>
Difference	Difference	<input type="checkbox"/>
Adjustments	Adjustments	<input type="checkbox"/>
Adjusted Balance	Adjusted Balance	<input type="checkbox"/>
Unexplained Difference	Unexplained Difference	<input type="checkbox"/>

Détails de la transaction

Un administrateur de service peut utiliser l'option **Activer l'amortissement/la désactualisation** pour déterminer si les utilisateurs sont autorisés à amortir des transactions. Les utilisateurs pourront ainsi effectuer une imputation correcte dans la comptabilité et procéder seulement à l'amortissement dans l'onglet Explications du solde le mois suivant. Cette option n'est pas disponible pour les formats qui utilisent la méthode Analyse de variance.

Par défaut, les attributs suivants sont disponibles : Brève description, Date de la transaction, Date de clôture et Description longue. Si des attributs supplémentaires sont requis, cliquez sur **Ajouter** pour les créer. Ces attributs sont généralement utilisés pour les ajustements et peuvent être imputés dans un système cible tel qu'Oracle ERP Cloud. Par exemple, si vous intégrez Account Reconciliation à des journaux Enterprise et que vous mappez les attributs, les journaux Enterprise récupèrent ces derniers pour créer un journal et l'imputer dans Oracle ERP Cloud.

Vous pouvez également restreindre l'accès à des attributs selon les conditions de filtre spécifiées. Sélectionnez l'attribut, cliquez sur **Modifier**, puis utilisez l'onglet Règles pour offrir un accès basé sur les rôles. Par exemple, pour Date de clôture, vous pouvez accéder à l'onglet Règles et ajouter une règle **Définir l'accès à l'attribut** offrant un accès **Autoriser les modifications** aux réviseurs. Vous pouvez aussi ajouter une condition de filtre lors de la création de la règle.

Plan d'action

Pour autoriser l'utilisation des plans d'action, sélectionnez **Afficher le plan d'action**. Il existe un ensemble de plans d'action par défaut. Vous pouvez ajouter vos propres plans.

Les plans d'action sont généralement créés pour les ajustements. Vous pouvez les utiliser pour gérer l'imputation des données de rapprochement Account Reconciliation dans d'autres systèmes, comme Oracle ERP Cloud.

Règles

Vous pouvez créer des règles pour gérer le comportement des explications ou des ajustements créés dans l'onglet. Les règles disponibles sont les suivantes :

- Copier des transactions d'un rapprochement précédent
- Empêcher l'enregistrement de transaction
- Exiger une pièce jointe de transaction
- Empêcher la suppression de transaction
- Empêcher la modification de montant

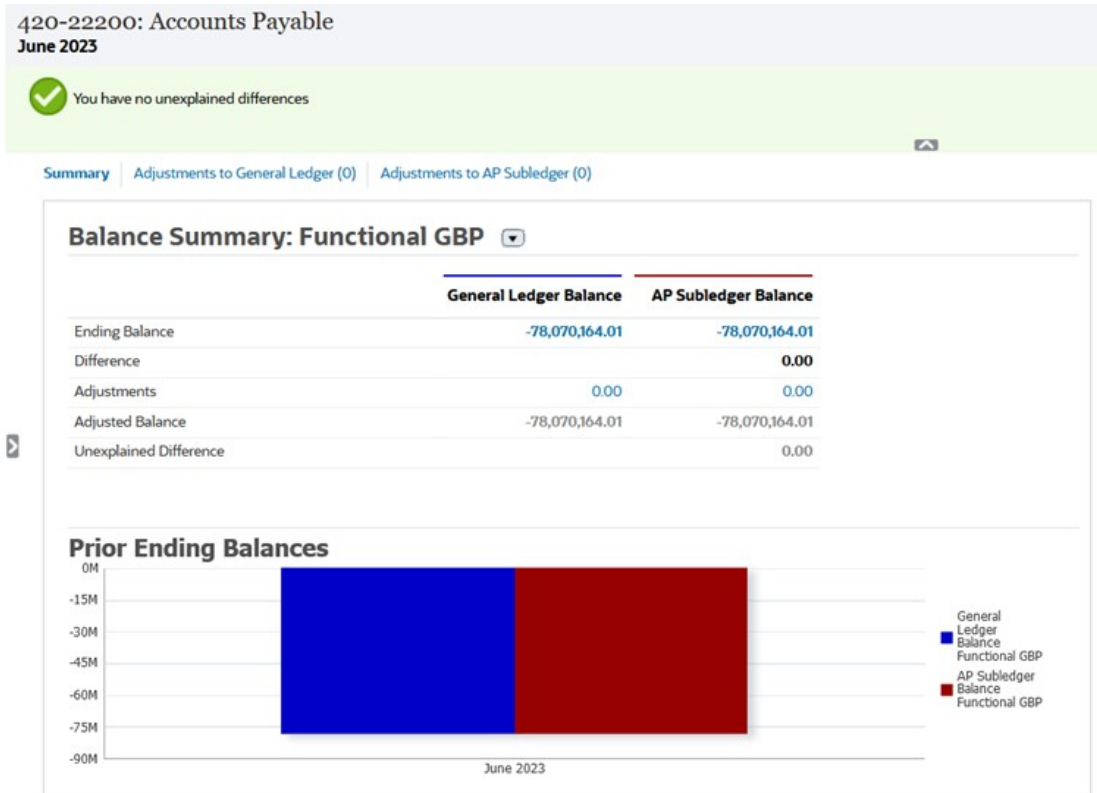
Vous pouvez utiliser ces onglets afin de définir des règles uniquement pour les transactions Conformité de rapprochement. Ces règles sont visibles sur le format. Les règles créées à l'aide de l'onglet Règles de la boîte de dialogue Créer un format ou Modifier le format s'appliquent au rapprochement et sont visibles dans le profil avec un symbole de verrou.

Pour plus d'informations sur les règles, reportez-vous à [Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles](#).

Transactions configurées et boîte de dialogue Récapitulatif du rapprochement

La conception spécifiée pour les transactions Conformité de rapprochement est utilisée dans la boîte de dialogue Récapitulatif du rapprochement des rapprochements qui emploient ce format.

Les libellés spécifiés dans l'onglet Récapitulatif du solde sont utilisés dans l'onglet Récapitulatif de la boîte de dialogue Récapitulatif du rapprochement.



De même, les attributs définis dans les onglets d'ajustements ou d'explications du format sont affichés dans les onglets correspondants de la boîte de dialogue Récapitulatif du rapprochement.

Suppression de formats

Vous ne pouvez pas supprimer des formats qui sont affectés à des profils. Retirez le format des profils, puis supprimez-le. Vous pouvez supprimer les formats qui sont affectés aux rapprochements. Les rapprochements pointent vers un instantané du format, non vers le format lui-même.

Pour supprimer des formats, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sur **Formats**.
2. Sélectionnez un format, puis cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Oui** pour répondre à la question "Voulez-vous supprimer le format (NOM) ?".

Utilisation des règles de format

Les règles de format affectent le workflow de rapprochement, le caractère obligatoire des pièces jointes ou la valeur des attributs de rapprochement/profil. Les règles sont affichées dans l'onglet Règles de profil en lecture seule.

Les règles évaluent les conditions de transaction uniquement si les rapprochements associés existent déjà.

Règles disponibles :

Reportez-vous à [Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles](#).

- **Approuver automatiquement le rapprochement** : exécute automatiquement les approbations spécifiées uniquement si les conditions indiquées sont remplies.

Exemples de conditions qui peuvent s'appliquer à cette règle :

- Le solde est en dehors d'une plage indiquée.
- Le solde varie au-delà d'un pourcentage ou d'un montant spécifié d'une période antérieure.
- Le rapprochement précédent présente des transactions ou d'autres conditions qui répondent à des critères spécifiés.
- Les attributs ont des valeurs spécifiées (y compris les attributs calculés).

Lorsque les conditions sont satisfaites, les niveaux de réviseur spécifiés sont marqués comme terminés, et le workflow passe au prochain niveau ou est fermé si aucun niveau de révision supplémentaire n'existe.

Cette règle peut être réexécutée.

Pour surveiller les rôles qui ont été remplis automatiquement via Format ou Règles de profil, effectuez les étapes suivantes :

1. Sur l'écran Rapprochements, cliquez sur **Actions**, puis sur **Sélectionner des colonnes**.
2. Sélectionnez **Soumis automatiquement** pour indiquer qu'une règle a été exécutée automatiquement et que le rapprochement a été soumis.
3. Sélectionnez **Approuvé automatiquement (niveau 1)** pour indiquer qu'une règle a été utilisée pour remplir automatiquement ce rôle.

Par exemple, si vous avez configuré une règle pour que le rôle Réviseur 1 effectue une approbation automatique lorsque la différence inexplicite est de 0.00, la colonne appelée **Approuvé automatiquement (niveau 1)** indique qu'une règle a été utilisée pour remplir automatiquement ce rôle. Dans une remarque associée, les rapprochements automatiquement rapprochés à l'aide de la méthode Rapprochement automatique resteront sous forme de colonnes séparées indiquant si le rapprochement a été automatiquement rapproché ainsi que la méthode utilisée.

- **Soumettre automatiquement le rapprochement** : soumet automatiquement un rapprochement si les conditions spécifiées sont remplies. Exécuté lorsque le statut du rapprochement est remplacé par Ouvert avec réviseur.

Exemples de conditions qui peuvent s'appliquer à cette règle :

- Le solde est en dehors d'une plage indiquée.
- Le solde varie au-delà d'un pourcentage ou d'un montant spécifié d'une période antérieure.
- Le rapprochement précédent présente des transactions ou d'autres conditions qui répondent à des critères spécifiés.
- Les attributs ont des valeurs spécifiées (y compris les attributs calculés).

Lorsque les conditions sont satisfaites, les niveaux de réviseur spécifiés sont marqués comme terminés, et le workflow passe au prochain niveau de révision ou est fermé si aucun niveau de révision supplémentaire n'existe.

Cette règle peut être réexécutée.

- **Empêcher l'approbation de rapprochement** : empêche l'approbation d'un rapprochement en fonction des valeurs d'attribut ou d'autres caractéristiques.
- **Empêcher la soumission de rapprochement** : empêche la soumission d'un rapprochement en fonction des valeurs d'attribut ou d'autres caractéristiques.
- **Exiger une pièce jointe de rapprochement** : empêche la soumission d'un rapprochement si une pièce jointe n'a pas été ajoutée à la section des pièces jointes principales du rapprochement. Les conditions peuvent être établies en fonction des valeurs d'attribut ou d'autres caractéristiques qui indiquent si la pièce jointe est requise.

Exemple : définissez la durée du préparateur en fonction de la fréquence de la période. La configuration de la règle prend en charge le moment de définition de la valeur : "Avant la copie du profil vers la période".

- **Empêcher le rejet de rapprochement** : empêche le rejet par un réviseur sous certaines conditions. Cette règle s'exécute lorsqu'un réviseur clique sur **Rejeter**.
- **Envoyer un courriel lors de la mise à jour** : envoie des courriels lorsqu'un rapprochement est enregistré en fonction de certaines conditions remplies.

 **Remarque :**

Cette règle est conçue pour être exécutée lorsqu'un utilisateur effectue une action sur un rapprochement, telle que la définition d'attributs, mais pas pour des actions sur le rapprochement qui se produisent en dehors de la boîte de dialogue **Actions**, telles que la redéfinition de dates.

- **Définir la valeur d'attribut** : définit une valeur d'attribut sur une valeur indiquée selon la condition spécifiée dans la définition de règle. Cette règle permet aux règles d'être configurées pour des attributs standard. Cette règle peut être réexécutée.
- **Créer une alerte** : crée une alerte et l'affecte, comme indiqué par la définition de règle.

Pour utiliser des règles de format, procédez comme suit :


1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sur **Formats**.
2. Cliquez deux fois sur un format.
3. Dans Modifier le format, sélectionnez l'onglet **Règles**. Vous pouvez afficher les informations suivantes :
 - **Ordre** : ordre de priorité. Reportez-vous à [Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles](#).
 - **Règle** : nom de la règle.
 - **Conditions** : choix des conditions qui doivent exister avant l'exécution de la règle.
4. Pour créer, modifier, dupliquer, supprimer ou réorganiser une règle, dans l'onglet Règles, cliquez sur le bouton approprié et, si nécessaire, mettez à jour les éléments suivants :
 - **Règle** : sélectionnez une règle.
 - **Description** : facultative. Expliquez la raison pour laquelle vous avez configuré la règle et son utilisation prévue.
 - **Message** (sur certaines règles) :
 - **Message au préparateur** : définissez un message facultatif pour le préparateur sur la règle Empêcher la soumission de rapprochement et la règle Exiger une pièce jointe de rapprochement.

- **Message au réviseur** : définissez un message facultatif pour le préparateur sur la règle Empêcher l'approbation de rapprochement.
- **Niveau de réviseur** : sélectionnez **Tous les niveaux** pour appliquer la règle à tous les niveaux de réviseur ou sélectionnez des niveaux de réviseur particuliers individuellement. Au moins un niveau de réviseur doit être sélectionné.
- Sélectionnez **Créer le filtre** et renseignez la section Conditions, ou sélectionnez **Utiliser le filtre enregistré** et choisissez un filtre. Le filtre sélectionné et configuré pour la règle détermine les conditions qui déclenchent la règle à appliquer.
- **Condition**—
 - Si vous sélectionnez **Utiliser le filtre enregistré**, la section Conditions affiche une version en lecture seule des conditions associées au filtre enregistré.
 - Si vous sélectionnez **Créer un filtre**, la section Condition est activée. Conjonction, Source, Attribut, Opérateur et Valeur se comportent de la même façon que pour la fonctionnalité de filtre avancée existante. Lors de la création de filtres, vous pouvez utiliser les attributs suivants :
 - * N'importe quel attribut de rapprochement ou de transaction, y compris des attributs calculés classés en tant qu'attributs de rapprochement et de transaction
 - * Fréquence de période

 **Remarque :**

Lorsque vous apportez des modifications à une définition de règle, les informations supplémentaires sont ajoutées au journal d'audit. Vous pouvez voir les modifications à la fois dans l'onglet Historique et dans le rapport d'audit.

Pour regarder une vidéo sur l'utilisation des formats avec des règles, cliquez sur

ce lien : 

Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles

Cette rubrique explique l'ordre de priorité lors de l'exécution du rapprochement automatique et des règles. A un haut niveau, l'ordre de traitement est le suivant :

1. Méthode de rapprochement automatique. Reportez-vous aux *méthodes de rapprochement automatique* dans la section [Création de profils](#).
2. Rapprochements fermés par trois méthodes de rapprochement automatique (Aucune activité, Le solde est compris dans la plage, Le solde est compris dans la plage et sans activité), copie des transactions/commentaires du rapprochement précédent
3. Exécution de règle

- a. Copie des règles de transaction
- b. Définition de règles d'attribut, le cas échéant
- c. Règles de soumission/d'approbation automatique

Ordre des règles de priorité

Le succès de l'exécution d'une règle dans Oracle Account Reconciliation peut empêcher l'appel d'une règle ultérieure. Par exemple, si un client affecte une règle de rapprochement automatique à un rapprochement et que le rapprochement automatique aboutit, toute règle liée à la fonction Soumettre (par exemple, Exiger une pièce jointe de rapprochement) ne pourra jamais être appelée.

Tableau 6-1 Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Approuver automatiquement le rapprochement	Règle de profil/format	<p>Le statut du rapprochement est remplacé par Ouvert avec réviseur.</p> <p>Lors du post-traitement des chargements de données, pour gérer des cas où la règle se base sur des conditions de solde qui peuvent être remplies suite au processus de chargement de données.</p> <p>Vous pouvez réexécuter cette règle à l'aide de l'option Actions du menu Exécuter les règles.</p> <p>Une règle d'approbation automatique dépend de la présence d'une règle de soumission automatique. Par exemple, elle est exécutée si le rapprochement répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clôturé avant le chargement de données et rouvert en raison de données nouvelles ou modifiées, et transmis au statut Avec approbateur par une règle de soumission automatique • Ouvert sans transaction entrée ou importée, et transmis au statut Avec approbateur par une règle de soumission automatique 	Si plusieurs règles Approuver automatiquement sont configurées, la réussite de l'une de ces règles entraîne l'approbation automatique du rapprochement.

Tableau 6-1 (suite) Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Soumettre automatiquement le rapprochement	Règle de profil/ format	Le statut du rapprochement passe de En attente à Ouvert (avec le préparateur). Lors du traitement postérieur au chargement de données, les critères d'exécution d'une règle de soumission automatique sont les suivants concernant le rapprochement : <ul style="list-style-type: none"> • Clôturé avant le chargement de données et rouvert en raison de données nouvelles ou modifiées • Ouvert sans transaction entrée ou importée <p>Vous pouvez réexécuter cette règle à l'aide de l'option Actions du menu Exécuter les règles.</p>	La règle Copier les transactions est traitée avant que la règle Soumettre automatiquement le rapprochement ne soit évaluée.
Copier les transactions Copie les transactions du rapprochement précédent effectué par l'utilisateur et qui correspondent au même profil. Cette fonction de copie se comporte de la même manière que la fenêtre Copie des transactions d'un rapprochement précédent . Les transactions, les pièces jointes de transaction et les commentaires de transaction du rapprochement précédent qui sont copiés sont sélectionnés en fonction des conditions établies. Remarque : la copie des transactions à partir du rapprochement précédent n'est pas autorisée pour un rapprochement analytique.	Règle de transaction de format	Cette règle est exécutée quand : <ul style="list-style-type: none"> • le statut d'un rapprochement passe de En attente à Ouvert (avec préparateur) ; • les soldes sont chargés dans un rapprochement dont le statut est En attente. <p>Vous pouvez réexécuter cette règle à l'aide de l'option Actions du menu Exécuter les règles.</p>	La règle Copier les transactions est traitée avant que la règle Soumettre automatiquement le rapprochement ne soit évaluée.

Tableau 6-1 (suite) Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Empêcher la modification de montant	Règle de transaction de format	Lorsque le préparateur accède à la boîte de dialogue Détails de transaction .	Lorsque les conditions associées à la règle sont remplies, le préparateur ne peut pas modifier le montant de la transaction via l'application (l'attribut de montant est désactivé, ainsi que toute fonctionnalité de remplacement pour les montants calculés). De plus, les validations d'import empêchent la modification du montant pendant l'import.
Empêcher l'approbation de rapprochement	Règle de profil/format	L'approbateur clique sur Approuver .	Règles déclenchées lorsque l'approbateur clique sur Approuver . Elles peuvent être évaluées dans n'importe quel ordre. En cas d'exécution d'une règle, la fonction Approuver est désactivée.
Empêcher la soumission de rapprochement	Règle de profil/format	Le préparateur clique sur Soumettre .	Règle déclenchée lorsque le préparateur clique sur Soumettre . Peut être évaluée dans n'importe quel ordre (l'ordre est sans importance). En cas d'exécution d'une règle, la fonction Soumettre est désactivée.

Tableau 6-1 (suite) Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Empêcher le rejet de rapprochement	Règle de profil/ format	Le réviseur clique sur Rejeter .	La règle empêche les rejets, sauf si l'utilisateur remplit certains champs. Le préparateur dispose ainsi de plus d'informations sur la façon d'apporter des corrections.
Empêcher la suppression de transaction	Règle de transaction de format	Le préparateur clique sur Supprimer pour la transaction.	Règle déclenchée lorsque le préparateur clique sur Supprimer . Elles peuvent être évaluées dans n'importe quel ordre. En cas d'exécution d'une règle, la fonction Supprimer est désactivée.
Empêcher l'enregistrement de transaction	Règle de transaction de format	Le préparateur clique sur la transaction Enregistrer .	Règles déclenchées lorsque le préparateur clique sur la transaction Enregistrer . Peut être évaluée dans n'importe quel ordre (l'ordre est sans importance). En cas d'exécution d'une règle, la fonction Soumettre est désactivée.
Exiger une pièce jointe de transaction	Règle de transaction de format	Le préparateur clique sur la transaction Enregistrer .	Règles déclenchées lorsque le préparateur clique sur la transaction Enregistrer . Elles peuvent être évaluées dans n'importe quel ordre. En cas d'exécution d'une règle, la fonction Soumettre est désactivée.

Tableau 6-1 (suite) Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Exiger une pièce jointe de rapprochement	Règle de profil/ format	Le préparateur clique sur Soumettre .	Règle déclenchée lorsque le préparateur clique sur Soumettre . Elles peuvent être évaluées dans n'importe quel ordre. En cas d'exécution d'une règle, la fonction Soumettre est désactivée.
Envoyer un courriel sur la mise à jour	Règle de profil/ format	L'utilisateur met à jour des attributs sur un rapprochement et les conditions préexistantes sont remplies.	Règle déclenchée lorsque l'utilisateur met à jour des valeurs d'attribut dans la boîte de dialogue Rapprochement si certaines conditions associées à cette règle ont été remplies.
Définir la valeur d'attribut	Règles de profil/ format	<p>Selon la configuration de l'attribut Exécuter lorsque :</p> <p>Attribut de profil : Avant la copie du profil dans la période</p> <p>Vous pouvez réexécuter cette règle à l'aide de l'option Actions du menu Exécuter les règles.</p> <p>Les règles dont les conditions de filtre font référence à des périodes ne sont pas exécutées lorsque des rapprochements sont créés (à partir de profils ou de périodes). Vous devez exécuter ces règles à l'aide de l'option Exécuter les règles sous Actions une fois le rapprochement créé.</p>	

Meilleures pratiques pour la configuration de règles

Oracle recommande de suivre les instructions ci-après lors de la configuration de règles.

Où configurer la règle ?

En règle générale, il est préférable de configurer les règles dans le format. Configurez les règles dans un profil uniquement pour les cas extrêmes.

La configuration de règles dans un format présente les avantages suivants :

- Elles peuvent être réutilisées dans plusieurs profils.

Les règles créées dans un format continuent de faire partie de la définition du format. Si vous avez besoin d'une même règle dans plusieurs profils, créez la règle dans le format, puis faites en sorte que les profils héritent de cette règle à partir du format.

- Elles ne sont pas supprimées lorsque le profil associé est supprimé.

Les administrateurs de service peuvent supprimer des profils dans le cadre de la maintenance régulière. Cette opération entraînerait la suppression des règles associées aux profils.


Comment tester la règle ?

Vous devez définir un filtre lorsque vous créez une règle. Le filtre détermine les conditions qui déclenchent la règle à appliquer. Vous pouvez définir des filtres de deux manières :

- en créant un filtre ;
- en utilisant un filtre enregistré.

Il est recommandé d'utiliser un filtre enregistré. Voici les avantages des filtres enregistrés :

- Si plusieurs règles utilisent la même condition, les filtres enregistrés peuvent être utilisés sur les règles.
- Le filtre enregistré peut être appliqué dans la carte Rapprochements pour tester la règle.

Dans la carte Rapprochements, sélectionnez le filtre en cliquant sur les trois points () en haut à droite de la page. Les rapprochements qui correspondent au filtre sélectionné sont affichés. Ensuite, assurez-vous que toutes les colonnes contenant des informations relatives à la condition de filtre sont affichées dans la liste Rapprochements. Vérifiez la règle en comparant les données affichées avec la condition de filtre.

Pour obtenir des informations supplémentaires sur l'utilisation des filtres, reportez-vous à la section Utilisation des filtres dans le guide *Administration d'Oracle Account Reconciliation Cloud*.

Quelles instructions suivre lors de la configuration de règles ?

Configurez la règle judicieusement.

- Les règles fonctionnent selon l'ordre de priorité défini dans Account Reconciliation. Par conséquent, lorsque vous configurez des règles avec des conditions très semblables aux méthodes de rapprochement automatique, l'ordre de priorité est appliqué si les deux sont configurés.

Reportez-vous à [Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles](#).

- Gardez vos conditions aussi génériques que possible. Par exemple, ne configurez pas de règles contenant des périodes, des ID utilisateur ou des ID de compte spécifiques.

Spécification des instructions de format

Les administrateurs fournissent des instructions sur l'utilisation du format. Ces instructions peuvent se présenter sous forme de texte, d'URL, de fichiers joints ou de liens vers des fichiers dans les référentiels de documents. Elles sont fusionnées avec les instructions de profil et présentées dans le rapprochement.

Pour entrer des instructions, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sur **Formats**.
2. Dans **Nouveau format** ou **Modifier le format**, sélectionnez l'onglet **Instructions**.
3. Entrez le texte de l'instruction dans **Instructions**.

Pour ajouter une référence, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sur **Formats**.
2. Sélectionnez un format, puis sélectionnez l'onglet **Instructions**.
3. Dans la section **Références**, cliquez sur **Ajouter (+)**.
4. Dans la liste **Type**, sélectionnez un type :

- **Fichier local**

Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner et joindre le fichier, entrez un **nom**, puis cliquez sur **OK**. La taille du fichier est spécifiée dans les attributs système.

- **URL**

Nommez l'URL, puis saisissez-la. Par exemple : Oracle, <http://www.oracle.com>, et cliquez sur **OK**.



Conseil :

Pour supprimer une référence, sélectionnez-la et cliquez sur **Supprimer**.

Ajout d'attributs de format

Les attributs de format appartiennent au rapprochement global et permettent de capturer des informations supplémentaires, telles que le temps de préparation ou le temps de révision. Les attributs de format apparaissent dans la boîte de dialogue Rapprochement, dans l'onglet Récapitulatif, sous Attributs supplémentaires.

Pour ajouter une affectation d'attribut, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Applications**, puis sur **Configuration** et sur **Formats**.
2. Dans **Nouveau format** ou **Modifier le format**, sélectionnez l'onglet **Attributs**.
3. Sélectionnez **Ajouter**.
4. Dans la boîte de dialogue **Ajouter une affectation d'attribut**, complétez les informations suivantes :
 - **Attribut :**

Sélectionnez-en un : reportez-vous à [Création d'attributs](#).

Type :

Ce champ non modifiable est renseigné par l'attribut.

- **Valeur :**

Sélectionnez une valeur associée au type d'attribut : un nombre pour l'attribut Nombre formaté, une liste pour l'attribut Liste, le nom d'une personne pour l'attribut Utilisateur, Oui ou Non pour l'attribut Oui/Non.

- **Accès**

Tous les rôles disposent d'un accès en visualisation sauf indication contraire dans le tableau ci-dessous.

Pour ajouter un accès, pour chacun des onglets Zone de texte et Pièces jointes, procédez comme suit :

a. Cliquez sur **Ajouter**.

b. Sélectionnez un rôle.

c. Sélectionnez l'un des types d'accès de rôle suivants :

- **Zone de texte :**

- * **Ne pas afficher** : ne voit pas cet attribut dans la liste des rapprochements, ou dans quelque tableau de bord, vue de liste ou rapport que ce soit.
- * **Autoriser les modifications** : peut ajouter, modifier et enlever des valeurs pour l'attribut, mais est soumis aux règles de modification.
- * **Obligatoire** : requiert une valeur pour l'attribut. L'option Obligatoire est disponible pour les préparateurs et les réviseurs. Tant qu'aucune valeur n'est fournie, les préparateurs ne peuvent pas effectuer de soumission, et les approbateurs ne peuvent pas procéder à l'approbation.

- La zone **Texte multi-lignes** comporte 2 onglets d'accès :

- * Onglet Zone de texte :

- * **Ne pas afficher** : ne voit pas cet attribut dans la liste des rapprochements, ou dans quelque tableau de bord, vue de liste ou rapport que ce soit.
- * **Autoriser les modifications** : peut ajouter, modifier et enlever des valeurs pour l'attribut, mais est soumis aux règles de modification.
- * **Obligatoire** : requiert une valeur pour l'attribut. L'option Obligatoire est disponible pour les préparateurs et les réviseurs. Tant qu'aucune valeur n'est fournie, les préparateurs ne peuvent pas effectuer de soumission, et les approbateurs ne peuvent pas procéder à l'approbation.

- * Onglet Pièces jointes :

- * **Ne pas afficher** : ne voit pas cet attribut dans le rapprochement, ou dans quelque tableau de bord, vue de liste ou rapport que ce soit.

- * **Ajouter et enlever** : peut ajouter des fichiers et enlever des fichiers qu'ils ont eux-mêmes ajoutés, mais est soumis aux règles de modification.
 - * **Obligatoire** : exige que le préparateur ou le réviseur joigne au moins un fichier. L'option Obligatoire n'est disponible que pour les préparateurs et les réviseurs. Tant qu'aucun fichier n'est attaché, les préparateurs ne peuvent pas effectuer de soumission, et les approbateurs ne peuvent pas procéder à l'approbation.
 - * **Ajouter et enlever tout** : peut ajouter et enlever ses propres fichiers, mais aussi enlever des fichiers ajoutés par d'autres rôles.
- d. Cliquez sur **OK**.
5. L'onglet Règles définit des règles pour l'attribut affecté.
La règle Attribut de format est exécutée lorsque les conditions indiquées sont remplies :

Tableau 6-2 Règles de format

Règle	Exécution lorsque	Type de règle	Remarques sur la priorité
Définir l'accès à l'attribut Définit la valeur des attributs affectés à la section Attributs de transaction de la boîte de dialogue Format .	Cette règle est évaluée (et non exécutée) lorsque l'attribut associé à la règle a pu être mis à jour (par le biais de modifications utilisateur ou par un import)	Règle d'attribut de profil/format	Les règles qui déclenchent différents niveaux d'accès peuvent être configurées. En présence de cette condition, l'accès est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> • Masquer • Obligatoire • Modifier • Lecture seule

Spécification des questions de format

Les administrateurs peuvent configurer des questions de certification auxquelles le préparateur doit répondre afin de pouvoir soumettre le rapprochement pour révision. Par exemple, si votre stratégie requiert que l'utilisateur efface les ajustements au bout de 60 jours, vous pouvez ajouter une question de certification telle que "Avez-vous effacé tous les ajustements datant de plus de 60 jours ? – Oui ou non". Les administrateurs peuvent ajouter des questions de certification illimitées pour chaque format si nécessaire.

Pour définir des questions, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Configuration** et sur **Formats**.
2. Dans **Nouveau format**, sélectionnez l'onglet **Questions**.
3. Cliquez sur **Nouveau**.
4. Dans **Nouvelle question**, saisissez le texte de votre question dans **Question**.
5. Dans **Type**, sélectionnez un type de question :
 - **Date**
 - **Date/heure**
 - **Entier**

- **Liste**
Entrez la liste des réponses valides à la question.
 - **Texte multi-ligne**
La longueur maximale d'une question doit être inférieure à 1 000 caractères.
Sélectionnez **Texte multi-ligne**, puis saisissez le **nombre de lignes**, de 3 à 50 lignes. Texte multi-lignes détermine le nombre de lignes de texte visibles, sans défilement, sur les boîtes de dialogue Actions.
Pour le type Texte multi-lignes : sélectionnez **Inclure des pièces jointes** si vous souhaitez que l'attribut personnalisé inclue une section Pièces jointes dans la boîte de dialogue Actions de rapprochement.
 - **Nombre**
Si vous choisissez Nombre, sélectionnez les options de format de nombre comme suit :
 - Pour Nombre de décimales, entrez une valeur pour le nombre de décimales à afficher.
 - Sélectionnez l'option Séparateur des milliers si vous souhaitez que les nombres apparaissent avec un séparateur des milliers (par exemple, 1 000,00)
 - Dans la liste Symbole de devise, sélectionnez un symbole de devise, par exemple, Dollars (\$).
 - Dans la liste Nombre négatif, sélectionnez le mode d'affichage des nombres négatifs, par exemple, (123).
 - Dans la liste Echelle, sélectionnez une valeur mise à l'échelle pour les nombres, par exemple, 1 000.
 - **True/False**
 - **Texte**
 - **Utilisateur**
 - **Oui/Non**
6. Affectez un **rôle**. L'objectif de l'affectation d'un rôle est de déterminer le rôle pouvant répondre à la question suivante :
- Administrateur
 - Commentateur
 - Super utilisateur
 - Préparateur
 - Réviseur (avec des rôles distincts pour chaque niveau de réviseur en cours d'utilisation dans l'application)
 - Visualiseur

 **Remarque :**

Lors de la réorganisation des questions, vous pouvez uniquement les réorganiser au sein d'un rôle.

7. Si la case à cocher **Obligatoire** est sélectionnée pour les préparateurs ou les réviseurs, les utilisateurs peuvent fermer un rapprochement sans répondre à leur question, mais ils ne peuvent pas effectuer de soumission ou d'approbation.

 **Remarque :**

La case Obligatoire est activée pour les questions affectées aux rôles Préparateur et Réviseur.

8. Cliquez sur **OK**.
9. **Facultatif** : pour modifier l'ordre des questions, sélectionnez une question, puis choisissez **Actions**, **Déplacer au début**, **Déplacer vers le haut**, **Déplacer vers le bas** ou **Déplacer à la fin**.

 **Conseil :**

Pour modifier une question, sélectionnez-la et cliquez sur **Modifier**. Pour enlever une question, sélectionnez-la et cliquez sur **Supprimer**.

7

Utilisation de profils

Voir aussi :

- [Définition des profils](#)
- [Création de profils](#)
- [Création de profils pour l'analyse de la variance](#)
- [Création d'instructions de profil](#)
- [Affectation de workflows de profil](#)
- [Spécification des devises de profil](#)
- [Spécification d'accès au profil](#)
- [Spécification des attributs de profil](#)
- [Utilisation des règles de profil](#)
- [Affichage de l'historique de profils](#)
- [Ajout de comptes](#)
- [Utilisation de fichiers CSV Excel pour les profils](#)
- [Import de profils](#)
- [Export de profils](#)
- [Suppression de profils ou de rapprochements](#)
Vous pouvez supprimer des profils ou des rapprochements dans **Account Reconciliation**. Pour les suppressions multiples, un job de lot est exécuté en arrière-plan afin que vous puissiez continuer à réaliser des tâches lors du traitement. Une fois le job terminé, vous pouvez utiliser la carte **Jobs** pour voir si des erreurs ont été détectées.
- [Utilisation du panneau Actions de profil](#)
- [Copie de profils dans une période](#)
- [Duplication des profils](#)

Définition des profils

Les profils figurent parmi les objets les plus importants d'Account Reconciliation. Ils sont créés pour les modules Conformité de rapprochement et Correspondance de transactions.

Les profils servent de base aux rapprochements. Ils contiennent des fonctions telles que les affectations de préparateur et de réviseur, des descriptions de compte, des instructions, des affectations de format et des évaluations de risques. Un profil existera pour chaque rapprochement effectué. Tous les mois, les rapprochements sont créés à partir de profils par les administrateurs. Le processus de création des rapprochements à partir de profils entraîne la réalisation d'un instantané des profils et leur stockage avec les rapprochements. Les configurations de profil peuvent changer au fil du temps. Cependant, ces modifications n'ont jamais d'incidence sur les informations de profil stockées avec les rapprochements.

Pour le module Conformité de rapprochement, il est possible de créer un ensemble de profils et de l'utiliser pour la méthode **Analyse de compte** ou **Comparaison du solde**. Pour effectuer une **analyse de la variance**, vous devez créer un ensemble de profils séparé. Toutefois, vous pouvez employer les profils de l'analyse de la variance dans les mêmes périodes que les profils qui utilisent les autres méthodes.

Pour le module Correspondance de transactions, il est possible de créer un ensemble de profils et de l'utiliser pour la méthode **Analyse de compte avec correspondance de transactions** ou **Comparaison du solde avec correspondance de transactions**. Pour utiliser la méthode **Correspondance de transactions uniquement**, vous devez créer un profil distinct.

Les administrateurs et les super utilisateurs autorisés peuvent mettre à jour des profils et des rapprochements pour modifier les affectations des utilisateurs et les attributs de reporting. Les attributs influant sur le type de rapprochement en cours d'exécution (y compris les formats et la configuration de la catégorie de devise) ne peuvent pas être modifiés sur des rapprochements. Si des modifications doivent être apportées, le rapprochement doit être supprimé, et les modifications devront être appliquées au profil directement. Ensuite, le profil peut être à nouveau copié dans la période. Un rapprochement est créé, à savoir un instantané de la nouvelle configuration du profil.

Les profils peuvent être créés manuellement ou importés à partir d'une feuille de calcul.

La fonction Copier dans la période est disponible dans la boîte de dialogue Périodes et dans la vue Liste des profils.

Regarder la vidéo sur la création de profils

Cliquez sur ce lien pour regarder une vidéo :



Création de profils

Pour créer des profils pour les méthodes **Analyse de compte** et **Comparaison du solde**, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Profils**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)** pour créer un **profil**.
3. Dans l'onglet **Propriétés**, renseignez les champs suivants :
 - **ID de compte** : la combinaison des valeurs de segment doit être unique pour les profils. Le nombre de segments disponibles est défini dans les paramètres système.
 - **Nom du profil** : autre façon d'identifier le profil. Les noms ne doivent pas nécessairement être uniques. Pour optimiser les résultats, Oracle suggère d'utiliser le nom associé au segment de compte naturel, ainsi que certains autres descripteurs qui identifient le propriétaire ou le responsable du profil.
 - **Description**
 - **Actif** : sélectionné par défaut pour les profils saisis manuellement ou importés. Désélectionnez cette case si vous ne souhaitez pas que ce profil soit copié dans une période. L'indicateur Actif sera automatiquement activé si

un solde mis à jour est chargé dans un profil inactif. Si le solde ne change pas, le profil restera alors inactif.

- **Profil récapitulatif** : si cette case est cochée, le profil est un profil récapitulatif. La section de configuration **Rapprochement automatique** est enlevée, et vous ne pouvez pas modifier les soldes.

Comptes inclus : cette section permet aux administrateurs et aux super utilisateurs d'affecter des profils aux profils récapitulatifs. Les profils autres que récapitulatifs peuvent être sélectionnés afin d'être ajoutés à un profil récapitulatif.

- **Unité organisationnelle** : cette section représente une structure hiérarchique de types d'entité qui peut vous aider à modéliser votre organisation. Définissez une unité organisationnelle distincte pour chaque entité sur laquelle vous devez effectuer un reporting séparé ou pour les entités qui nécessitent des configurations différentes concernant l'un des éléments suivants : jours fériés, jours ouvrés, ou affectation de visualiseur ou de commentateur. Les unités organisationnelles sont définies dans les paramètres système.
- **Format** : associe le profil à un format créé par un administrateur, déterminant la méthode de rapprochement et les informations que doit fournir le préparateur.
- **Méthode** : méthode associée au format affecté au profil.
- **Processus** , permet d'associer le profil à un processus de rapprochement spécifique (par exemple, le processus de rapprochement du bilan ou du GAAP local). Les processus sont définis dans les paramètres système.
- **Évaluation des risques** : permet d'associer le profil à une évaluation des risques. Les évaluations des risques sont définies dans les paramètres système (par exemple, **Elevé**, **Faible** ou **Moyen**).
- **Type de compte** : permet d'associer le profil à un type de compte. L'évaluation des risques et le type de compte sont des attributs qui facilitent le reporting ; les valeurs sont définies par les administrateurs et elles peuvent être utilisées pour filtrer les rapprochements dans les tableaux de bord et les vues de liste.

Pour modifier une valeur sélectionnée, cliquez sur l'icône d'effacement afin d'effacer le paramètre en cours. Utilisez ensuite l'option Rechercher pour rechercher et sélectionner le type de compte à définir.

- **Solde normal** : indique si le profil est supposé contenir un solde débiteur, un solde créditeur ou l'une de ces deux valeurs indifféremment. Si le solde est différent du solde normal, un avertissement est défini pour le rapprochement.
- Dans **Méthodes de rapprochement automatique**, sélectionnez une méthode qui décrit les conditions à remplir pour que les rapprochements configurés avec la méthode de rapprochement automatique puissent prétendre au rapprochement automatique. Si une condition a la valeur False, le rapprochement automatique échoue et le statut de rapprochement est défini sur Ouvert afin que le préparateur puisse préparer manuellement le rapprochement (pour obtenir davantage d'informations concernant les échecs de rapprochement automatique, reportez-vous à [Codes de motif des échecs de rapprochement automatique](#) :
 - Pour Analyse de compte et Analyse de compte avec correspondance de transactions :
 - * Conditions requises par **Le solde est égal à zéro** :
 - * Si un format d'analyse de compte est affecté au profil, ce dernier peut être activé pour la méthode de rapprochement automatique "Le compte dispose d'un solde nul".

- * Si le solde associé au rapprochement sur une période donnée est égal à 0, le rapprochement est préparé et révisé automatiquement pour cette période.
- * Si le solde n'est pas 0, le rapprochement doit être préparé et révisé manuellement.
- * Conditions requises par **Le solde est égal à zéro et sans activité** :
 - * Le solde système source est nul.
 - * Le solde système source est identique au solde système source du rapprochement précédent.

 **Remarque :**

Cette dernière condition signifie également qu'un solde système source de rapprochement précédent doit exister.

- * En l'absence d'un rapprochement précédent, le solde du système source du rapprochement précédent est censé être égal à zéro :
 - * Si le solde du système source de la période actuelle est également égal zéro, le rapprochement sera fait automatiquement.
 - * Si le solde du système source de la période actuelle est différent de zéro, le rapprochement ne sera pas fait automatiquement.

Une fois le rapprochement automatique effectué, le statut du rapprochement est défini sur Fermé.

- * Conditions requises par **Aucune activité** :
 - * Si un rapprochement précédent existe, les conditions suivantes doivent être remplies :
 - * Le statut du rapprochement précédent doit être Terminé.
 - * Le solde du système source du rapprochement précédent doit être identique au solde du système source de rapprochement actuel.
 - * Le format du rapprochement précédent doit être identique à celui du rapprochement en cours
Informations spécifiques :
 - a. L'ID de format utilisé pour créer les instances de format actuelle et précédente doit être le même.
 - b. L'instance de format actuelle ne doit pas contenir d'attributs obligatoires qui n'existent pas dans l'instance de format précédente.
 - * En l'absence d'un rapprochement précédent, le solde du système source du rapprochement précédent est censé être égal à zéro :

- * Si le solde du système source de la période actuelle est également égal zéro, le rapprochement sera fait automatiquement.
- * Si le solde du système source de la période actuelle est différent de zéro, le rapprochement ne sera pas fait automatiquement.

Lorsque le rapprochement automatique est effectué :

- * Le statut du rapprochement est défini sur Fermé.
- * Les transactions Solde expliqué et Ajustement de système source sont copiées à partir du rapprochement précédent vers le rapprochement en cours :
 - * Les pièces jointes et les commentaires associés à la transaction sont copiés.
 - * L'ancienneté est recalculée en soustrayant la date d'ouverture de la nouvelle date de fin de la période (période vers laquelle la transaction est copiée).
 - * La violation de la balance âgée de cette transaction est définie si l'ancienneté est supérieure à l'ancienneté autorisée.
 - * L'indicateur Violation de la balance âgée pour le rapprochement est défini si des transactions de chaque type comportent une violation de la balance âgée.
- * Les commentaires et les pièces jointes qui existent au niveau du rapprochement sont copiés
- * Conditions requises par **Le solde est compris dans la plage** :
 - * Un rapprochement précédent doit exister et le statut de ce rapprochement doit être Terminé.
 - * Le format du rapprochement précédent doit être identique à celui du rapprochement en cours. Plus particulièrement, l'ID de format utilisé pour créer les instances de format actuelle et précédente doit être identique. De plus, l'instance de format actuelle ne doit pas contenir des attributs obligatoires qui n'existent pas dans l'instance de format précédente.
 - * Le solde du système source est supérieur ou égal à la **limite inférieure de la plage de soldes**.
 - * Le solde du système source est inférieur ou égal à la **limite supérieure de la plage de soldes**.

Lorsque le rapprochement automatique est effectué :

- * Le statut du rapprochement est défini sur Fermé.
- * Les transactions Solde expliqué et Ajustement de système source sont copiées à partir du rapprochement précédent vers le rapprochement en cours :
 - * Les pièces jointes et les commentaires associés à la transaction sont copiés.
 - * L'ancienneté est recalculée en soustrayant la date d'ouverture de la nouvelle date de fin de la période (période vers laquelle la transaction est copiée).
 - * La violation de la balance âgée de cette transaction est définie si l'ancienneté est supérieure à l'ancienneté autorisée.

- * L'indicateur Violation de la balance âgée pour le rapprochement est défini si des transactions de chaque type comportent une violation de la balance âgée.
- * Les commentaires et les pièces jointes qui existent au niveau du rapprochement sont copiés
- * Conditions requises par **Le solde est compris dans la plage et sans activité** :
 - * Un rapprochement précédent doit exister et le statut de ce rapprochement doit être Terminé.
 - * Le format du rapprochement précédent doit être identique à celui du rapprochement en cours. Plus particulièrement, l'ID de format utilisé pour créer les instances de format actuelle et précédente doit être identique. De plus, l'instance de format actuelle ne doit pas contenir des attributs obligatoires qui n'existent pas dans l'instance de format précédente.
 - * Le solde du système source est supérieur ou égal à la **limite inférieure de la plage de soldes**.
 - * Le solde du système source est inférieur ou égal à la **limite supérieure de la plage de soldes**.
 - * Solde système source – solde système source du rapprochement précédent = 0 ; la plage peut être un nombre négatif.

 **Remarque :**

Cette dernière condition signifie également qu'un solde système source de rapprochement précédent doit exister.

Lorsque le rapprochement automatique est effectué :

- * Le statut du rapprochement est défini sur Fermé.
- * Les transactions Solde expliqué et Ajustement de système source sont copiées à partir du rapprochement précédent vers le rapprochement en cours :
 - * Les pièces jointes et les commentaires associés à la transaction sont copiés.
 - * L'ancienneté est recalculée en soustrayant la date d'ouverture de la nouvelle date de fin de la période (période vers laquelle la transaction est copiée).
 - * La violation de la balance âgée de cette transaction est définie si l'ancienneté est supérieure à l'ancienneté autorisée.
 - * L'indicateur Violation de la balance âgée pour le rapprochement est défini si des transactions de chaque type comportent une violation de la balance âgée.
- * Les commentaires et les pièces jointes qui existent au niveau du rapprochement sont copiés

- Pour Comparaison du solde ou Comparaison du solde avec correspondance de transactions :

- * Conditions requises par **Le solde est égal à zéro** :

- * Si un format de comparaison de solde est affecté au profil, ce dernier peut être activé pour la méthode de rapprochement automatique "Le compte dispose d'un solde nul".
- * Si le solde du système source associé au rapprochement sur une période donnée est égal à 0, le rapprochement est préparé et révisé automatiquement pour cette période. Le solde du sous-système n'est pas pris en compte.
- * Si le solde n'est pas 0, le rapprochement doit être préparé et révisé manuellement.

 **Remarque :**

Pour la comparaison du solde Le solde est égal à zéro, le solde du sous-système n'est pas pris en compte. Si vous voulez le prendre en compte, vous pouvez utiliser une règle personnalisée afin d'évaluer à la fois le solde source et le solde du sous-système. Vous pouvez également envisager d'employer la condition Correspondance de solde car elle compare le solde source et le solde du sous-système pour vérifier qu'ils sont égaux ou qu'ils respectent le seuil souhaité.

Une fois le rapprochement automatique effectué, le statut du rapprochement est défini sur Fermé.

- * Conditions requises par **Le solde est égal à zéro et sans activité** :

 **Remarque :**

Pour le format Comparaison du solde avec Aucune activité, vous pouvez utiliser une règle personnalisée pour obtenir les résultats corrects. Par exemple, ajoutez une règle personnalisée pour Soumettre automatiquement le rapprochement avec les critères de filtre suivants : différence (reporting) égale à 0 USD et activité de la période (reporting) égale à 0 USD.

- * Conditions requises par **Aucune activité** :

 **Remarque :**

Pour le format Comparaison du solde avec Aucune activité, vous pouvez utiliser une règle personnalisée pour obtenir les résultats corrects. Par exemple, ajoutez une règle personnalisée pour Soumettre automatiquement le rapprochement avec des critères de filtre.

- * **Correspondance de solde (% de tolérance)** : si un format de comparaison de soldes est affecté au profil, ce dernier peut être activé pour la méthode de rapprochement automatique Comparaison de solde avec correspondance des soldes (% de tolérance).

Si cette méthode est activée, il est possible d'appliquer une valeur de seuil. Ce pourcentage de seuil est multiplié par le solde du système source pour calculer une valeur de seuil.

- * Si la différence entre le solde du système source et celui du sous-système est inférieure à la valeur de seuil sur une période, le rapprochement est préparé et révisé automatiquement pour cette période.
- * Si la différence est supérieure à la valeur de seuil, le rapprochement doit être préparé et révisé manuellement.

Saisissez la valeur **Seuil de correspondance des soldes (pourcentage)** sous la forme d'un nombre entier compris entre 1 et 100.

Une fois le rapprochement automatique effectué, le statut du rapprochement est défini sur Fermé.

- * **Correspondance de solde (valeur de tolérance)** : la différence entre le solde du système source et celui du sous-système est inférieure ou égale à la valeur de tolérance ; celle-ci est spécifiée sur le profil. Entrez le montant de tolérance **Seuil de correspondance des soldes (nombre)**.

Une fois le rapprochement automatique effectué, le statut du rapprochement est défini sur Fermé.

- **Limites d'âge maximal** : indiquez le nombre de jours pour l'ancienneté maximale des transactions de rapprochement :
 - Ajustements de rapprochement (applicable aux méthodes Analyse de compte et Comparaison du solde)
 - Explications du solde (applicable à la méthode Analyse de compte)

 **Remarque :**

Violation de la balance âgée : si une valeur est présente et que le rapprochement contient des transactions dans lesquelles l'ancienneté des éléments (date de fin de la période moins date d'ouverture de la transaction) est supérieure à la valeur spécifiée, les transactions sont signalées par un indicateur de violation de la balance âgée et un avertissement de violation de la balance âgée est défini sur le rapprochement.

- **Entrer les soldes manuellement** : déterminez si les soldes de système source ou de sous-système peuvent être saisis manuellement sur le rapprochement par le préparateur. Cochez ces cases uniquement si les soldes ne sont pas importés pour le profil. Sélectionnez au moins l'une des options suivantes :
 - **Entrer les soldes du système source manuellement** (applicable aux méthodes Analyse de compte et Comparaison du solde)

- **Entrer les soldes du sous-système manuellement** (applicable à la méthode Comparaison du solde)

Codes de motif des échecs de rapprochement automatique

Le tableau suivant répertorie les raisons pour lesquelles le rapprochement automatique de certains comptes n'est pas possible :

Tableau 7-1 Motifs pour lesquels certains comptes n'ont pas été rapprochés automatiquement

Code de motif	Description	S'applique à
Activité non nulle	L'activité de rapprochement n'est pas égale à zéro pour les catégories de devise activées.	Applicable aux rapprochements configurés avec les méthodes de rapprochement automatique suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Aucune activité • Le solde est égal à zéro et sans activité
Solde non nul	Le solde de rapprochement n'est pas égal à zéro pour les catégories de devise activées.	Applicable aux rapprochements configurés avec les méthodes de rapprochement automatique suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Le solde est égal à zéro • Le solde est égal à zéro et sans activité
Solde hors plage	Le solde du compte n'est pas compris dans la plage autorisée pour les catégories de devise activées.	Applicable aux rapprochements configurés avec les méthodes de rapprochement automatique suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Le solde est compris dans la plage • Le solde est compris dans la plage et sans activité
Seuil de tolérance dépassé	La différence entre le solde de la source et celui du sous-système dépasse le seuil de tolérance autorisé pour les catégories de devise activées.	Applicable aux rapprochements configurés avec les méthodes de rapprochement automatique suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Correspondance de solde (% de tolérance) • Correspondance de solde (valeur de tolérance)
Aucun rapprochement précédent	Il n'existe aucun rapprochement à ce jour.	Applicable aux rapprochements configurés avec les méthodes de rapprochement automatique suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Le solde est égal à zéro et sans activité • Le solde est compris dans la plage et sans activité

Tableau 7-1 (suite) Motifs pour lesquels certains comptes n'ont pas été rapprochés automatiquement

Code de motif	Description	S'applique à
Le rapprochement précédent est fermé	Il existe un rapprochement précédent pour le compte, mais il n'est pas clôturé.	Applicable aux rapprochements configurés avec les méthodes de rapprochement automatique suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Le solde est égal à zéro et sans activité Le solde est compris dans la plage et sans activité
Le solde du système source n'existe pas	Il n'existe aucun solde de système source pour le compte ou la période.	Applicable à toutes les méthodes de rapprochement automatique
Le solde du système source n'existe pas pour toutes les catégories de balance âgée activées	Les soldes du système source sont manquants pour certaines catégories de devise activées du rapprochement.	Applicable à toutes les méthodes de rapprochement automatique
Le solde du sous-système n'existe pas	Il n'existe aucun solde de sous-système pour le compte ou la période.	Applicable aux rapprochements configurés avec les méthodes de rapprochement automatique suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Correspondance de solde (% de tolérance) Correspondance de solde (valeur de tolérance)
Le solde du sous-système n'existe pas pour toutes les catégories de balance âgée activées	Les soldes du sous-système sont manquants pour certaines catégories de devise activées du rapprochement.	Applicable aux rapprochements configurés avec les méthodes de rapprochement automatique suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Correspondance de solde (% de tolérance) Correspondance de solde (valeur de tolérance)
Les transactions existent dans le rapprochement	Des transactions ont été ajoutées au rapprochement.	Applicable à toutes les méthodes de rapprochement automatique
Une option de saisie manuelle des soldes est cochée	Si le rapprochement dispose de l'option Entrer les soldes du système source manuellement ou Entrer les soldes du sous-système manuellement, il n'est pas admissible au rapprochement automatique.	Applicable à toutes les méthodes de rapprochement automatique

Création de profils pour l'analyse de la variance

Pour créer des profils pour l'analyse de variance, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Profils**.

2. Cliquez sur **Nouveau (+)** pour créer un **profil**.
3. Dans l'onglet **Propriétés**, renseignez les champs suivants :
 - **ID de compte** : la combinaison des valeurs de segment doit être unique pour les profils. Le nombre de segments disponibles est défini dans les paramètres système.
 - **Nom** : autre façon d'identifier le profil. Les noms ne doivent pas nécessairement être uniques. Pour optimiser les résultats, Oracle suggère d'utiliser le nom associé au segment de compte naturel, ainsi que certains autres descripteurs qui identifient le propriétaire ou le responsable du profil.
 - **Description**
 - **Actif** : sélectionné par défaut pour les profils saisis manuellement ou importés. Désélectionnez cette case si vous ne souhaitez pas que ce profil soit copié dans une période.
 - **Profil récapitulatif** : si cette case est cochée, le profil est un profil récapitulatif.
 - **Unité organisationnelle** : cette section représente une structure hiérarchique de types d'entité qui peut vous aider à modéliser votre organisation. Définissez une unité organisationnelle distincte pour chaque entité sur laquelle vous devez effectuer un reporting séparé ou pour les entités qui nécessitent des configurations différentes concernant l'un des éléments suivants : jours fériés, jours ouvrés, ou affectation de visualiseur ou de commentateur. Les unités organisationnelles sont définies dans les paramètres système.
 - **Format** : associe le profil à un format créé par un administrateur, déterminant la méthode de rapprochement et les informations que doit fournir le préparateur.
 - **Méthode** : méthode associée au format affecté au profil.
 - **Processus** , permet d'associer le profil à un processus de rapprochement spécifique (par exemple, le processus de rapprochement du bilan ou du GAAP local). Les processus sont définis dans les paramètres système.
 - **Évaluation des risques** : permet d'associer le profil à une évaluation des risques. Les évaluations des risques sont définies dans les paramètres système (par exemple, **Elevé**, **Faible** ou **Moyen**).
 - **Type de compte** : permet d'associer le profil à un type de compte. L'évaluation des risques et le type de compte sont des attributs qui facilitent le reporting ; les valeurs sont définies par les administrateurs et elles peuvent être utilisées pour filtrer les rapprochements dans les tableaux de bord et les vues de liste.
 - **Solde normal** : indique si le profil est supposé contenir un solde débiteur, un solde créditeur ou l'une de ces deux valeurs indifféremment. Si le solde est différent du solde normal, un avertissement est défini pour le rapprochement.
 - **Entrer les soldes manuellement** : détermine si le préparateur saisit les soldes de la période en cours et/ou les soldes de la période de variance. Cochez ces cases uniquement si les soldes ne sont pas importés pour le profil. Sélectionnez au moins l'une des options suivantes :
 - **Entrer les soldes de la période en cours**
 - **Entrer les soldes de période de variance**

Création d'instructions de profil

L'onglet **Instructions** hérite des instructions configurées sur le format affecté au profil. Il n'est donc plus nécessaire d'indiquer des instructions pour chaque profil. Certains profils, cependant, n'ont pas besoin d'instructions supplémentaires. Ajoutez les instructions sous forme de paragraphes de texte, d'URL, de fichiers joints ou de liens vers des fichiers placés dans les référentiels de documents.

Pour indiquer des instructions de profil, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Profils**.
2. Dans **Nouveau format** ou **Modifier le format**, sélectionnez l'onglet **Instructions**.
3. Dans **Instructions**, ajoutez les instructions sous forme de paragraphes de texte, de fichiers joints, d'URL ou de liens vers des fichiers placés dans les référentiels de documents.
4. **Facultatif** : sous **Références**, cliquez sur **Ajouter (+)**.
5. Dans la boîte de dialogue **Ajouter une référence**, sélectionnez le **type** de référence :

- **Fichier local**

Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner et joindre le fichier, entrez un **nom**, puis cliquez sur **OK**. La taille du fichier est spécifiée dans les attributs système.

- **URL**

Entrez le nom de l'URL, puis saisissez l'URL. Par exemple : Oracle, <http://www.oracle.com>, puis cliquez sur **OK**.



Conseil :

Pour supprimer une référence, sélectionnez-la et cliquez sur **Supprimer**.

Affectation de workflows de profil

L'onglet **Workflow** contient les affectations de préparateur et de réviseur. Seuls les utilisateurs dotés des rôles de préparateur et de réviseur peuvent être affectés à ce titre à un profil. Le système empêche que le même utilisateur reçoive les rôles de préparateur et de réviseur sur le même profil, ou plusieurs rôles de réviseur.

Parfois, vous pouvez avoir besoin de niveaux de préparation ou de révision pour un rapprochement. Par exemple, si les membres d'une équipe d'approbation doivent tous approuver un rapprochement, mais que l'ordre dans lequel ils le font est sans importance. Vous pouvez désormais affecter le workflow de profil à tous les membres d'une équipe en définissant le champ **Exiger une action par** sur **Tous les préparateurs** ou **Tous les réviseurs**.

Reportez-vous à la section [Spécification d'accès au profil](#) pour plus d'informations sur l'affectation de commentateurs ou de visualiseurs pour ce profil.

Entrez les informations relatives au préparateur :

- **Nom d'utilisateur** : vous ne pouvez sélectionner comme préparateurs que les noms des utilisateurs autorisés pour le rôle de préparateur.
- **Utilisateur de sauvegarde** : si vous avez affecté un utilisateur pour le préparateur principal, vous pouvez affecter un utilisateur de sauvegarde autorisé en tant que préparateur :

 **Remarque :**

Dans le module Conformité de rapprochement, un préparateur secondaire peut préparer le rapprochement uniquement lorsque le statut principal n'est pas disponible. Dans le module Correspondance de transactions, le préparateur secondaire peut faire office de préparateur principal. Il a accès aux tâches du module Correspondance de transactions comme s'il était le préparateur principal.

Pour affecter un workflow de profil, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Profils**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)** pour créer un **nouveau profil**, puis cliquez sur l'onglet **Workflow**.
3. Sous **Préparateur**, sélectionnez les utilisateurs à affecter en tant que préparateur, ainsi que l'utilisateur secondaire.
 - a. Cliquez sur **Rechercher** afin de sélectionner l'utilisateur pour le rôle. Le **prénom** et le **nom** sont renseignés.
 - b. Cliquez sur **Détails** pour définir le **statut** de l'utilisateur sur Disponible, puis cliquez sur **Fermer**.
 - c. **Facultatif** : cliquez sur **Avancé** pour saisir un ID utilisateur, une adresse électronique ou une description pour l'utilisateur.
 - d. Cliquez sur **OK** pour enregistrer le préparateur et l'utilisateur secondaire affectés.
4. Si vous avez affecté une équipe en tant que **préparateur**, le champ **Exiger une action par** apparaît avec la valeur par défaut **Tout préparateur**. Vous pouvez définir le champ sur **Tous les préparateurs** pour impliquer tous les membres de l'équipe dans la préparation.
5. Sélectionnez une **fréquence**. Si un profil contient une fréquence qui correspond à une fréquence associée à une période, ce rapprochement est copié dans la période lorsque l'administrateur utilise la fonction Copier dans la période. Exemples de fréquence : Annuelle, Quadrimestrielle, Quadrimestrielle-US, Quadrimestrielle-Europe et Mensuelle.
6. Sélectionnez une **contrepartie de jour de début** afin de déterminer la date de début du rapprochement. Ce nombre négatif ou positif détermine le nombre de jours avant (si négatif) ou après (si positif) la date de fermeture de la période à laquelle le rapprochement peut commencer.
7. Sélectionnez **Début de l'échéancier** pour déterminer le jour auquel se réfère la contrepartie de jour de début (par exemple, la date de fermeture ou la date de fin).
8. Sélectionnez la **durée**. Cette durée est ajoutée à la date de début pour calculer la date d'échéance du préparateur.

9. Sous **Réviseurs**, cliquez sur **Nouveau (+)** pour affecter des réviseurs. Le **niveau** est ajouté lorsque vous créez un réviseur. Des niveaux illimités de révision sont pris en charge.
 - a. Sous **Nom d'utilisateur**, commencez par le réviseur qui dispose de la fréquence la plus élevée, puis cliquez sur l'icône **Sélectionnez un réviseur** pour affecter le réviseur. Vous ne pouvez sélectionner comme réviseurs que les noms des utilisateurs autorisés pour le rôle de réviseur.
 - b. Sous **Utilisateur secondaire**, cliquez sur **Sélectionnez un réviseur** pour affecter un réviseur secondaire ou une équipe. Si vous avez sélectionné un utilisateur en tant que réviseur principal, vous pouvez sélectionner un réviseur secondaire. Dans la colonne **Utilisateur secondaire**, cliquez sur **Sélectionnez un utilisateur secondaire** et sélectionnez un utilisateur secondaire.
10. Si vous avez affecté une équipe en tant que **réviseur**, le champ **Exiger une action par** apparaît avec la valeur par défaut **Tout réviseur**. Vous pouvez définir le champ sur **Tous les réviseurs** pour impliquer tous les membres de l'équipe dans la révision et la validation.
11. Sous **Fréquence**, sélectionnez la fréquence de la révision de rapprochement. Les rapprochements peuvent être préparés tous les mois et révisés tous les trimestres.
12. Sous **Durée**, définissez la date d'échéance du réviseur. La date d'échéance est calculée comme suit : date de début de préparation + durée de préparation + durée de révision. Il n'existe pas de contrepartie de jour de début pour les réviseurs, car la date de début du réviseur dépend de la date à laquelle le préparateur envoie le rapprochement en révision. A partir de ce moment, le réviseur peut commencer la révision.
13. Cliquez sur **Enregistrer**.

 **Remarque :**

L'administrateur de service peut affecter une équipe contenant le même utilisateur dans l'équipe Préparateur et dans l'équipe Réviseur. Toutefois, lors du processus d'approbation d'un rapprochement, cet utilisateur peut effectuer la préparation ou l'approbation, mais pas les deux.

Spécification des devises de profil

Si votre entreprise utilise une seule configuration de devise, l'onglet Devise est masqué. Les rapprochements analytiques sont toujours préparés dans une seule devise. Des modifications sont obligatoires dans l'onglet Devise afin de permettre la configuration pour une seule catégorie de devise. Pour les rapprochements analytiques, sélectionnez le type de taux et une seule catégorie de devise. La catégorie de devise comptable est la valeur par défaut.

Déterminez le nombre de catégories de devise activées pour le rapprochement et le comportement lors de la conversion pour les échanges à l'international. Entrez les informations suivantes :


Pour configurer la devise du profil, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Profils**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)** pour créer un **profil**.
3. Cliquez sur l'onglet **Devise**.
4. Sélectionnez le **taux historique** des profils qui contiennent des comptes non soumis à une réévaluation dans le système source :
 - Si l'option **Taux historique** est sélectionnée, le préparateur doit indiquer la valeur dans toutes les catégories de devise activées sur le rapprochement lorsqu'il saisit des transactions dans celui-ci (par exemple, des explications de solde ou des ajustements).
 - Si l'option **Taux historique** n'est pas sélectionnée, le préparateur doit indiquer la valeur dans la catégorie de devise du niveau le plus bas (par exemple, la catégorie de devise saisie), et le système calcule la valeur équivalente dans les autres catégories de devise à l'aide des taux de change qu'il tient à jour.
5. Sélectionnez **Type de taux**. La sélection du type de taux n'est pertinente qu'en l'absence du taux historique. Lorsque des taux de change sont chargés, ils sont associés à un type de taux. Le paramètre de type de taux du profil détermine les séries de taux de change à utiliser pour calculer les conversions de devise dans le cadre des transactions de rapprochement du profil.
6. Pour chaque **libellé** de catégorie (par exemple, Saisi, Fonctionnel ou Rapport), activez ce paramètre et sélectionnez la devise par défaut.
La table des catégories de devise détermine les catégories activées pour le profil. Les catégories de devise sont définies dans les paramètres système, et seules les catégories activées à un niveau système peuvent être activées pour un profil individuel. Si une catégorie de devise est activée, vous pouvez affecter une devise par défaut au profil, que ce soit en acceptant la valeur par défaut de niveau système pour cette catégorie ou en attribuant une valeur par défaut propre au profil.

Spécification d'accès au profil

L'onglet **Accès** détermine les utilisateurs autorisés comme commentateurs ou visualiseurs des rapprochements associés au profil. Les commentateurs peuvent visualiser les rapprochements et ajouter des commentaires portant sur le rapprochement ou sur ses transactions. Les visualiseurs bénéficient d'un accès en lecture seule.

Pour sélectionner un utilisateur ou une équipe en tant que commentateurs ou visualiseurs, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Profils**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)** pour créer un **profil**.
3. Sélectionnez l'onglet **Accès**.
4. Cliquez sur **Ajouter (+)**.
5. Dans **Sélectionner des visualiseurs** ou **Sélectionner des commentateurs**, cliquez sur **Rechercher des utilisateurs** .
6. Sélectionnez **Utilisateurs** ou **Equipes**, puis saisissez le nom ou cliquez sur **Rechercher**.
7. Sous **Résultats de la recherche**, sélectionnez les utilisateurs ou les équipes faisant office de commentateurs ou de visualiseurs, puis ajoutez-les dans la colonne **Disponible**.

Spécification des attributs de profil

L'onglet **Attributs** permet aux administrateurs d'affecter des attributs à des profils et de fournir des valeurs pour les attributs. Les attributs sont affichés dans **Rapprochement**, dans l'onglet Récapitulatif, sous Autres attributs.

La colonne **Verrouillé** indique que l'attribut est hérité du format.

Pour obtenir des détails concernant la création d'attributs, reportez-vous à la section [Création d'attributs](#).

Pour ajouter un attribut de profil, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Profils**.
2. Cliquez sur **Nouveau (+)** pour créer un **profil**.
3. Cliquez sur l'onglet **Attributs**.
4. Cliquez sur **Ajouter (+)** pour afficher la boîte de dialogue **Ajouter une affectation d'attribut**.
5. Sous **Attribut**, sélectionnez un attribut dans la liste des attributs définis. En fonction de la sélection d'attribut, les options de la boîte de dialogue sont affichées.

Remarque :

Lors de l'ajout d'attributs à un profil **Analyse de la variance**, entrez ceci dans la boîte de dialogue **Définir l'attribut** :

- **Entrer les soldes du système source** doit être utilisé pour spécifier **Entrer les soldes de la période en cours**
- **Entrer les soldes du sous-système** doit être utilisé pour spécifier **Entrer les soldes de période variable**

6. Sous **Type**, ce champ non modifiable est rempli en fonction de la sélection d'attribut.
7. Sous **Valeur**, sélectionnez une valeur associée au type d'attribut. Par exemple, une valeur numérique pour l'attribut Nombre formaté, une liste pour l'attribut Liste, plusieurs lignes de texte affiché sans défilement pour Texte multi-ligne, le nom d'une personne pour l'attribut Utilisateur, Oui ou Non pour l'attribut Oui/Non.
8. Sous **Accès**, sélectionnez le rôle et l'accès pour l'attribut sélectionné. Tous les rôles disposent d'un accès en visualisation sauf indication contraire ci-dessous. Pour ajouter un accès, pour chacun des onglets Zone de texte et Pièces jointes, procédez comme suit :
 - a. Cliquez sur **Ajouter**.
 - b. Sélectionnez un rôle.
 - c. Sélectionnez l'un des types d'accès de rôle suivants :
 - **Zone de texte** :

- **Ne pas afficher** : ne voit pas cet attribut dans la liste des rapprochements, ou dans quelque tableau de bord, vue de liste ou rapport que ce soit.
 - **Autoriser les modifications** : peut ajouter, modifier et enlever des valeurs pour l'attribut, mais est soumis aux règles de modification.
 - **Obligatoire** : requiert une valeur pour l'attribut. L'option Obligatoire est disponible pour les préparateurs et les réviseurs. Tant qu'aucune valeur n'est fournie, les préparateurs ne peuvent pas effectuer de soumission, et les approbateurs ne peuvent pas procéder à l'approbation.
- La zone **Texte multi-ligne** comporte deux onglets d'accès :
 - Onglet Zone de texte :
 - * **Ne pas afficher** : ne voit pas cet attribut dans la liste des rapprochements, ou dans quelque tableau de bord, vue de liste ou rapport que ce soit.
 - * **Autoriser les modifications** : peut ajouter, modifier et enlever des valeurs pour l'attribut, mais est soumis aux règles de modification.
 - * **Obligatoire** : requiert une valeur pour l'attribut. L'option Obligatoire est disponible pour les préparateurs et les réviseurs. Tant qu'aucune valeur n'est fournie, les préparateurs ne peuvent pas effectuer de soumission, et les approbateurs ne peuvent pas procéder à l'approbation.
 - Onglet Pièces jointes :
 - * **Ne pas afficher** : ne voit pas cet attribut dans le rapprochement, ou dans quelque tableau de bord, vue de liste ou rapport que ce soit.
 - * **Ajouter et enlever** : peut ajouter des fichiers et enlever des fichiers qu'ils ont eux-mêmes ajoutés, mais est soumis aux règles de modification.
 - * **Obligatoire** : exige que le préparateur ou le réviseur joigne au moins un fichier. L'option Obligatoire n'est disponible que pour les préparateurs et les réviseurs. Tant qu'aucun fichier n'est attaché, les préparateurs ne peuvent pas effectuer de soumission, et les approbateurs ne peuvent pas procéder à l'approbation.
 - * **Ajouter et enlever tout** : peut ajouter et enlever ses propres fichiers, mais aussi enlever des fichiers ajoutés par d'autres rôles.
9. Sélectionnez **Copier les modifications de rapprochement vers le profil** si vous voulez propager les mises à jour apportées à l'attribut d'un rapprochement vers le profil. Cela permet de garantir que le profil est mis à jour pour être aligné sur le rapprochement de sorte qu'il utilise la même valeur lorsque le rapprochement est créé dans la prochaine période.
10. Cliquez sur **OK**.

Utilisation des règles de profil

Les règles de profil ont une incidence sur le comportement des rapprochements. Ces règles permettent aux utilisateurs de les affecter directement aux profils/rapprochements. Ces règles s'appliquent aux rapprochements pour lesquels les règles ont été configurées.

Les règles évaluent uniquement les conditions de transaction si les rapprochements associés existent déjà.

Les règles affectées au format du profil apparaissent en lecture seule.

- **Approuver automatiquement le rapprochement** : exécute automatiquement les approbations spécifiées uniquement si les conditions indiquées sont remplies. Voici des exemples de conditions qui peuvent s'appliquer à cette règle :
 - Si le solde est en dehors d'une plage indiquée.
 - Si le solde varie au-delà d'un pourcentage ou d'un montant spécifié d'une période antérieure.
 - Si le rapprochement précédent présente des transactions ou d'autres conditions qui répondent à des critères spécifiés.
 - Si les attributs ont des valeurs spécifiées (y compris les attributs calculés).

Lorsque les conditions sont satisfaites, la règle entraîne le marquage des niveaux de réviseur spécifiques comme terminés. Le workflow passe donc au niveau de révision suivant ou au statut Fermé si aucun niveau de révision supplémentaire n'existe.

Cette règle est exécutée lorsque le statut du rapprochement est remplacé par Ouvert avec réviseur.

Cette règle peut être réexécutée.

- **Soumettre automatiquement le rapprochement** : soumet automatiquement un rapprochement si les conditions spécifiées sont remplies.

Exemples de conditions qui peuvent s'appliquer à cette règle :

- Le solde est en dehors d'une plage indiquée.
- Le solde varie au-delà d'un pourcentage ou d'un montant spécifié d'une période antérieure.
- Le rapprochement précédent présente des transactions ou d'autres conditions qui répondent à des critères spécifiés.
- Les attributs ont des valeurs spécifiées (y compris les attributs calculés).

Lorsque les conditions sont satisfaites, les niveaux de réviseur spécifiés sont marqués comme terminés, et le workflow passe au prochain niveau de révision ou est fermé si aucun niveau de révision supplémentaire n'existe.

 **Remarque :**

Cette règle n'est pas identique aux fonctions de rapprochement automatique existant, qui définissent toujours le statut du workflow sur Fermé. La règle Soumettre automatiquement est une autre méthode permettant aux utilisateurs d'automatiser la préparation tout en appelant une révision manuelle.

Cette règle est exécutée lorsque le statut En attente du rapprochement est remplacé par Ouvert avec préparateur.

Cette règle peut être réexécutée.

- **Empêcher l'approbation de rapprochement** : cette règle empêche l'approbation d'un rapprochement en fonction des valeurs d'attribut ou d'autres caractéristiques. Cette règle est exécutée lorsque l'approbateur clique sur **Approuver**.

- **Empêcher la soumission de rapprochement** : cette règle empêche la soumission d'un rapprochement en fonction des valeurs d'attribut ou d'autres caractéristiques. Cette règle est exécutée lorsque le préparateur clique sur **Soumettre**.
- **Exiger une pièce jointe de rapprochement** : cette règle empêche la soumission d'un rapprochement si une pièce jointe n'a pas été ajoutée à la section des pièces jointes principales du rapprochement. Les conditions peuvent être établies en fonction des valeurs d'attribut ou d'autres caractéristiques qui indiquent si la pièce jointe est requise. Cette règle est exécutée lorsque le préparateur clique sur **Soumettre**.
- **Empêcher le rejet de rapprochement** : cette règle empêche le rejet par un réviseur sous certaines conditions. Cette règle s'exécute lorsqu'un réviseur clique sur **Rejeter**.
- **Envoyer un courriel lors de la mise à jour** : cette règle envoie des courriels lorsqu'un rapprochement est enregistré en fonction de certaines conditions remplies.

 **Remarque :**

Cette règle est conçue pour être exécutée lorsqu'un utilisateur effectue une action sur un rapprochement, telle que la définition d'attributs, mais pas pour des actions sur le rapprochement qui se produisent en dehors de la boîte de dialogue **Actions**, telles que la redéfinition de dates.

Colonnes :

Verrouillé

Affiche Verrouillé si la règle a été héritée du format.

Ordre

L'exécution d'une règle peut empêcher l'appel d'une règle suivante. Par exemple, si un client affecte une règle de rapprochement automatique à un rapprochement et que le rapprochement automatique aboutit, une règle liée à la fonction Soumettre ne pourra jamais être appelée. Reportez-vous à [Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles](#).

Définir la valeur d'attribut

Définit la valeur d'un attribut sur une valeur spécifiée, avant la copie d'un profil vers une période, établie sur la définition de la règle. Cette règle permet aux règles d'être configurées pour des attributs standard. Cette règle peut être réexécutée.

Exemple : définissez la durée du préparateur en fonction de la fréquence de la période. La configuration de la règle prend en charge le moment de définition de la valeur : "Avant la copie du profil vers la période".

Pour utiliser des règles de profil, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Profils**.
2. Dans **Profils**, cliquez deux fois sur un profil.
3. Sélectionnez l'onglet **Règles**. Vous pouvez afficher les informations suivantes :
 - **Ordre** : ordre de priorité. Reportez-vous à [Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles](#).
 - **Règle** : nom de la règle
 - **Conditions** : choix des conditions qui doivent exister avant l'exécution de la règle.

4. Pour créer, modifier, dupliquer, supprimer ou réorganiser une règle, dans l'onglet Règles, cliquez sur le bouton approprié et, si nécessaire, mettez à jour les informations suivantes :
 - **Règle** : sélectionnez une règle.
 - **Description** : facultative. Expliquez la raison pour laquelle vous avez configuré la règle et son utilisation prévue.
 - **Message** (sur les règles de somme) :
 - **Message au préparateur** : définissez un message facultatif pour le préparateur sur la règle Empêcher la soumission de rapprochement et la règle Exiger une pièce jointe de rapprochement.
 - **Message au réviseur** : définissez un message facultatif pour le préparateur sur la règle Empêcher l'approbation de rapprochement.
 - **Niveau de réviseur** : sélectionnez **Tous les niveaux** pour appliquer la règle à tous les niveaux de réviseur ou sélectionnez des niveaux de réviseur particuliers individuellement. Vous devez sélectionner au moins un niveau de réviseur.
 - Sélectionnez **Créer le filtre** et renseignez la section Conditions, ou sélectionnez **Utiliser le filtre enregistré** et choisissez un filtre. Le filtre sélectionné et configuré pour la règle détermine les conditions qui déclenchent la règle à appliquer.
 - Conditions :
 - Si l'option **Utiliser le filtre enregistré** est sélectionnée, la section Conditions affiche une version en lecture seule des conditions associées à ce dernier.
 - Si l'option **Créer un filtre** est sélectionnée, la section Condition est activée.

Conjonction, Source, Attribut, Opérateur et Valeur se comportent de la même façon que pour la fonctionnalité de filtre avancée existante. Lors de la création de filtres, vous pouvez utiliser les attributs suivants :

 - * N'importe quel attribut de rapprochement ou de transaction, y compris des attributs calculés classés en tant qu'attributs de rapprochement et de transaction
 - * Fréquence de période

Ordre de priorité pour le rapprochement automatique et les règles

Cette rubrique explique l'ordre de priorité lors de l'exécution du rapprochement automatique et des règles. A un haut niveau, l'ordre de traitement est le suivant :

1. Méthode de rapprochement automatique. Reportez-vous aux *méthodes de rapprochement automatique* dans la section [Création de profils](#).
2. Rapprochements fermés par trois méthodes de rapprochement automatique (Aucune activité, Le solde est compris dans la plage, Le solde est compris dans la plage et sans activité), copie des transactions/commentaires du rapprochement précédent
3. Exécution de règle
 - a. Copie des règles de transaction

- b. Définition de règles d'attribut, le cas échéant
- c. Règles de soumission/d'approbation automatique

Ordre des règles de priorité

Le succès de l'exécution d'une règle dans Oracle Account Reconciliation peut empêcher l'appel d'une règle ultérieure. Par exemple, si un client affecte une règle de rapprochement automatique à un rapprochement et que le rapprochement automatique aboutit, toute règle liée à la fonction Soumettre (par exemple, Exiger une pièce jointe de rapprochement) ne pourra jamais être appelée.

Tableau 7-2 Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Approuver automatiquement le rapprochement	Règle de profil/ format	<p>Le statut du rapprochement est remplacé par Ouvert avec réviseur.</p> <p>Lors du post-traitement des chargements de données, pour gérer des cas où la règle se base sur des conditions de solde qui peuvent être remplies suite au processus de chargement de données.</p> <p>Vous pouvez réexécuter cette règle à l'aide de l'option Actions du menu Exécuter les règles.</p> <p>Une règle d'approbation automatique dépend de la présence d'une règle de soumission automatique. Par exemple, elle est exécutée si le rapprochement répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clôturé avant le chargement de données et rouvert en raison de données nouvelles ou modifiées, et transmis au statut Avec approbateur par une règle de soumission automatique • Ouvert sans transaction entrée ou importée, et transmis au statut Avec approbateur par une règle de soumission automatique 	<p>Si plusieurs règles Approuver automatiquement sont configurées, la réussite de l'une de ces règles entraîne l'approbation automatique du rapprochement.</p>
Soumettre automatiquement le rapprochement	Règle de profil/ format	<p>Le statut du rapprochement passe de En attente à Ouvert (avec le préparateur).</p> <p>Lors du traitement postérieur au chargement de données, les critères d'exécution d'une règle de soumission automatique sont les suivants concernant le rapprochement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clôturé avant le chargement de données et rouvert en raison de données nouvelles ou modifiées • Ouvert sans transaction entrée ou importée <p>Vous pouvez réexécuter cette règle à l'aide de l'option Actions du menu Exécuter les règles.</p>	<p>La règle Copier les transactions est traitée avant que la règle Soumettre automatiquement le rapprochement ne soit évaluée.</p>

Tableau 7-2 (suite) Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
<p>Copier les transactions Copie les rapprochements précédent effectué par l'utilisateur et qui correspondent au même profil. Cette fonction de copie se comporte de la même manière que la fenêtre Copie des transactions d'un rapprochement précédent. Les transactions, les pièces jointes de transaction et les commentaires de transaction du rapprochement précédent qui sont copiés sont sélectionnés en fonction des conditions établies.</p> <p>Remarque : la copie des transactions à partir du rapprochement précédent n'est pas autorisée pour un rapprochement analytique.</p>	Règle de transaction de format	<p>Cette règle est exécutée quand :</p> <ul style="list-style-type: none"> le statut d'un rapprochement passe de En attente à Ouvert (avec préparateur) ; les soldes sont chargés dans un rapprochement dont le statut est En attente. <p>Vous pouvez réexécuter cette règle à l'aide de l'option Actions du menu Exécuter les règles.</p>	La règle Copier les transactions est traitée avant que la règle Soumettre automatiquement le rapprochement ne soit évaluée.

Tableau 7-2 (suite) Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Empêcher la modification de montant	Règle de transaction de format	Lorsque le préparateur accède à la boîte de dialogue Détails de transaction .	Lorsque les conditions associées à la règle sont remplies, le préparateur ne peut pas modifier le montant de la transaction via l'application (l'attribut de montant est désactivé, ainsi que toute fonctionnalité de remplacement pour les montants calculés). De plus, les validations d'import empêchent la modification du montant pendant l'import.
Empêcher l'approbation de rapprochement	Règle de profil/format	L'approbateur clique sur Approuver .	Règles déclenchées lorsque l'approbateur clique sur Approuver . Elles peuvent être évaluées dans n'importe quel ordre. En cas d'exécution d'une règle, la fonction Approuver est désactivée.
Empêcher la soumission de rapprochement	Règle de profil/format	Le préparateur clique sur Soumettre .	Règle déclenchée lorsque le préparateur clique sur Soumettre . Peut être évaluée dans n'importe quel ordre (l'ordre est sans importance). En cas d'exécution d'une règle, la fonction Soumettre est désactivée.

Tableau 7-2 (suite) Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Empêcher le rejet de rapprochement	Règle de profil/ format	Le réviseur clique sur Rejeter .	La règle empêche les rejets, sauf si l'utilisateur remplit certains champs. Le préparateur dispose ainsi de plus d'informations sur la façon d'apporter des corrections.
Empêcher la suppression de transaction	Règle de transaction de format	Le préparateur clique sur Supprimer pour la transaction.	Règle déclenchée lorsque le préparateur clique sur Supprimer . Elles peuvent être évaluées dans n'importe quel ordre. En cas d'exécution d'une règle, la fonction Supprimer est désactivée.
Empêcher l'enregistrement de transaction	Règle de transaction de format	Le préparateur clique sur la transaction Enregistrer .	Règles déclenchées lorsque le préparateur clique sur la transaction Enregistrer . Peut être évaluée dans n'importe quel ordre (l'ordre est sans importance). En cas d'exécution d'une règle, la fonction Soumettre est désactivée.
Exiger une pièce jointe de transaction	Règle de transaction de format	Le préparateur clique sur la transaction Enregistrer .	Règles déclenchées lorsque le préparateur clique sur la transaction Enregistrer . Elles peuvent être évaluées dans n'importe quel ordre. En cas d'exécution d'une règle, la fonction Soumettre est désactivée.

Tableau 7-2 (suite) Ordre des règles de priorité

Règle	Type de règle	Exécution lorsque	Remarques sur la priorité
Exiger une pièce jointe de rapprochement	Règle de profil/ format	Le préparateur clique sur Soumettre .	Règle déclenchée lorsque le préparateur clique sur Soumettre . Elles peuvent être évaluées dans n'importe quel ordre. En cas d'exécution d'une règle, la fonction Soumettre est désactivée.
Envoyer un courriel sur la mise à jour	Règle de profil/ format	L'utilisateur met à jour des attributs sur un rapprochement et les conditions préexistantes sont remplies.	Règle déclenchée lorsque l'utilisateur met à jour des valeurs d'attribut dans la boîte de dialogue Rapprochement si certaines conditions associées à cette règle ont été remplies.
Définir la valeur d'attribut	Règles de profil/ format	<p>Selon la configuration de l'attribut Exécuter lorsque :</p> <p>Attribut de profil : Avant la copie du profil dans la période</p> <p>Vous pouvez réexécuter cette règle à l'aide de l'option Actions du menu Exécuter les règles.</p> <p>Les règles dont les conditions de filtre font référence à des périodes ne sont pas exécutées lorsque des rapprochements sont créés (à partir de profils ou de périodes). Vous devez exécuter ces règles à l'aide de l'option Exécuter les règles sous Actions une fois le rapprochement créé.</p>	

Affichage de l'historique de profils

Pour afficher l'historique des profils, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Profils**.
2. Cliquez deux fois sur **ID de compte** pour ouvrir Modifier le profil, puis cliquez sur l'onglet **Historique**.
3. Consultez les détails dans l'onglet **Historique**, qui consigne les modifications apportées au profil, y compris les modifications d'affectation de workflow, les modifications de configuration de format, l'évaluation des risques et les attributs de profil.

Ajout de comptes

Vous pouvez utiliser la boîte de dialogue Ajouter des comptes pour affecter des comptes à un profil récapitulatif.

Pour affecter des comptes à des profils récapitulatifs, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Profils**.
2. Créez un profil et sélectionnez **Profil récapitulatif**, ou sélectionnez un profil récapitulatif et choisissez **Modifier**.
3. Sélectionnez des comptes, puis ajoutez-les à **Comptes sélectionnés**.
4. Sélectionnez l'une des options d'enregistrement suivantes :
 - **Enregistrer en tant que filtre** : évalue le filtre au moment où le profil récapitulatif est copié dans la période et au moment où la liste de comptes est enregistrée et stockée.
 - **Enregistrer en tant que liste** : vous pouvez sélectionner des comptes en accédant à **Comptes disponibles**, sélectionnez les comptes pour le profil récapitulatif, puis ajoutez-les sous **Comptes sélectionnés**.
5. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Utilisation de fichiers CSV Excel pour les profils

Les administrateurs et les super utilisateurs peuvent configurer des profils dans Excel, puis les importer.

Pour importer un profil, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Profils**.
2. Exportez une liste de profils pour créer un modèle d'import qui génère une feuille de calcul contenant les en-têtes de colonne.
3. Copiez-collez les informations du profil dans cette feuille.
4. Importez le fichier. Reportez-vous à [Import de profils](#).

Import de profils

Cette procédure vous permet d'importer des profils dans **Account Reconciliation**. Vous pouvez importer 300 000 profils au maximum par fichier. Si vous devez importer plus de 300 000 profils, vous devez les diviser en plusieurs fichiers à importer afin de respecter le seuil maximal.

Pour importer des profils, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Applications**, puis sur **Profils**.
2. Dans **Profils**, sélectionnez **Actions**, puis **Importer**.
3. Dans la boîte de dialogue **Importer des profils**, entrez les informations suivantes :
 - a. **Fichier**
Entrez un chemin ou cliquez sur **Parcourir** pour localiser le fichier à importer.

b. Dans **Type de fichier**, sélectionnez un élément :

- **Profils**
- **Enfants de rapprochement analytique**

 **Remarque :**

Avant d'utiliser l'import, utilisez l'option **Exporter les profils** pour d'abord exporter les enfants de rapprochement analytique. Vous pouvez utiliser l'option **Exporter les profils** dans un premier temps si vous voulez réviser les attributs de profil. Exportez tout d'abord le fichier, révisiez-le et utilisez ensuite l'option **Importer** pour réimporter les profils révisés. Reportez-vous à [Export de profils](#).

c. Sélectionnez l'une des options suivantes :

d. **Type d'import**

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Remplacer** : permet de remplacer la définition d'un profil par la définition contenue dans le fichier d'import. Cette option remplace les détails du profil par ceux du fichier que vous importez.
- **Mettre à jour** : permet de mettre à jour des informations partielles pour les profils. Les valeurs de segment de compte sont obligatoires. Par exemple, dans le fichier d'import, vous avez modifié les instructions du profil ou réaffecté les réviseurs. Vous avez également effectué la même modification sur un grand nombre de profils, par exemple, en ajoutant un nouvel attribut à 100 profils sur 400. Cette option n'entraîne pas le remplacement de tous détails du profil. Seuls les détails des attributs spécifiés dans le fichier sont mis à jour. Par exemple, si le fichier d'import ne contient qu'une colonne d'instructions pour les profils, le préparateur, les réviseurs et les autres attributs ne sont pas altérés.

 **Remarque :**

Si vous importez des profils contenant une unité organisationnelle, vous devez indiquer l'ID de l'unité organisationnelle dans le fichier d'import.

e. **Format de date**

Sélectionnez un **format de date** dans la liste déroulante des formats de date autorisés. Les formats de date ne sont pas convertis. Par défaut, le format de date est défini sur celui des paramètres régionaux de l'emplacement du fichier exporté.

Par exemple :

- MM/dd/yyyy
- dd/MM/yyyy
- dd-MMM-yy
- MMM d, yyyy

f. Sélectionnez un séparateur de fichier pour le fichier d'import (par exemple, une virgule ou une tabulation). Vous pouvez également sélectionner **Autre** pour indiquer le caractère de votre choix à utiliser comme séparateur.

- g. Cliquez sur **Importer**. Un statut de récapitulatif de l'import s'affiche :
 - Si l'import aboutit, la boîte de dialogue **Import terminé** indique le nombre de profils importés.
 - Si l'import génère des erreurs, les profils contenant des erreurs ne sont pas importés et la boîte de dialogue **Erreurs d'import** identifie chaque erreur.
4. Cliquez sur **OK** pour revenir à la liste des profils ou cliquez sur **Réinitialiser** pour charger un autre fichier. Peu importe l'option choisie, les profils correctement importés sont enregistrés et ceux ayant généré des erreurs sont ignorés.

Export de profils

Export de profils vers un fichier

Pour exporter des profils, procédez comme suit :

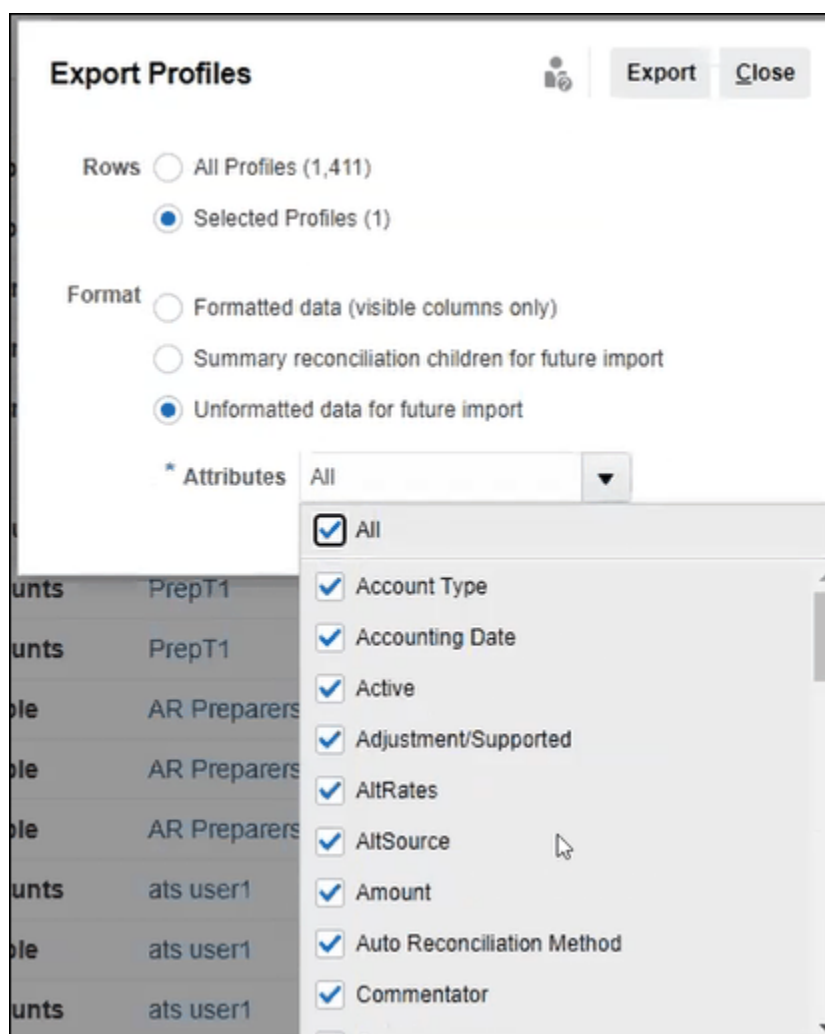
1. Sur la page d'**accueil**, cliquez sur **Applications** puis sur **Profils**.
2. Dans **Profils**, sélectionnez **Actions**, puis **Exporter**.
Facultatif : filtrez la liste des profils pour n'inclure que les profils à exporter.
3. Dans **Exporter des profils**, sélectionnez les éléments suivants :
 - **Lignes**
Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Tous les profils** : permet d'exporter tous les profils qui répondent aux critères de filtre en cours.
 - **Profils sélectionnés** : permet d'exporter les profils sélectionnés.

Remarque :

Vous pouvez ajuster le nombre maximal de lignes à afficher à l'aide du paramètre Nombre maximal d'éléments affichés dans une liste. Reportez-vous au guide [Définition de limites de gestionnaire dans Account Reconciliation](#) pour obtenir des instructions détaillées.

- **Format**
Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Données formatées (colonnes visibles uniquement)** : permet d'exporter dans un format compatible avec Excel.
 - **Enfants de rapprochement analytique pour l'import futur** : permet d'exporter des informations récapitulatives pour un import ultérieur
 - **Données non formatées pour un import ultérieur** : permet d'exporter au format CSV en vue d'un import ultérieur.

Les administrateurs et les super utilisateurs peuvent sélectionner les attributs à inclure dans le fichier ou laisser la valeur par défaut **Tout**.



4. Cliquez sur **Exporter**.
5. Cliquez sur **Ouvrir** ou **Enregistrer** pour enregistrer le fichier sur le disque dur.
6. Dans **Exporter des profils**, cliquez sur **Fermer**.

Utilisation de l'export de profils pour importer ultérieurement les attributs de profil révisés

La boîte de dialogue **Exporter les profils** permet d'exporter les attributs de profil afin de modifier le fichier exporté, puis de réimporter les profils révisés dans **Account Reconciliation**. Le processus est le suivant :

- Exportez les attributs de profil à l'aide de l'option **Exporter** dans la boîte de dialogue **Profils**. Reportez-vous à [Export de profils](#).
- Apportez les modifications au fichier CSV téléchargé en local.
- Importez les profils révisés à l'aide de l'option **Importer** dans la boîte de dialogue **Profils**. Reportez-vous à [Import de profils](#).

Suppression de profils ou de rapprochements

Vous pouvez supprimer des profils ou des rapprochements dans **Account Reconciliation**. Pour les suppressions multiples, un job de lot est exécuté en arrière-plan afin que vous puissiez continuer à réaliser des tâches lors du traitement. Une fois le job terminé, vous pouvez utiliser la carte **Jobs** pour voir si des erreurs ont été détectées.

Related Topics

- [Suppression de profils](#)
Les administrateurs de service peuvent supprimer des profils de la liste des rapprochements.
- [Suppression de rapprochements](#)
Les administrateurs de service peuvent supprimer des rapprochements de la liste des rapprochements.

Suppression de profils

Les administrateurs de service peuvent supprimer des profils de la liste des rapprochements.



Note:

Lors de la suppression de profils associés à un format du module Correspondance de transactions, toutes les transactions Correspondance de transactions avec et sans correspondance associées aux profils sont également supprimées. Il est vivement recommandé d'effectuer une sauvegarde de l'environnement avant de supprimer les profils.

Pour supprimer des profils, procédez comme suit :

1. Dans **Application**, sélectionnez **Profils** pour voir la liste des profils.
2. Pour accéder facilement au rapprochement souhaité, utilisez le champ **Rechercher**. Vous pouvez effectuer une recherche sur tous les attributs de la grille ci-dessous, à l'exception des soldes du système source et du sous-système, des dates et des colonnes reposant sur une icône. Par exemple, vous pourriez rechercher le mot "Comptes" pour afficher tous les enregistrements qui comportent Comptes dans leur nom, tels que Comptes fournisseurs ou Comptes clients.

Vous pouvez également utiliser la fonction de filtrage spécifique pour accéder à des listes de rapprochements spécifiques en cliquant sur l'icône **Filtrer** en regard du champ Rechercher, puis en définissant les filtres de votre choix.

3. Mettez en surbrillance les profils à supprimer, puis dans **Actions**, sélectionnez **Supprimer**.

The screenshot shows a 'Profiles' table with the following data:

Account ID	Profile Name	Valid	Format	Preparer
101-11502	ing USBNK Treasury Account	✓	Zero Balance Accounts	PrepT1
101-11503	ing USBNK2 Checking Account	✓	Zero Balance Accounts	PrepT1
101-12101	nts Receivable	✓	Accounts Receivable	ats User9
101-12102	nts Receivable (Low Risk)	✓	Accounts Receivable	AR Preparers
101-12103	nts Receivable (High Risk)	✓	Accounts Receivable	AR Preparers

The 'Actions' dropdown menu is open, showing options: Copy, Paste..., Delete (highlighted), Save List..., Select Columns..., Import..., and Export...

- Un message d'avertissement apparaît. Cliquez ensuite sur **OK** en réponse au message *Voulez-vous vraiment supprimer les objets sélectionnés ?*
- Si vous supprimez plusieurs profils, l'exécution d'un job de lot commencera. Vous pouvez voir le statut du traitement exécuté en arrière-plan.

Delete Profiles Close

Results

Selected 162

Deleted 162

Errors 0

Status Completed

Note: You can close this dialog before processing is complete since it runs in the background. To monitor progress go to the Jobs card under the Application cluster.

0% 100%

Suppression de rapprochements

Les administrateurs de service peuvent supprimer des rapprochements de la liste des rapprochements.

Pour supprimer des rapprochements, procédez comme suit :

- Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Rapprochements** pour voir la liste des rapprochements.
- Mettez en surbrillance les rapprochements à supprimer, puis dans **Actions**, sélectionnez **Supprimer**.

Account ID	Status	Start Date	End Date
101-13500	Open (with preparer)	Aug 14, 2021	Aug 25, 2021
101-12101	Open (with reviewer)	Aug 13, 2021	Aug 31, 2021

- Un message d'avertissement apparaît. Cliquez ensuite sur **OK** en réponse au message *Vous voulez vraiment supprimer les objets sélectionnés ?*
- Si vous supprimez plusieurs rapprochements, l'exécution d'un job de lot commencera. Vous pouvez voir le statut du traitement exécuté en arrière-plan.

Deleting Reconciliations Close

Results

Selected 17

Deleted 17

Errors 0

Status Completed

Note: You can close this dialog before processing is complete since it runs in the background. To monitor progress go to the Jobs card under the Application cluster.

0% 100%

Utilisation du panneau Actions de profil

Le panneau Actions permet d'effectuer des mises à jour par lot du workflow et des attributs de profil. Vous pouvez mettre à jour tous les profils ou seulement un sous-ensemble filtré.

Par exemple, John est affecté comme préparateur à 500 profils. Les responsabilités au sein du service ont changé et vous devez le remplacer par Mary sur ces comptes. Filtrez la liste des profils pour n'inclure que les profils dont John est le préparateur, puis utilisez le panneau Actions pour affecter ce rôle à Mary.

Copie de profils dans une période

Pour copier des profils dans des périodes, procédez comme suit :

- A partir de la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Profils**.
- Dans le panneau Actions, cliquez sur **Créer des rapprochements**.

3. Sélectionnez la période de votre choix, puis cliquez sur **Appliquer**.
4. Sélectionnez les profils souhaités à copier vers la période, puis cliquez sur **Appliquer**.

Duplication des profils

Vous pouvez dupliquer des profils en faisant un copier-coller.

Pour copier des profils, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Applications**, puis sur **Profils**.
2. Sélectionnez un profil.
3. Sélectionnez **Actions**, puis **Copier**.
4. Dans **Copier le profil**, cliquez sur **Enregistrer et fermer** ou **Annuler**.

Pour coller des profils, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Applications**, puis sur **Profils**.
2. Sélectionnez un profil, puis **Actions** et **Coller**.

8

Utilisation des rapprochements de groupe

Voir aussi :

- [A propos de l'utilisation des rapprochements de groupe](#)
- [Tâches de configuration Administrateur pour les rapprochements de groupe](#)
Il existe plusieurs tâches de configuration ponctuelles qui doivent être effectuées par un administrateur en vue de l'utilisation des rapprochements de groupe .

A propos de l'utilisation des rapprochements de groupe

La plupart des entreprises trouvent pratique de suivre les soldes GL et de livre auxiliaire à un niveau inférieur à celui auquel le rapprochement est effectué. Dans le module Conformité de rapprochement, l'utilisation de sous-segments dans les rapprochements de groupe améliore la possibilité pour les préparateurs d'effectuer le rapprochement à un niveau donné, mais d'appréhender les détails à un niveau inférieur. Les préparateurs peuvent ainsi mieux analyser les données et identifier les zones qui méritent un examen attentif.

Exemples :

Pour l'analyse de compte, les préparateurs peuvent effectuer un rapprochement de groupe unique pour plusieurs soldes GL, mais aussi savoir quelles transactions de solde expliqué ne s'ajoutent pas à quels soldes détaillés.

Pour la comparaison de soldes, les préparateurs peuvent effectuer un rapprochement de groupe unique pour plusieurs soldes GL et de livre auxiliaire, et voir aisément quels soldes détaillés ne correspondent pas.

Consultation de solde : les préparateurs, réviseurs ou auditeurs des rapprochements peuvent déterminer de quel rapprochement de groupe fait partie un solde détaillé donné.

Vérification de solde : les administrateurs peuvent vérifier que tous les soldes censés être chargés l'ont été et sont valides dans le système.

Une configuration à trois segments (Entité, Compte et Centre de coûts) représente un exemple classique d'utilisation de sous-segments dans des rapprochements de groupe. Vous pouvez créer des rapprochements de groupe dans n'importe quelle combinaison de ces segments en les désignant comme sous-segments potentiels. Par exemple, un rapprochement de groupe 1 peut exister au niveau Entité - Compte, groupant tous les centres de coûts, ce qui fait de Centre de coûts un sous-segment. Vous pouvez également créer un rapprochement de groupe 2, au niveau Compte, groupant l'ensemble des centres de coûts et des entités, ce qui fait de Centre de coûts et d'Entité des sous-segments. En substance, quel que soit le segment de groupement potentiel, vous le désignez comme sous-segment, ce qui vous permet d'effectuer les regroupements souhaités lors de la configuration du rapprochement.

Présentation du chargement de données pour les rapprochements de groupe

Le chargement de données vers le niveau du sous-segment doit être effectué au sein de **Data Management**. Vous ne pouvez pas modifier des soldes, ni charger des données pré-

mappées vers le niveau du sous-segment manuellement à l'aide d'**Account Reconciliation**. L'import de soldes pré-mappés s'effectuera toujours au niveau des segments de profil.

Tâches de configuration Administrateur pour les rapprochements de groupe

Il existe plusieurs tâches de configuration ponctuelles qui doivent être effectuées par un administrateur en vue de l'utilisation des rapprochements de groupe .

1. [Définition de sous-segments](#)
2. [Configuration du format](#) des nouveaux paramètres de rapprochement de groupe et application aux profils qui serviront aux rapprochements de groupe
3. [Application du format de rapprochement de groupe à des profils](#)
4. Mapping de sous-segments avec des dimensions cible dans l'**intégration des données** Reportez-vous à [Intégration des données - Mapping de dimension d'application cible](#).
5. [Création d'une intégration dans l'intégration des données](#)
 - [Mapping de dimensions dans l'intégration des données](#)
 - [Mapping de membres dans l'intégration des données](#)

Une fois la configuration effectuée, reportez-vous à la section [Tâche en cours - Création et exécution d'un chargement de données dans Account Reconciliation](#).

Différences pour les préparateurs

Maintenant qu'un administrateur a configuré les sous-segments de profil dans **Account Reconciliation** et l'**intégration des données**, créé et appliqué un format de rapprochement de groupe, puis appliqué ce format aux profils, jetons un oeil du côté des préparateurs. Reportez-vous à [Tâches Préparateur pour les rapprochements de groupe](#).

Définition de sous-segments

Quand un segment de profil est marqué comme étant un sous-segment dans **Account Reconciliation**, il doit également être mappé avec une dimension cible dans l'intégration des données.

Les sous-segments sont verrouillés lorsque les données sont chargées vers des périodes après l'activation des sous-segments.



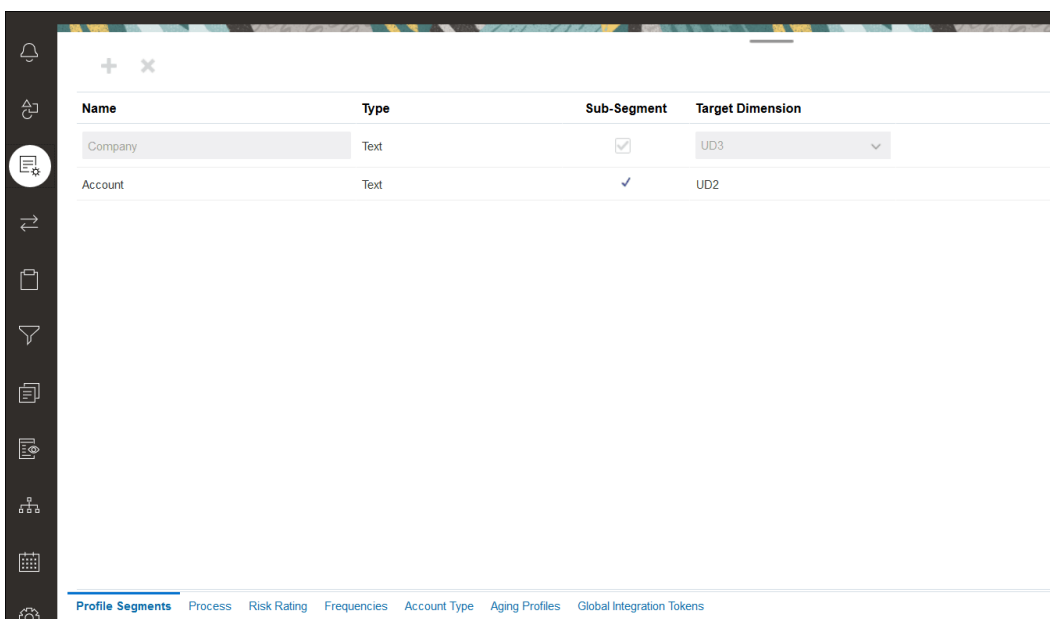
Note:

Un ID de sous-segment ne peut pas contenir de trait d'union (-).

Définissez tout d'abord des sous-segments dans **Account Reconciliation** :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et enfin **Attributs du système**.

2. Sous **Segments de profil**, cochez la case **Sous-segment**, puis sélectionnez une **dimension cible** dans la liste déroulante. Il s'agit de dimensions définies dans l'intégration des données.



Note:

En cas de mapping avec un ID de compte de rapprochement dans Account Reconciliation, il existe des éléments à prendre en compte pour les segments cible vides. S'il existe des segments vides entre deux segments remplis dans le rapprochement cible, Account Reconciliation traite chaque valeur de segment vide/NULL au milieu de l'ID de compte de rapprochement comme trois espaces vides. Account Reconciliation élimine également les segments NULL de fin après le dernier segment rempli.

Par exemple, un rapprochement de groupe avec l'ID de rapprochement suivant : "001-null-null-1925 XXX" (l'élément "null" dans Account Reconciliation n'existe pas (caractères inexistant) lors de l'affichage du rapprochement/profil). La conception d'Account Reconciliation remplace l'élément "null" au niveau de la base de données par trois espaces pour chaque segment vide/NULL entre les segments remplis. Le profil mappé cible dans l'intégration des données a besoin de la valeur "ACCOUNT ID 001- - -1925 XXX" pour s'aligner avec Account Reconciliation.

Configuration du format

L'étape suivante consiste à configurer un format pour le rapprochement de groupe. Afin de créer un format pour un rapprochement de groupe, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Configuration** et **Format**.

2. Créez un format pour le rapprochement de groupe en cliquant sur le signe plus (+) et en remplissant les champs obligatoires. Voici un exemple de format créé pour un rapprochement de groupe. Tenez compte des éléments suivants :
 - Cochez la case **Rapprochement de groupe**. Un lien **Détails du groupe** est alors affiché dans la boîte de dialogue **Actions de rapprochement**.
 - Le comportement de tous les autres paramètres est identique à celui d'un rapprochement individuel.
 - Les rapprochements de groupe ne s'appliquent pas aux méthodes Correspondance de transactions et Analyse de la variance.

Column	Label	Hide
Source System (Column)	Source System	
Subsystem (Column)	3rd Party Subsystem	<input type="checkbox"/>
Adjustments to Source System (Tab)	Adjustments to Source System	<input type="checkbox"/>
Adjustments to Subsystem (Tab)	Adjustments to Subsystem	<input type="checkbox"/>
Group Detail (Tab)	Group Detail	—
Beginning Balance	Beginning Balance	<input checked="" type="checkbox"/>
Net Activity	Net Activity	<input checked="" type="checkbox"/>
Ending Balance	Ending Balance	<input type="checkbox"/>
Difference	Difference	<input type="checkbox"/>

Application du format de rapprochement de groupe à des profils

Une fois le format du nouveau rapprochement de groupe configuré, vous pouvez l'appliquer aux profils qui serviront aux rapprochements de groupe. Le processus standard d'application d'un format à des profils s'applique. Reportez-vous à la section Utilisation de profils.

Intégration des données - Mapping de dimension d'application cible

Dans l'intégration des données, vous devez ajouter chaque sous-segment ajouté dans **Account Reconciliation** en tant que dimension dans l'**application cible**, avec les mêmes noms de sous-segment et de dimension.

Le profil est chargé sous la forme d'une valeur concaténée en adéquation avec le profil tel que configuré dans **Account Reconciliation**. Chaque sous-segment supplémentaire est mappé avec son propre champ "UD" comme étant de type **Consultation**. Ainsi, le mapping UD est en adéquation avec la sélection "UD" effectuée sur l'écran Segments de profil dans **Account Reconciliation**.

Pour ajouter des sous-segments en tant que dimensions dans l'intégration des données, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Echange de données**. La page Intégration des données apparaît.
2. Cliquez sur **Actions**, puis sélectionnez **Applications**. La boîte de dialogue Applications apparaît.
3. Sélectionnez **Soldes de conformité de rapprochement** et cliquez sur Actions (trois points), puis sélectionnez **Détails de l'application**.
4. Dans l'onglet Dimensions, cliquez sur **Ajouter** pour ajouter à l'intégration des données chaque sous-segment ajouté dans **Account Reconciliation** de sorte qu'il soit correctement mappé. Ajoutez les éléments suivants pour chaque sous-segment :
 - a. **Nom de la dimension** : doit correspondre exactement au nom de segment de profil dans **Account Reconciliation**.
 - b. **Classe de dimension cible** : doit indiquer **Consultation**.
 - c. **Nom de la colonne de la table de données** : doit correspondre au nom de dimension cible indiqué dans **Account Reconciliation**.

Application Details: Reconciliation Compliance Balances Save

Dimensions Options

+

Dimension Name	Dimension Classification		Data Table Column Name	Mapping Sequence
Account	LOOKUP	▼	UD2	▼
Company	LOOKUP	▼	UD3	▼
Currency Bucket	Scenario	▼		▼
Period	Period	▼		▼
Profile	Account	▼	ACCOUNT	▼
Source Type	Generic	▼	UD1	▼

Création d'une intégration dans l'intégration des données

Une intégration spécifie comment les données sont extraites du système source et chargées dans le système cible.

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Echange de données**. Sur la page Intégration des données, cliquez sur l'icône Ajouter pour créer une intégration.
Reportez-vous à la section Définition d'une intégration des données dans le guide *Administration de l'intégration des données pour Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
2. Mappez des sous-segments. Reportez-vous à [Mapping de dimensions dans l'intégration des données](#).

3. Mappez des données de la source vers la cible pendant le chargement des données. Reportez-vous à [Mapping de membres dans l'intégration des données](#).

Mapping de dimensions dans l'intégration des données

Vérifiez que chaque sous-segment est mappé dans le **format d'import** dans le cadre de l'étape Mapper les dimensions de façon à être disponible pour chargement dans **Account Reconciliation**.

Pour obtenir des informations sur les formats d'import dans l'**intégration des données**, reportez-vous à la section Création des mappings de dimension dans le guide *Administration de l'intégration des données pour Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Mapping de membres dans l'intégration des données

Pour configurer un mapping de chargement de données dans l'intégration des données, vous devez utiliser l'étape Mapper les membres lors de la création d'une intégration de données. Reportez-vous à la section Mapping de membres dans le guide *Administration de l'intégration des données pour Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

L'image suivante montre la configuration Mapper les membres pour un rapprochement de groupe dans Gestion des données. La valeur cible 101-13XXX représente le profil cible. La valeur source 101-13??? indique que les profils source entre 101-13000 et 101-13999 sont tous mappés avec le profil cible 101-13XXX. Reportez-vous à la section Utilisation de caractères spéciaux dans un mapping multidimensionnel dans le guide *Administration de l'intégration des données pour Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Location: Group Balances

Dimension Profile: [dropdown]

Map type: All [dropdown] [Add a Filter]

Source	Target	Processing Order	Description	Apply To	Change Sign
101-13???	101-13XXX	101-13XXX	Other Receivables		<input type="checkbox"/>

Page 1 of 1 (1-2 of 2 items) [Navigation icons]

Une fois que vous avez configuré l'intégration dans l'**intégration des données**, les tâches de configuration des rapprochements de groupe sont terminées. Une tâche en cours créée et exécute un chargement de données dans **Account Reconciliation**.

Tâche en cours - Création et exécution d'un chargement de données dans Account Reconciliation

Pour créer un chargement de données, procédez comme suit :

1. Sur la **page d'accueil**, sélectionnez **Application, Configuration et Chargements des données**.

2. Sur la page **Chargements des données**, cliquez sur l'icône **Ajouter**.
3. Dans la boîte de dialogue **Nouveau chargement des données**, sélectionnez **Autoriser les valeurs de segment vides**. Cette option doit être sélectionnée pour que les soldes ne comportant pas de valeurs de sous-segment puissent être chargés.

New Data Load [Help] [OK] [Cancel]

* Name

Description

Mode

Allow blank segment values

Execute data load rules in parallel

Translate balances to higher currency buckets

Location

- Data Source
- EBS Source
- EPM
- ESG Reporting
- File
 - GHG Ledger
 - Group Balances
 - Group SubSystem
 - JDE Source
 - PeopleSoft
 - SubLedger Invoices
 - Tax Balances
- Tax Balances

4. Dans **Emplacement**, développez le type de source à partir duquel importer des soldes (par exemple, Fichier) et sélectionnez les emplacements appropriés.

Pour importer des soldes dans **Account Reconciliation**, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Périodes**.
2. Dans la liste, sélectionnez la période pour laquelle importer des données et, dans **Actions**, sélectionnez **Importer les données**.

Partie II

Configuration du module Correspondance de transaction

Voir aussi :

- [En savoir plus sur le module Correspondance de transaction](#)
Le module Correspondance de transactions permet aux entreprises de réduire le temps consacré à l'exécution de rapprochements complexes, tout en améliorant la qualité et en limitant les risques.
- [Présentation de la configuration du module Correspondance de transactions](#)
Vous devez configurer le module Conformité de rapprochement avant le module Correspondance de transactions. En effet, le module Correspondance de transactions utilise les périodes configurées dans le module Conformité de rapprochement. Il emploie également des formats et des profils pour créer des rapprochements.
- [Export d'ajustements ou de transactions sous la forme d'écritures de journal](#)
Dans le module Correspondance de transactions, vous pouvez exporter des ajustements ou des transactions à partir de sources de données sous la forme d'écritures de journal doubles pouvant ensuite être importées dans le système Oracle ERP. Les écritures de journal exportées sont fournies dans un fichier .csv.

9

En savoir plus sur le module Correspondance de transaction

Le module Correspondance de transactions permet aux entreprises de réduire le temps consacré à l'exécution de rapprochements complexes, tout en améliorant la qualité et en limitant les risques.

Related Topics

- [Présentation du module Correspondance de transactions](#)
Cette rubrique présente le module Correspondance de transactions, ses avantages ainsi que des dossiers commerciaux.
- [Workflow du module Correspondance de transactions](#)
- [Terminologie du module Correspondance de transactions](#)
Avant d'utiliser le module Correspondance de transactions, découvrez les concepts clés et la terminologie.
- [Méthodes de rapprochement pour le module Correspondance de transactions](#)
- [A propos du statut de transaction](#)
- [Configuration de tâches pour le module Correspondance de transactions](#)
- [Présentation du moteur de correspondance de transactions](#)
Cette rubrique vous aide à comprendre la façon dont le moteur de correspondance de transactions évalue les transactions.

Présentation du module Correspondance de transactions

Cette rubrique présente le module Correspondance de transactions, ses avantages ainsi que des dossiers commerciaux.

Related Topics

- [A propos du module Correspondance de transactions](#)
- [Avantages du module Correspondance de transactions](#)
- [Comment déterminer si le module Correspondance de transactions est adapté à votre scénario ?](#)
- [Dossier commercial pour le module Correspondance de transactions](#)
- [A propos de l'exemple d'application pour le module Correspondance de transactions](#)

A propos du module Correspondance de transactions

Le module Correspondance de transactions permet aux organisations d'automatiser la préparation de rapprochements volumineux, complexes et exigeant un travail important. Ces rapprochements peuvent ensuite être facilement intégrés aux fonctionnalités de suivi dans le module Conformité de rapprochement.

Dans le cadre du processus Conformité de rapprochement, en plus de comparer des soldes, les organisations veulent faire correspondre les transactions qui constituent un solde. Le module de Correspondance de transactions est un complément parfait à l'ensemble de fonctionnalités du module Conformité de rapprochement. Il fournit les fonctionnalités requises pour simplifier la préparation des rapprochements complexes, puis intègre les résultats de fin de période au processus de fin de période Conformité de rapprochement.

L'objectif du module Correspondance de transactions est de charger des transactions à partir de sources de données, de faire correspondre les transactions à l'aide de règles prédéfinies, d'identifier les exceptions et d'expliquer ces dernières. En règle générale, la fréquence de préparation des rapprochements dans le module Conformité de rapprochement est inférieure ou égale à la fréquence de chargement des transactions. Par exemple, si les soldes sont comparés et les rapprochements sont préparés chaque mois, les transactions peuvent être chargées sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle.

Vous pouvez également utiliser le module Correspondance de transactions pour les rapprochements autres que de bilan dans différentes sources, également appelés rapprochements opérationnels. Par exemple, les rapprochements système à système, les règlements d'action ou de part, les remboursements de frais, etc.

 **Note:**

Les fonctionnalités du module Correspondance de transactions sont fournies avec Oracle Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (EPM Enterprise Cloud Service) uniquement.

Vidéo de présentation d'Account Reconciliation

Cliquez sur ce lien pour regarder une vidéo :



Avantages du module Correspondance de transactions

L'utilisation du module Correspondance de transactions permet notamment :

- de réduire le temps et les efforts consacrés à la préparation manuelle des rapprochements complexes ;
- de réduire les risques et d'améliorer la qualité du processus de rapprochement ;
- d'enlever les points faibles dans le processus de préparation des rapprochements ;
- de réduire les erreurs humaines et d'accélérer le processus de rapprochement.

Comment déterminer si le module Correspondance de transactions est adapté à votre scénario ?

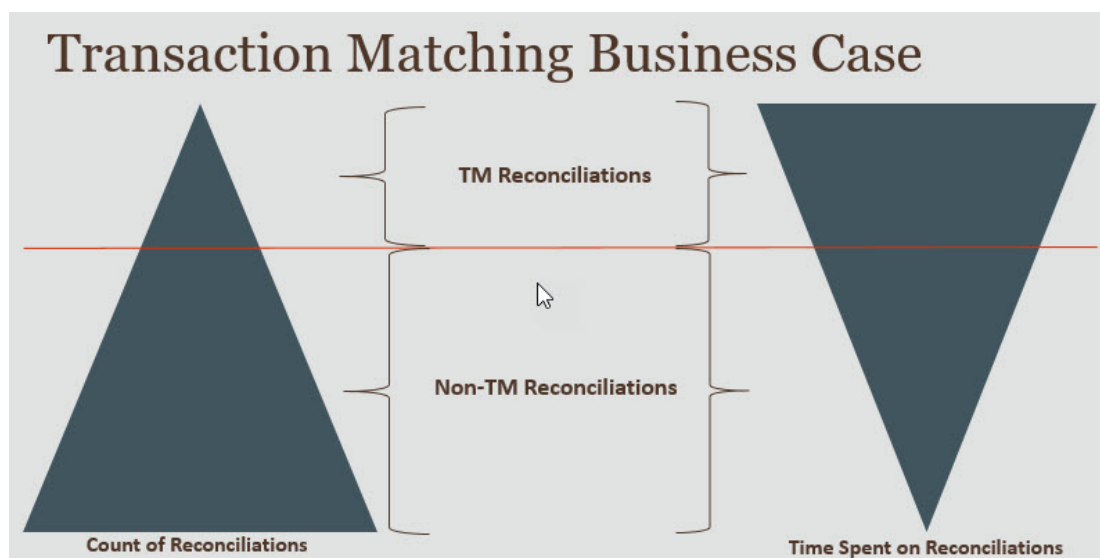
Répondez aux questions suivantes pour déterminer si le module Correspondance de transactions est adapté à votre rapprochement :

- Combien d'équivalents temps plein (ETP) sont consacrés à ce rapprochement ?
- Combien de transactions par mois/jour transitent par ce rapprochement ?
- Des données détaillées sont-elles disponibles dans les deux sources ?

Parfois, les données d'une source contiennent des détails, alors que celles de l'autre source sont récapitulées. A d'autres moments, les données elles-mêmes peuvent ne pas être entièrement fiables. Par exemple, lorsque vous essayez de faire reposer une logique de correspondance sur des noms ou des descriptions de journal non fiables et manuels.

Dossier commercial pour le module Correspondance de transactions

Lorsque vous prenez en considération le nombre total de rapprochements, vous pouvez remarquer qu'un petit nombre d'entre eux représente le plus gros des efforts. C'est la raison pour laquelle les fonctionnalités du module Correspondance de transactions sont un complément idéal au module Conformité de rapprochement. Elles fournissent les outils permettant de faciliter ces rapprochements complexes et d'intégrer les résultats de fin de période au processus de fin de période du module Conformité de rapprochement.



Scénarios pour lesquels le module Correspondance de transactions est bénéfique

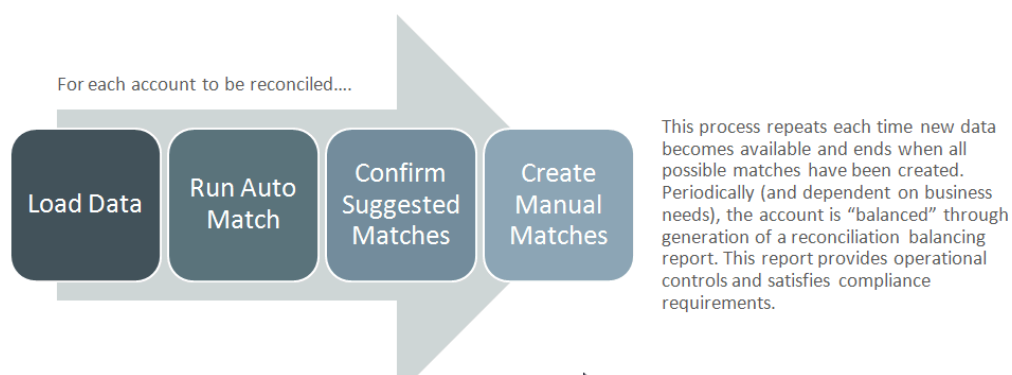
- Rapprochements liés au bilan
 - Comptes d'attente et de transit
 - Intragroupe
 - Liquidités
 - Créances de carte de crédit
 - Rapprochement de livre auxiliaire détaillé
- Rapprochements opérationnels, hors bilan
 - Rapprochements système à système (qui impliquent en général deux tiers dont les comptes doivent être synchronisés l'un avec l'autre)
 - Règlements d'action ou de part
 - Remboursements de frais

A propos de l'exemple d'application pour le module Correspondance de transactions

Pour aider l'administrateur de service à en savoir plus sur Account Reconciliation, vous pouvez créer un exemple d'application lorsque vous démarrez le service pour la première fois. Reportez-vous à [Création d'une application](#).

Workflow du module Correspondance de transactions

Le workflow d'utilisation du module Correspondance de transactions comprend plusieurs étapes qui doivent être effectuées pour chaque compte rapproché. Ces étapes doivent être répétées chaque fois que de nouvelles données sont disponibles.



Les transactions peuvent être importées à partir de n'importe quelle source. Le processus d'import peut être exécuté à la demande ou planifié pour être exécuté automatiquement.

Le processus de correspondance automatique met en correspondance les transactions selon des règles prédéfinies. Les utilisateurs doivent se concentrer uniquement sur les exceptions. La correspondance automatique crée des correspondances confirmées, pour lesquelles aucune action supplémentaire n'est requise, et des correspondances suggérées, pour lesquelles l'utilisateur peut confirmer ou ignorer la correspondance. Le rapprochement de fin de période est effectué selon une fréquence qui dépend de votre exigence métier.

Terminologie du module Correspondance de transactions

Avant d'utiliser le module Correspondance de transactions, découvrez les concepts clés et la terminologie.

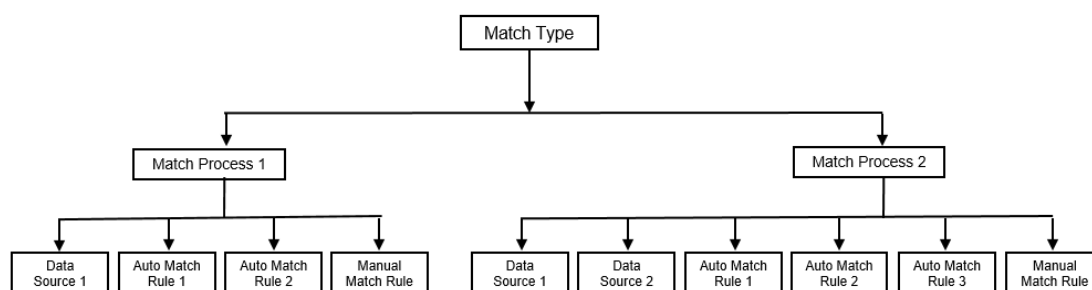
Related Topics

- [Types de correspondance](#)
- [Transactions dans le module Correspondance de transactions](#)
- [Sources de données](#)
- [Règles de correspondance](#)

Types de correspondance

Un type de correspondance détermine le fonctionnement du processus de correspondance de transaction pour les comptes qui utilisent ce type de correspondance. Il détermine également la structure des données à mettre en correspondance et les règles utilisées pour la correspondance.

Les types de correspondance sont créés par les administrateurs de service. Pour chaque type de correspondance, vous définissez des sources de données et des processus de correspondance. Dans un processus de correspondance, vous indiquez les sources de données incluses et les règles de correspondance utilisées pour mettre en correspondance les transactions. Vous pouvez utiliser le même type de correspondance pour plusieurs rapprochements, tant que ces derniers ont la même configuration de source de données et de règle de correspondance.



Les entreprises peuvent disposer de nombreux types de correspondance différents. Par exemple, les comptes intragroupes, les comptes bancaires, les comptes clients, les comptes fournisseurs et les divers comptes de transit. Dans la mesure où la structure des données et les règles de correspondance pour ces différents comptes sont susceptibles de différer, les entreprises créent généralement un type de correspondance pour chaque type de compte. En outre, vous pouvez utiliser les types de correspondance pour réexporter des ajustements dans un système Enterprise Resource Planning (ERP) en tant qu'écritures de journal dans un fichier texte.

Par exemple, vous pouvez créer un type de correspondance pour les comptes de transit avec une seule source de données, un type de correspondance pour les rapprochements et les correspondances intragroupes avec deux sources de données, et un type de correspondance pour les comptes de trésorerie avec trois sources de données (comptabilité, POS et banque).

Transactions dans le module Correspondance de transactions

Les transactions sont chargées à partir de systèmes source avant d'être mises en correspondance avec celles du sous-système.

Synchronisation et fréquence

Le module Correspondance de transaction prend en charge divers besoins de workflow.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Correspondance et équilibrage quotidiens
- Correspondance quotidienne et équilibrage mensuel
- Correspondance et équilibrage mensuels

Sources de données

Une source de données est un système à partir duquel les transactions sont chargées dans le module Correspondance de transactions. Cela peut inclure les systèmes Enterprise Resource Planning (ERP), les bases de données sur site ou cloud, ou les fichiers.

Selon le scénario, vous pouvez définir une ou plusieurs source(s) de données dans votre type de correspondance. Pour chaque source de données, définissez les attributs requis (colonnes) et les attributs calculés utilisés pour l'enrichissement des données. Les sources de données comprennent notamment la comptabilité, le livre auxiliaire, la banque, etc.

Règles de correspondance

Les règles de correspondance déterminent la façon dont les correspondances sont effectuées.

Les règles peuvent être configurées pour des plages de tolérance sur des dates et des montants, et les ajustements peuvent être effectués lorsque des variances existent.

Types de règle de correspondance

Les types de règle de correspondance suivants sont pris en charge :

- 1 à 1
- 1 à plusieurs
- Plusieurs à 1
- Plusieurs à plusieurs
- Ajustement

Limites de tolérance

Une limite de tolérance indique la différence autorisée lors de la mise en correspondance de deux valeurs dans le module Correspondance de transactions. Elle peut être exprimée sous forme de valeur numérique ou de pourcentage.

Par exemple, vous indiquez une limite de tolérance de -10 à +10 pour Montant dans la règle de correspondance. Les montants du système source et du sous-système seront considérés comme une correspondance exacte si leur différence est inférieure ou égale à 10. Prenons un montant de système source de 26 000 et un montant de sous-système de 25 990. Ces valeurs sont considérées comme une correspondance exacte car la différence entre elles est de 10, ce qui est inférieur à la tolérance indiquée de 10.

Pour plus d'informations, reportez-vous à Evaluation des tolérances dans Présentation du moteur de correspondance de transactions.

Conditions de règles de correspondance

Une condition de règle de correspondance détermine les attributs devant être mis en correspondance et indique s'ils doivent correspondre de manière exacte ou si une tolérance est autorisée.

Les conditions de règle de correspondance facilitent la définition de règles de correspondance dans les processus de correspondance à sources multiples en définissant la relation par défaut entre les attributs du système source et du sous-système.

Statut de correspondance pour les règles de correspondance

Lors du processus de correspondance automatique, chaque règle de correspondance peut avoir un statut de correspondance.

Les statuts de correspondance possibles, pour des règles de correspondance autres que le type d'ajustement, sont les suivants :

- Suggéré
- Confirmé
- Suggéré (non ambigu)
- Confirmé (non ambigu)

Pour le type d'ajustement, le seul statut de correspondance pris en charge est Suggéré ou Confirmé.

Méthodes de rapprochement pour le module Correspondance de transactions

Les formats de correspondance de transactions s'appuient sur l'une des méthodes de rapprochement suivantes :

- Comparaison de solde avec correspondance de transactions
Cette méthode permet de comparer des soldes et de mettre en correspondance des transactions entre deux sources distinctes, telles que des systèmes source et des sous-systèmes. Par exemple, vous pouvez disposer d'un système de point de vente et d'un système de transaction de commerçant, ou vous pouvez mettre en correspondance les transactions entre les comptes fournisseurs et les écritures de journal dans la comptabilité.
- Analyse de compte avec correspondance de transactions
Cette méthode permet de mettre en correspondance des transactions au sein d'une seule source de données. Par exemple, la mise en correspondance de débit et de crédit. Le cas d'emploi le plus courant est la compensation des transactions au sein d'une seule source de données pour déterminer le solde net d'un compte, tel qu'un compte de transit.
- Correspondance de transactions uniquement
Cette méthode est principalement utilisée pour mettre en correspondance des transactions entre deux systèmes, sans rapprochement de fin de période.

A propos du statut de transaction

Toutes les transactions sont sans correspondance lorsqu'elles sont chargées dans le module Correspondance de transactions. Après l'exécution de la mise en correspondance, un statut est affecté aux transactions.

Une transaction peut avoir l'un des statuts suivants :

- Sans correspondance

Une transaction sans correspondance est une transaction qui n'a pas encore de correspondance.

- Pris en charge

Une transaction prise en charge est une transaction sans correspondance qui a un motif légitime de ne pas avoir de correspondance.

Le préparateur fournit une justification dans les détails annexes en donnant le motif valable pour lequel la transaction n'a pas de correspondance. Les détails annexes sont conservés dans Account Reconciliation même après la mise en correspondance de la transaction.

Lorsqu'une transaction prise en charge est mise en correspondance, son statut est redéfini sur Correspondance confirmée.

Reportez-vous à [Gestion des transactions prises en charge](#).

- Correspondance confirmée

Le statut d'une transaction est défini sur Correspondance confirmée lorsque le processus de correspondance automatique détermine que cette transaction a une correspondance exacte ou une correspondance se trouvant dans la limite de tolérance indiquée.

Avec la correspondance manuelle :

- Lorsqu'une correspondance suggérée est confirmée, le statut des transactions qu'elle comporte est redéfini sur Correspondance confirmée.
- Lorsque des transactions sans correspondance sont mises en correspondance, leur statut est redéfini sur Correspondance confirmée.

- Correspondance suggérée

Une correspondance suggérée est une correspondance que le processus de correspondance automatique identifie comme une correspondance possible. Seul le processus de correspondance automatique peut définir ce statut.

Si le préparateur confirme une correspondance suggérée, le statut de la transaction est redéfini sur Correspondance confirmée. Si le préparateur ignore la correspondance suggérée, le statut de la transaction devient Sans correspondance.

Reportez-vous à [Confirmation des correspondances suggérées](#).

- Ajustement confirmé

Le statut d'une transaction est défini sur Ajustement confirmé lorsque les règles de correspondance automatique compensent des transactions en tant qu'ajustements unilatéraux.

Avec la correspondance manuelle :

- Lorsqu'une transaction dont le statut est Ajustement suggéré est confirmée, son statut est redéfini sur Ajustement confirmé.
- Lorsque des transactions d'un seul côté sont choisies et ajustées, leur statut est redéfini sur Ajustement confirmé.

Reportez-vous à [Configuration d'ajustements unilatéraux à exécuter lors de la correspondance automatique](#).

- Ajustement suggéré

Lorsque les règles de correspondance automatique identifient des transactions devant potentiellement être compensées en tant qu'ajustements unilatéraux, le statut Ajustement suggéré leur est affecté. Seul le processus de correspondance automatique peut définir ce statut.

Le préparateur peut confirmer ou ignorer un ajustement suggéré. Si la suggestion est confirmée, le statut de la transaction est redéfini sur Ajustement confirmé. Si elle est annulée, le statut de la transaction est redéfini sur Sans correspondance.

Reportez-vous à [Configuration d'ajustements unilatéraux à exécuter lors de la correspondance automatique](#).

Configuration de tâches pour le module Correspondance de transactions

Un administrateur de service doit effectuer certaines tâches pour configurer le module Correspondance de transactions :

1. Création de types de correspondance. Reportez-vous à [Création de types de correspondance](#).
 - a. Définition des sources de données. Reportez-vous à [Définition des sources de données](#).
 - b. Définition du processus de correspondance. Reportez-vous à [Définition du processus de correspondance](#).
2. Création de formats.
Reportez-vous à [Création de formats](#).
3. Définition des profils.
Reportez-vous à [Création de profils](#).

Présentation du moteur de correspondance de transactions

Cette rubrique vous aide à comprendre la façon dont le moteur de correspondance de transactions évalue les transactions.

Les exemples de cette rubrique partent du principe que les transactions suivantes se trouvent dans les sources de données du système source et du sous-système.

Source System

Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2016	\$100
1	September 16, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200

Sub System

Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2016	\$100
1	September 14, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200

Règles de correspondance

1. La valeur "Facture" du système source correspond exactement à la facture du sous-système
2. Le système source correspond à la date du sous-système selon une tolérance de -1 à +3
3. La valeur "Montant" du système source correspond exactement au montant du sous-système

L'attribut "Montant" du système source et du sous-système correspond à l'attribut d'équilibrage.

Ordre d'évaluation/La première correspondance l'emporte

Les transactions sont évaluées pour correspondance dans l'ordre dans lequel elles existent dans la base de données. La première transaction évaluée qui remplit les conditions sera sélectionnée pour la correspondance.

Ordre d'évaluation / La mise en correspondance privilégie l'ID de transaction le plus petit

Lorsque des transactions sont chargées, un ID leur est affecté de manière séquentielle. Ainsi, la transaction de correspondance qui présente l'ID le plus petit représente celle qui a été chargée en premier et celle qui sera la première à être mise en correspondance.

Dans le cas d'une correspondance 1 à 1, si deux transactions peuvent correspondre à une troisième, mais qu'une seule est acceptée, celle présentant l'ID le plus petit sera sélectionnée.

Pour les règles de sous-ensemble, la correspondance triera les transactions selon le montant et l'ID de transaction lors de la création de la correspondance. Si deux transactions ont le même montant, celle avec l'ID de transaction le plus bas sera utilisée dans la correspondance.

Si vous exécutez la même règle, mais que l'option Non ambigu est sélectionnée, toutes les transactions demeurent sans correspondance (comme prévu).

Evaluation des tolérances

Il existe trois façons de définir les niveaux de tolérance pour permettre la correspondance des transactions ayant des variances. Vous pouvez notamment définir les éléments suivants :

- Une valeur de variance de tolérance appliquée aux transactions. Par exemple, une correspondance automatique avec une variance comprise entre -1 et +3 au maximum.
- Un niveau de seuil de tolérance exprimé sous forme de pourcentage. Par exemple, une correspondance automatique avec 0,5 % de la valeur du montant au plus.
- Un niveau de seuil de tolérance exprimé en pourcentage avec un montant de variance. Par exemple, une correspondance automatique avec 1,0 % de la valeur du montant au plus jusqu'à un montant maximal de 100,00.

Remarque :

La valeur de pourcentage ne peut pas dépasser 100 pour la tolérance haute et basse, et peut être utilisée pour les attributs de source de données **Nombre** ou **Entier**.

Evaluation des tolérances définies en tant que valeurs

Lors de l'évaluation des tolérances qui correspondent à une valeur de tolérance définie, les calculs sont influencés par la façon dont les valeurs de tolérance haute/basse sont appliquées aux transactions. Par exemple, dans les exemples de transactions où nous appliquons une tolérance aux valeurs de date, la tolérance autorisée va de -1 à +3. Si vous appliquez ces valeurs au premier enregistrement dans le tableau de système source, le premier enregistrement du tableau de sous-système respecte la règle de correspondance, car 18 septembre est inférieur ou égal à 15 septembre + 3 jours. Toutefois, si nous appliquons les tolérances à la transaction du sous-système (plutôt qu'au système source), la correspondance échoue, car 15 septembre n'est pas inférieur ou égal à 18 septembre - 1 jour.

Remarque :

Bien que l'exemple ci-dessus utilise des tolérances de date, la même logique s'applique aux tolérances pour les types de données Date, Heure et Entier.

Pour assurer la cohérence des résultats, nous avons choisi d'utiliser l'approche suivante lors de l'évaluation des tolérances :

Evaluation de types de règle 1 à 1

Avec les types de règle 1 à 1, nous traitons les transactions source comme les "transactions de base ou d'ancrage". Cet exemple présente le déroulement de l'évaluation. Dans cet exemple, nous partons du principe que le **début** de tolérance de date a été défini sur zéro (0) et la **fin** sur +3.

1. En commençant avec la première transaction source, les limites de tolérance sont ajoutées à la valeur de date de la transaction afin de dériver la plage acceptable de valeurs de date du sous-système.

2. Ensuite, la première transaction du sous-système qui répond aux exigences de la correspondance est sélectionnée. Dans notre exemple, la valeur de date source pour la première transaction est le 15 septembre.
3. En ajoutant la tolérance 0 à +3 à la transaction du sous-système, la première transaction du système source avec une valeur de date supérieure ou égale au 15 septembre et inférieure ou égale au 18 septembre est sélectionnée comme correspondance. Cette correspondance est identifiée en vert ci-dessous :

Source System		
Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2020	\$100
1	September 16, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

Sub System		
Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2020	\$100
1	September 14, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

4. En poursuivant avec la deuxième transaction source (avec une valeur de date égale au 16 septembre), la première transaction du sous-système avec une date supérieure ou égale au 16 septembre et inférieure ou égale au 19 septembre est recherchée. La date du 17 septembre se trouve dans la plage. Cette correspondance est identifiée en rouge ci-dessous :

Source System		
Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2020	\$100
1	September 16, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

Sub System		
Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2020	\$100
1	September 14, 2020	\$200
1	September 17, 2020	\$200

5. En poursuivant avec la troisième transaction du système source (avec une valeur de date égale au 17 septembre), nous partons du principe que nous devons rechercher la première transaction du système source avec une date supérieure ou égale au 16 septembre et inférieure ou égale au 20 septembre. Etant donné qu'aucune transaction du système source ne répond à ces conditions, aucune correspondance n'est créée.

 **Remarque :**

Dans le cas de processus de correspondance à source unique, les transactions positives correspondent aux transactions négatives.

Evaluation de types de règle 1 à plusieurs

Avec les types de règle 1 à plusieurs, les transactions du système source représentent les transactions de base.

 **Remarque :**

Avec les types de règle 1 à plusieurs, vous devez définir la condition de règle Correspondance exacte ou Correspondance avec seuil de tolérance en plus de l'attribut d'équilibrage.

Evaluation de types de règle Plusieurs à 1

Avec les types de règle Plusieurs à 1, les transactions du sous-système représentent les transactions de base.

Remarque :

Avec les types de règle Plusieurs à 1, vous devez définir la condition de règle Correspondance exacte ou Correspondance avec seuil de tolérance en plus de la condition d'attribut d'équilibrage.

Evaluation de types de règle Plusieurs à plusieurs

Avec les types de règle Plusieurs à plusieurs, il n'existe aucune transaction de base. Les conditions sont évaluées à l'aide d'un ensemble de règles.

Le processus suivant permet d'évaluer une correspondance pour les types de règle Plusieurs à plusieurs avec une tolérance de date donnée.

1. Recherchez les valeurs de date minimale et maximale dans le système source.
2. A partir du sous-système, utilisez la formule suivante pour calculer les valeurs de date minimale et maximale pouvant être autorisées lors de la détermination d'une correspondance :
 - La date minimale du sous-système doit être supérieure ou égale à la date maximale du système source + la valeur de début de la plage de tolérance de date.
 - La date maximale du sous-système doit être inférieure ou égale à la date minimale du système source + la valeur de fin de la plage de tolérance de date.
3. Lors de la détermination d'une correspondance, prenez en compte toutes les transactions du sous-système situées entre les dates minimale et maximale calculées du sous-système.

La date minimale du sous-système doit être inférieure ou égale à la date maximale du sous-système.

Exemple : type de règle Plusieurs à plusieurs avec tolérance de date

Dans cet exemple, la tolérance de date autorisée pour une correspondance est de -2 à +3.

Prenez en compte les transactions du système source suivantes pour l'ID de magasin 3738.

Tableau 9-1 Transactions de système source

ID de magasin	Montant	Date
3738	715 \$	07 février 2023
3738	595 \$	07 février 2023
3738	960 \$	04 février 2023
3738	- 138 \$	04 février 2023

Dans les transactions du système source, la valeur de date minimale est 04 février 2023 et la valeur de date maximale est 07 février 2023.

Prenez en compte les transactions du sous-système suivantes pour l'ID de magasin 3738.

Tableau 9-2 Transactions de sous-système

ID de magasin	Montant	Date
3738	387 \$	05 février 2023
3738	211 \$	05 février 2023
3738	378 \$	07 février 2023
3738	342 \$	05 février 2023
3738	714 \$	06 février 2023
3738	100 \$	07 février 2023

A l'aide de la formule figurant à l'étape 2, déterminez la plage de dates pour les transactions du sous-système à prendre en compte à des fins de mise en correspondance.

- La date minimale du sous-système doit être supérieure ou égale au 05 février 2023 (07 février 2023 - 2 jours).
- La date maximale du sous-système doit être inférieure ou égale au 07 février 2023 (04 février 2023 + 3 jours).

Par conséquent, toutes les transactions du sous-système comprises entre le 05 février 2023 et le 07 février 2023 sont prises en compte lors de la création d'une correspondance. Dans cet exemple, toutes les transactions du sous-système se situent dans cette plage.

La somme des montants dans le système source est égale à 2 132. Dans le sous-système, la somme des montants des transactions comprises dans la plage de dates calculée est égale à 2 132. Par conséquent, les transactions du système source et du sous-système sont considérées comme une correspondance.

Pour un exemple dans lequel aucune correspondance n'est créée, prenons les mêmes transactions du système source affichées ci-dessus. Dans les transactions du sous-système, la seule modification est que la dernière transaction (avec Montant = 100) est datée du 08 février 2023. La date maximale du sous-système pouvant être prise en compte lors de la création d'une correspondance est le 07 février 2023. Ainsi, la transaction dont la date est le 08 février 2023 n'est pas incluse. La somme des montants dans le système source est égale à 2 132 mais la somme des montants dans le sous-système est égale à 2 032. Par conséquent, ces ensembles de transactions de système source et de sous-système ne constituent pas une correspondance.

 **Remarque :**

Avec les règles Plusieurs à plusieurs, vous devez définir au minimum une condition Correspondance exacte.

Evaluation de conditions de règle de correspondance pour un attribut d'équilibrage

La méthode d'évaluation des conditions de règle de correspondance pour un attribut d'équilibrage est légèrement différente par rapport aux autres attributs. Prenons un type de règle Plusieurs à plusieurs en utilisant les données d'exemple. Voici la méthode d'évaluation du système :

1. Le système sélectionne d'abord toutes les transactions avec un numéro de facture correspondant (règle n° 1).

2. Les attributs de date sont ensuite évalués afin de voir s'ils répondent à la condition de règle (règle n° 2).
3. Enfin, le système évalue si le montant du système source correspond exactement au montant du sous-système (règle n° 3).
Etant donné qu'il s'agit d'une correspondance Plusieurs à plusieurs avec de nombreuses transactions dans le système source et le sous-système, les montants doivent d'abord être ajoutés par la source de données, puis les sommes totales comparées.

Dans notre exemple, la somme du montant du système source est de 500 \$, comme celle du montant du sous-système. Les conditions de correspondance sont donc respectées :

Source System

Invoice	Date	Amount
1	September 15, 2016	\$100
1	September 16, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200
Total:		\$500

Sub System

Invoice	Date	Amount
1	September 18, 2016	\$100
1	September 14, 2016	\$200
1	September 17, 2016	\$200
Total		\$500

Remarque :

Le même processus s'applique aux correspondances 1 à plusieurs et Plusieurs à 1. A chaque fois que plusieurs transactions de la même source de données existent pour une correspondance, les valeurs des attributs d'équilibrage doivent d'abord être ajoutées avant que la comparaison soit effectuée.

Evaluation des tolérances définies sous forme de pourcentage et limite de variance

L'option de tolérance de pourcentage est disponible pour les attributs de source de données de type **Nombre** et **Entier** (y compris l'attribut d'équilibrage) et peut être définie pour :

- Règles de correspondance automatique
- Règle de correspondance manuelle

- Mapping d'attributs par défaut

Analysons le fonctionnement de la correspondance avec les valeurs basses/hautes de tolérance sous forme de pourcentage. Par exemple, imaginons que :

- la règle de correspondance a une tolérance basse de 1 % et une tolérance haute de 1 % ;
- la tolérance sur un montant maximal est définie sur 0,5 ;

Montant de système source	Montant de sous-système	Tolérance calculée	Variance (Source - Montant de sous-système)	Calcul de correspondance	Résultat
99,6	100	1 % sur 99,6 = 0,99	99,6 - 100 = 0,4	0,4 < 0,99 et < 0,5	Correspondance YES trouvée
n99,1	100	1 % sur 99,1 = 0,99	99,1 - 100 = 0,9	0,9 < 0,99 mais > 0,5	Correspondance NO trouvée car la limite maximale de variance de tolérance a été dépassée
100	99,6	1 % sur 100 = 1	100 - 99,6 = 0,4	0,4 < 1 et < 0,5	Correspondance YES trouvée
100	n99,1	1 % sur 100 = 1	100 - 99,1 = 0,9	0,9 < 1 et > 0,5	Correspondance NO trouvée car la limite maximale de variance de tolérance a été dépassée
50, 49,6	50, 50	1 % sur 99,6 = 0,99	99,6 - 100 = 0,4	0,4 < 0,99 et < 0,5	Correspondance YES trouvée

Evaluation des tolérances de date pour les règles 1 à 1 et 1 à plusieurs

La tolérance de date est le nombre de jours à prendre en compte pour la correspondance de transactions entre deux sources de données. Le module **Correspondance de transactions** prend en compte la tolérance de date de la façon la plus courante en matière de correspondance de transactions et traite la source (dans le GL par exemple) comme disponible "avant" les dépôts bancaires ou les transactions du sous-système. Le moteur effectue un ancrage sur la source et calcule la plage de valeurs de date à prendre en compte pour la correspondance en fonction des valeurs de tolérance saisies dans la règle.

L'option de tolérance de date est disponible pour les attributs de source de données de type **Date** et peut être définie pour les éléments suivants :

- Règles de correspondance automatique
- Règle de correspondance manuelle
- Mapping d'attributs par défaut

La tolérance de date est très flexible et vous pouvez l'utiliser pour indiquer une correspondance à l'aide des options suivantes :

- **Plage** de jours

Utilisez la tolérance de date dans les règles afin d'établir une plage de jours à prendre en compte pour la correspondance. Lorsque vous créez la règle, ces champs sont libellés **Début** et **Fin** pour indiquer la plage. Le moteur offre une grande flexibilité d'utilisation de la plage de tolérance de date. Supposons que vous vouliez prendre en compte les transactions d'aujourd'hui et de demain pour la correspondance. Vous devez alors définir la date de début sur 0 et la date de fin sur 1. Autre exemple : vous pouvez démarrer la correspondance de transactions deux jours après les transactions source et la terminer 4 jours plus tard. Vous pouvez également prendre en compte les transactions de la veille (date de début définie sur -1) au lendemain en définissant la valeur de début sur -1 et la valeur de fin sur +1.

- **Date précise**

Il est possible de préciser davantage la tolérance de date et de mettre en correspondance les transactions d'une source avec les transactions du sous-système d'une date précise au lieu d'une plage de dates. Pour ce faire, définissez les mêmes valeurs de tolérance de date dans les champs Début et Fin. Par exemple, vous voulez mettre en correspondance uniquement les transactions source avec les transactions bancaires dans 2 jours. Vous pouvez saisir 2 dans le champ Début et 2 dans le champ Fin pour prendre uniquement en compte ce jour précis pour la correspondance.

- Vous pouvez utiliser un **calendrier d'entreprise** au lieu d'un calendrier standard afin de retirer les jours fériés et les week-ends de la correspondance. Par défaut, **Account Reconciliation** emploie un calendrier standard pour indiquer les dates d'une plage de dates. Vous pouvez toutefois recourir à un calendrier d'entreprise lors du calcul de la plage de dates afin de retirer facilement les jours fériés d'entreprise ou les week-ends du calcul de la plage. La case à cocher **Utiliser le calendrier d'entreprise** est une option disponible lorsque vous créez des conditions de règle d'attribut de type Date avec une tolérance, ainsi que pour le mapping d'attribut par défaut de processus de correspondance. L'option Utiliser le calendrier d'entreprise n'est pas disponible pour la correspondance manuelle.

 **Remarque :**

Pour utiliser un calendrier d'entreprise, vous devez indiquer les jours ouvrables de votre unité organisationnelle et une règle de jour férié contenant la liste des jours fériés. Les unités organisationnelles sont affectées à des profils et le calendrier d'entreprise correspondant est employé lors de la création de rapprochements. Reportez-vous à Définition des unités organisationnelles dans le guide *Configuration d'Account Reconciliation*.

Voici un exemple de règle pour laquelle une tolérance de date a été indiquée et la case Utiliser le calendrier d'entreprise cochée.

Edit Rule Close

Calendar 3 to 4 days Forward

Rule Conditions Save

Filters and Groups

Use Filtering to include the transactions that are needed for this matching rule. With no filter selected all unmatched will be considered for the matching rule.

Use Grouping to summarize transactions by the selected Grouped attribute(s) into a single transaction for matching. If you choose to group by certain attributes then only those attributes can be used in matching rules. If no grouping is selected then transactions will be matched as they are at their detail level.

Filters

Source System: 3-4D_Forward_Src

Sub System: 3-4D_Forward_Sub

Groups

Source System:

Sub System:

Rule Conditions

Source System - BA_SRC	Matches Exactly	Source System: AD Source	Match Type: Matches with Tolerance	Sub System: AD Sub
Sub System - BA_SUB				
Source System - AD_SRC	Matches with Tolerance	Auto Reconciliation Tolerance Limits		
Sub System - AD_SUB		Use: Custom Limits	<input checked="" type="checkbox"/> Use business calendar	
Source System - TXT_SRC	Matches Exactly	Start: 3	End: 4	
Sub System - TXT_SUB				
Source System - DT_SRC				

Pour plus de détails sur la création de règles avec une tolérance de date lors de la définition d'un processus de correspondance, reportez-vous à Définition du processus de correspondance via la création de règles.

10

Présentation de la configuration du module Correspondance de transactions

Vous devez configurer le module Conformité de rapprochement avant le module Correspondance de transactions. En effet, le module Correspondance de transactions utilise les périodes configurées dans le module Conformité de rapprochement. Il emploie également des formats et des profils pour créer des rapprochements.

En savoir plus sur la correspondance de transactions

- Cliquez sur ce lien pour regarder la vidéo sur la configuration de la correspondance de transactions :



- Pour en savoir plus sur le moteur de correspondance de transactions : [Présentation du moteur de correspondance de transactions](#)
- Pour en savoir plus sur l'utilisation de processus à correspondances multiples et à sources de données multiples : [Utilisation de plusieurs sources de données et de plusieurs processus de correspondance](#)

Etapes de configuration du module Correspondance de transactions

Vous devez exécuter quelques étapes de configuration pour que le module Correspondance de transactions puisse être utilisé avec des rapprochements.

La configuration du module Correspondance de transactions comprend les étapes clés suivantes :

1. Définissez des attributs de groupe qui seront utilisés lors de la création des types de correspondance. Reportez-vous à [Création d'attributs de groupe](#).
2. Créez un type de correspondance, comme décrit dans la section [Création de types de correspondance](#).
Les types de correspondance déterminent la façon dont la correspondance de transaction se produit. Pour chaque type de correspondance, vous devez définir les sources de données et les règles utilisées pour le processus de correspondance. Vous pouvez utiliser le même type de correspondance pour plusieurs rapprochements, tant que ces derniers ont la même configuration de source de données et de règle de correspondance.
3. Créez un format en choisissant l'une des méthodes de format disponibles pour le module Correspondance de transactions et associez-le avec un type de correspondance.

Voici les méthodes de format du module Correspondance de transactions :

- Comparaison du solde avec correspondance de transactions : semblable au format Comparaison du solde utilisé dans le module Conformité de rapprochement

- Analyse de compte avec correspondance de transactions : semblable au format Analyse de compte utilisé dans le module Conformité de rapprochement
- Correspondance de transactions uniquement : sélectionnez ce format pour utiliser le module Correspondance de transactions comme auparavant et que vous ne vous servez pas des rapprochements de fin de période. Vous devez également configurer au moins une période.

Reportez-vous à [Définition de formats](#).

4. Définissez un profil. Il sera utilisé pour créer les rapprochements basés sur le format défini. Reportez-vous à la section [Utilisation de profils](#).

Une fois que des profils ont été créés, un administrateur peut créer des rapprochements pour le module Correspondance de transactions, puis importer des données de sorte que les utilisateurs puissent commencer à exécuter la fonction de correspondance de transactions. Reportez-vous aux sections Création de rapprochements dans la correspondance de transactions et Présentation des chargements de données.

 **Note:**

Pour en savoir plus sur la configuration des périodes ou sur l'incidence de la "date limite de verrouillage" sur les activités dans le module Correspondance de transactions, reportez-vous à [Configuration des périodes](#) et à [Fermeture et verrouillage des périodes](#).

 **Note:**

Si vous ne souhaitez utiliser Oracle Account Reconciliation Cloud que pour le module Correspondance de transactions et que vous voulez créer un rapport d'équilibrage, vous devrez configurer au moins une période en tant que condition préalable à la configuration du module Correspondance de transactions.

Définition d'attributs de groupe

Les attributs de groupe permettent de gérer facilement un ensemble d'attributs dépendants associés à une entité unique.

Related Topics

- [A propos des attributs de groupe dans le module Correspondance de transactions](#)
Un attribut de groupe est un attribut défini par l'utilisateur qui comprend des attributs de membre.
- [Création d'attributs de groupe](#)
Dans le module Conformité de rapprochement, les administrateurs de service peuvent créer des attributs de groupe. Dans le module Correspondance de transactions, les utilisateurs dotés du rôle d'application Type de correspondance - Gérer peuvent créer des attributs de groupe.

- [Export de valeurs de membre d'attribut de groupe](#)
L'export d'un attribut de groupe permet de réutiliser les valeurs d'attribut de membre dans un autre environnement.
- [Import d'attributs de groupe](#)
L'import d'un attribut de groupe vous permet d'utiliser l'attribut de groupe contenu dans le fichier d'import `.csv` dans votre environnement.
- [Modification d'attributs de groupe](#)
Les administrateurs de service peuvent modifier les membres et les valeurs d'attribut de membre d'un attribut de groupe.
- [Suppression d'attributs de groupe](#)
Les administrateurs de service peuvent supprimer un attribut de groupe, des attributs de membre ou des valeurs d'attribut de membre sous certaines conditions.
- [A propos des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement](#)
Un attribut de groupe est un attribut défini par l'utilisateur qui comprend des attributs de membre.

A propos des attributs de groupe dans le module Correspondance de transactions

Un attribut de groupe est un attribut défini par l'utilisateur qui comprend des attributs de membre.

Les attributs de groupe permettent de stocker plusieurs valeurs pour un ensemble d'attributs de membre. Un attribut de membre de l'attribut de groupe doit être défini en tant qu'attribut de membre clé.

Magasin est un exemple d'attribut de groupe, les attributs de membre étant ID de magasin, Nom de magasin, Emplacement de magasin, Numéro de téléphone, Directeur de magasin et Adresse électronique de magasin. Les détails de plusieurs magasins peuvent être stockés dans l'attribut de groupe. Les données de chaque attribut de membre sont appelées valeurs.

Les données stockées dans l'attribut de groupe peuvent être semblables à ce qui suit :

Table 10-1 Exemple : attribut de groupe Magasin

ID de magasin	Nom de magasin	Emplacement de magasin	Numéro de téléphone	Directeur de magasin	Adresse électronique de magasin
100	Magasin 1	Emplacement_Magasin1	123-7645	Jane D	jane.d@company.com
200	Magasin 2	Emplacement_Magasin2	765-3467	Amar K	amar.k@company.com
300	Magasin 3	Emplacement_Magasin3	980-4821	Anita T	anita.t@company.com
400	Magasin 4	Emplacement_Magasin4	564-3563	Jack S	jack.s@company.com

 **Note:**

Les attributs de groupe définis dans le module Conformité de rapprochement diffèrent de ceux définis dans le module Correspondance de transactions. Vous ne pouvez pas utiliser les attributs de groupe du module Conformité de rapprochement dans le module Correspondance de transactions, et inversement.

 **Note:**

Dans le module Correspondance de transactions, les utilisateurs dotés du rôle d'application Types de correspondance - Afficher ne peuvent pas voir l'onglet Attributs de groupe qui affiche la liste des attributs de groupe.

Avantages de l'utilisation des attributs de groupe

- Une seule définition pour une utilisation dans de multiples objets
- Empêche toute différence au niveau de la valeur d'un attribut utilisé dans de multiples objets
 - Lorsqu'une valeur de membre change, vous devez uniquement la mettre à jour dans l'attribut de groupe. La modification est alors visible dans tous les objets de l'application qui font référence à la valeur de clé de l'attribut de groupe.
 - Lorsque vous sélectionnez un membre clé d'un attribut de groupe dans un rapprochement ou une transaction, vous obtenez automatiquement les valeurs de tous les attributs de membre.
- Diminue les efforts nécessaires à la définition de plusieurs attributs associés dans l'application
En général, un sous-ensemble de membres d'attribut de groupe est inclus dans un format, un rapprochement ou une transaction. Ainsi, un rapprochement peut utiliser ID de magasin, Directeur de magasin et Adresse électronique de magasin, et une transaction peut utiliser ID de magasin, Emplacement de magasin et Numéro de téléphone. Lorsque des attributs de groupe sont utilisés, il n'est pas nécessaire de définir ces différents attributs séparément. Au lieu de cela, vous sélectionnez ID de magasin (attribut clé) et les valeurs des autres membres d'attribut sont renseignées.

Où utiliser les attributs de groupe du module Correspondance de transactions ?

Un attribut de groupe défini pour le module Correspondance de transactions peut être utilisé pour les éléments suivants :

- Types de correspondance
 - Attributs de source de données
 - Attributs d'ajustement
 - Attributs de prise en charge
- Tableaux de bord : pour le type d'objet Correspondance

Création d'attributs de groupe

Dans le module Conformité de rapprochement, les administrateurs de service peuvent créer des attributs de groupe. Dans le module Correspondance de transactions, les utilisateurs dotés du rôle d'application Type de correspondance - Gérer peuvent créer des attributs de groupe.

Pour créer des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application, Configuration**, puis **Attributs**. L'onglet Attributs affiche tous les attributs personnalisés, y compris les attributs de groupe, définis dans le module Conformité de rapprochement.
2. Cliquez sur **Ajouter** pour afficher la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.
3. Spécifiez les propriétés d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Spécification des propriétés d'attribut de groupe](#).
4. Définissez les membres d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Définition d'attributs de membre](#).
5. Spécifiez les valeurs des membres d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Spécification de valeurs pour des attributs de membre de groupe](#).
6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer l'attribut de groupe.

Pour créer des attributs de groupe dans le module Correspondance de transactions, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Types de correspondance**.
2. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**. Cet onglet affiche tous les attributs de groupe définis dans le module Correspondance de transactions.
3. Cliquez sur **Ajouter** pour afficher la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.
4. Spécifiez les propriétés d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Spécification des propriétés d'attribut de groupe](#).
5. Définissez les membres d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Définition d'attributs de membre](#).
6. Spécifiez les valeurs des membres d'attribut de groupe. Reportez-vous à [Spécification de valeurs pour des attributs de membre de groupe](#).
7. Cliquez sur **OK** pour enregistrer l'attribut de groupe.

Spécification des propriétés d'attribut de groupe

Les propriétés d'attribut de groupe incluent le nom et le type.

Pour spécifier des propriétés d'attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Propriétés** de la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.
2. Dans **Nom**, entrez le nom de l'attribut de groupe. Le nom doit être unique pour l'ensemble des attributs personnalisés de l'application.
3. Dans **Type**, sélectionnez Groupe.

Remarque : l'option Calcul est désactivée en cas de création d'attributs de groupe.

Définition d'attributs de membre

Vous devez spécifier un nom et un type pour chaque attribut de membre d'un attribut de groupe.

Pour définir les attributs de membre d'un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Membres** de la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé.
2. Créez des attributs de membre à l'aide des étapes suivantes :

- a. Cliquez sur **Ajouter**. La boîte de dialogue Nouveau membre d'attribut s'affiche.
- b. Dans **Nom**, entrez un nom unique pour l'attribut de membre.

Le nom doit être unique pour l'ensemble des attributs personnalisés et des attributs système de l'application.

- c. Dans **Type**, sélectionnez le type d'attribut de membre. Reportez-vous à [A propos des attributs personnalisés](#).

Si vous sélectionnez Liste, vous devez spécifier une liste de valeurs pour l'attribut de membre. Vous ne pouvez pas sélectionner Groupe comme type d'un attribut de membre.

Note:

Dans le module Conformité de rapprochement, vous ne pouvez pas ajouter de pièces jointes pour des attributs textuels multi-ligne.

- d. S'il s'agit d'un attribut de calcul, sélectionnez **Calcul**. Reportez-vous aux sections [A propos des attributs calculés](#) et [Création d'attributs calculés](#).

Vous pouvez utiliser uniquement les attributs de membre de cet attribut de groupe lorsque vous spécifiez la définition de calcul.

Note:

Cette option est désactivée pour les attributs de membre créés dans le module Correspondance de transactions.

3. Sélectionnez **Clé** pour l'attribut de membre à utiliser en tant que clé de l'attribut de groupe. Un attribut de groupe doit comporter un attribut clé.

Spécification de valeurs pour des attributs de membre de groupe

Plusieurs valeurs peuvent être spécifiées pour chaque attribut de membre d'un attribut de groupe.

Vous pouvez entrer les valeurs des attributs de membre ou les importer à partir d'un fichier CSV. Reportez-vous à [Import d'attributs de groupe](#).

Pour spécifier les valeurs des attributs de membre d'un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Valeurs** de la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé. La grille affiche une colonne par attribut de membre défini dans l'onglet Membres.
2. Créez des ensembles de valeurs pour les attributs de membre définis.
 - a. Cliquez sur **Ajouter** pour afficher une nouvelle ligne.
 - b. Entrez des valeurs pour chaque attribut de membre.

 **Note:**

Les valeurs de l'attribut clé doivent être uniques dans l'ensemble de l'attribut de groupe.

Export de valeurs de membre d'attribut de groupe

L'export d'un attribut de groupe permet de réutiliser les valeurs d'attribut de membre dans un autre environnement.

Pour exporter un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Modifier l'attribut personnalisé de l'attribut de groupe à mettre à jour.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application, Configuration**, puis **Attributs**. Cliquez sur le nom de l'attribut de groupe à exporter.
 - Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**, puis cliquez sur le nom de l'attribut de groupe à exporter.
2. Cliquez sur l'onglet **Valeurs** et sélectionnez **Exporter**.

Les valeurs d'attribut de membre sont exportées vers un fichier nommé `Members.csv`, dans lequel les noms d'attribut de membre déterminent les colonnes. Si un fichier du même nom existe déjà, un suffixe entier est utilisé. Le nom de fichier est alors `Members(n).csv`.

Import d'attributs de groupe

L'import d'un attribut de groupe vous permet d'utiliser l'attribut de groupe contenu dans le fichier d'import `.csv` dans votre environnement.

Si le fichier d'import contient une valeur non valide (à savoir une valeur absente de l'attribut de groupe), cet attribut est laissé vide et peut être mis à jour ultérieurement.

Pour importer un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Nouvel attribut personnalisé ou Modifier l'attribut personnalisé. Reportez-vous à la première étape de la section [Création d'attributs de groupe](#) ou [Modification d'attributs de groupe](#).
2. Cliquez sur l'onglet **Valeurs**, puis sur **Importer**.
L'onglet Importer des valeurs de membre apparaît.
3. Cliquez sur **Choisir le fichier** pour sélectionner le fichier `.csv` qui contient les valeurs de membre.

4. Dans **Type d'import**, sélectionnez une option afin d'indiquer l'action à effectuer quand des valeurs existent pour des membres.

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Remplacer** : toutes les valeurs du fichier d'import sont ajoutées aux valeurs d'attribut existantes ou les remplacent. Les valeurs d'attribut existantes qui ne figurent pas dans le fichier d'import ne sont pas modifiées. Toutefois, toutes les données d'attribut d'une valeur de clé particulière sont remplacées par le contenu du fichier ou effacées.
Utilisez ce type d'import si vous déplacez seulement les dernières modifications à partir d'un système source. Par exemple, ajout de nouvelles données de magasin résultant d'une acquisition.
- **Remplacer tout** : les valeurs du fichier d'import remplacent complètement les valeurs d'attribut existantes. Les valeurs d'attribut existantes qui ne figurent pas dans le fichier d'import sont supprimées.
Utilisez ce type d'import si vous mettez en miroir des valeurs à partir d'un système source avec une mise à jour complète. Par exemple, mises à jour hebdomadaires de synchronisation avec les données de magasin du système ERP.
- **Mettre à jour** : effectue une comparaison à l'aide de l'attribut clé et met à jour les valeurs d'attribut de membre avec celles du fichier importé. Cette opération n'a pas d'effet sur les valeurs des attributs clés non spécifiés dans le fichier d'import.
Toutes les valeurs du fichier d'import sont ajoutées aux valeurs d'attribut existantes ou les remplacent. Les valeurs d'attribut existantes qui ne figurent pas dans le fichier d'import ne sont pas modifiées. Seules les données d'attribut d'une valeur de clé particulière sont remplacées par le contenu du fichier. Les données des attributs qui ne figurent pas dans le fichier ne sont pas modifiées. Toute valeur de clé du fichier d'import ne figurant pas dans l'attribut génère une erreur.

Utilisez ce type d'import si vous voulez mettre à jour quelques attributs parmi la totalité des valeurs d'attribut. Par exemple, mise à jour des directeurs de magasin après une réorganisation, sans que cela n'ait d'effet sur le reste des données relatives aux magasins.

5. Dans **Format de date**, sélectionnez le format de date requis.
6. Dans **Séparateur de fichier**, sélectionnez le caractère utilisé comme séparateur dans le fichier d'import `.csv`.
7. Cliquez sur **Importer**.

Modification d'attributs de groupe

Les administrateurs de service peuvent modifier les membres et les valeurs d'attribut de membre d'un attribut de groupe.

Pour modifier un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Modifier l'attribut personnalisé de l'attribut de groupe à mettre à jour.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application, Configuration**, puis **Attributs**. Cliquez sur le nom de l'attribut de groupe à mettre à jour.

- Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**, puis cliquez sur le nom de l'attribut de groupe à mettre à jour.
2. (Facultatif) Dans **Nom**, modifiez le nom de l'attribut de groupe.
 3. Pour modifier un attribut de membre, cliquez sur l'onglet **Membres**.
Sélectionnez l'attribut de membre à modifier et cliquez sur l'icône Modifier. Vous pouvez modifier le nom d'attribut de membre et la liste des valeurs fournies pour un attribut de liste. Pour ajouter un nouvel attribut de membre, cliquez sur l'icône Ajouter.
Vous ne pouvez modifier ni l'attribut clé ni le type d'un attribut de membre.
 4. Pour modifier la valeur d'un attribut de membre, cliquez sur l'onglet **Valeurs**.
Cliquez sur la cellule requise et modifiez la valeur. Une fois les modifications enregistrées, l'ensemble des rapprochements ou des transactions qui utilisent l'attribut de membre sont mis à jour et utilisent la nouvelle valeur.
Pour ajouter de nouvelles valeurs, cliquez sur l'icône Ajouter. Vous ne pouvez pas modifier les valeurs de l'attribut clé.

Suppression d'attributs de groupe

Les administrateurs de service peuvent supprimer un attribut de groupe, des attributs de membre ou des valeurs d'attribut de membre sous certaines conditions.



Note:

Dans le module Conformité de rapprochement, les attributs de groupe et de membre peuvent uniquement être supprimés s'ils ne sont pas utilisés dans un format, un profil ou un rapprochement dans une période non verrouillée.

En cas de suppression d'un attribut de groupe ou de membre, tout rapprochement ou toute transaction l'utilisant conserve les informations supprimées.

Pour supprimer un attribut de groupe, procédez comme suit :

1. Accédez à la liste des attributs de groupe existants.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application, Configuration**, puis **Attributs**.
 - Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**.
2. Cliquez sur le menu Actions de l'attribut de groupe à supprimer et sélectionnez **Supprimer**.
3. Dans la boîte de dialogue Confirmation de la suppression, cliquez sur **Oui**.

Pour supprimer un attribut de membre, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Modifier l'attribut personnalisé de l'attribut de groupe à mettre à jour.

- Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, **Configuration**, puis **Attributs**. Cliquez sur le nom de l'attribut de groupe dont un attribut de membre doit être supprimé.
 - Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**, puis cliquez sur le nom de l'attribut de groupe dont un attribut de membre doit être supprimé.
2. Cliquez sur l'onglet **Membres**.
 3. Sélectionnez l'attribut de membre à supprimer et cliquez sur l'icône Supprimer.
 4. Dans la boîte de dialogue Confirmation de la suppression, cliquez sur **Oui**.

Pour supprimer une valeur d'attribut de membre, procédez comme suit :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Modifier l'attribut personnalisé de l'attribut de groupe à mettre à jour.
 - Dans le module Conformité de rapprochement : sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, **Configuration**, puis **Attributs**. Cliquez sur le nom de l'attribut de groupe dont les valeurs d'attribut de membre doivent être supprimées.
 - Dans le module Correspondance de transactions, sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**. Sélectionnez l'onglet **Attributs de groupe**, puis cliquez sur le nom de l'attribut de groupe dont les valeurs d'attribut de membre doivent être supprimées.
2. Cliquez sur l'onglet **Valeurs**.
3. Pour supprimer une ligne entière, sélectionnez-la, puis cliquez sur l'icône Supprimer.
4. Pour supprimer une valeur particulière, cliquez sur la cellule concernée et appuyez sur la touche **Suppr**.
La valeur de l'attribut de membre devient NULL. Tous les rapprochements utilisant la valeur supprimée affichent également NULL pour cette valeur d'attribut de membre.

Création de types de correspondance

Les types de correspondance déterminent le fonctionnement du processus de correspondance de transaction pour les comptes qui utilisent ce type de correspondance.

Voir aussi :

- [A propos des vues de type de correspondance pour les sources de données](#)
Une vue de type de correspondance est créée pour chaque type de correspondance approuvé. Cette vue contient toutes les transactions sur toutes les sources de données du type de correspondance.
- [Etapas de création de types de correspondance](#)
Un type de correspondance détermine la structure des données provenant des sources de données (types de données et colonnes) et les règles utilisées pour la correspondance. Les administrateurs de service et les utilisateurs dotés du rôle d'application Types de correspondance - Gérer peuvent créer des types de correspondance.

- [Définition de propriétés de type de correspondance](#)
- [Définition des sources de données](#)
Les sources de données contiennent les transactions devant être mises en correspondance.
- [Utilisation des types de transaction](#)
Les types de transaction incluent les types d'ajustement et de prise en charge.
- [Définition du processus de correspondance via la création de règles](#)

A propos des vues de type de correspondance pour les sources de données

Une vue de type de correspondance est créée pour chaque type de correspondance approuvé. Cette vue contient toutes les transactions sur toutes les sources de données du type de correspondance.

Les vues de type de correspondance simplifient la création des rapports sur toutes les transactions pour un type de correspondance donné. La vue d'un type de correspondance donné contient des attributs issus de toutes les sources de données de ce type de correspondance. Utilisez la requête SQL de cette vue afin d'obtenir les noms de colonne pour chaque source de données. Vous pouvez ensuite créer une requête de rapport qui inclut toutes les transactions de toutes les sources de données d'un type de correspondance spécifique. L'exécution de rapports personnalisés en fonction de cette requête de rapport permet de filtrer et d'afficher les données relatives à toutes les transactions d'un type de correspondance au même endroit. Reportez-vous à la section Génération de rapports personnalisés du guide *Administration d'Oracle Account Reconciliation*.

Une vue de type de correspondance peut être jointe à d'autres tables. Les requêtes de rapport basées sur les vues de type de correspondance sont portables. Si la configuration de type de correspondance est la même entre deux applications, la même requête de rapport fonctionne dans les deux applications, même si elles ne sont pas parfaitement identiques.

La vue de type de correspondance est créée ou mise à jour lorsque le type de correspondance est approuvé.

Structure de la vue de type de correspondance pour les sources de données

Le nom d'une vue de type de correspondance est l'ID du type de correspondance associé avec le préfixe "TM_". Par exemple, le nom de la vue du type de correspondance portant l'ID P0toInv est TM_P0toInv. La longueur maximale du nom de vue est de 30 octets.

Le nombre maximal de colonnes pris en charge dans une vue de type de correspondance est de 300.

La vue de type de correspondance contient des attributs fixes définis par le système et des attributs de toutes les sources de données du type de correspondance. Les noms de colonne ne doivent pas dépasser 30 octets. Le nom de colonne d'un attribut de source de données est l'ID de cet attribut avec un suffixe composé d'un trait de soulignement et d'une lettre qui représente le type de données de la colonne. Pour plus d'informations sur les colonnes de la vue de type de correspondance, reportez-vous à la section *TM_<MATCH_TYPE_ID>* du guide *Tables et vues pour Account Reconciliation*.

 **Note:**

Si l'ID de type de correspondance ou d'attribut de source de données contient un point (.) ou des accolades ('{' ou '}'), ces caractères sont remplacés par des traits de soulignement dans la vue de type de correspondance. Par exemple, pour l'ID de type de correspondance InterCompany1.2, le nom de la vue de type de correspondance est TM_InterCompany1_2.

Exemples : requêtes de reporting sur les transactions mises en correspondance pour les types de correspondance

Exemple 1 : sélection de toutes les transactions pour une source de données spécifique

Utilisez l'une des requêtes de rapport suivantes afin d'extraire toutes les transactions pour le type de correspondance TM_GL_POS_BANK avec la source de données 'Bank'.

```
SELECT * FROM "TM_GL POS Bank" TM_GL_POS_BANK WHERE
TM_GL_POS_BANK.SOURCE = 'Bank';
```

```
SELECT * FROM "TM_GL POS Bank" TM_GL_POS_BANK WHERE
TM_GL_POS_BANK.SOURCE = 'Bank' and
TM_GL_POS_BANK.RECON_ID IN
(SELECT recon.recon_id FROM tm_recon recon, tm_recon_type recon_type,
TM_DATA_SOURCE data_source
WHERE recon.recon_type_id = recon_type.recon_type_id AND
recon.recon_type_id = data_source.recon_type_id
AND data_source.recon_type_id = recon_type.recon_type_id AND
data_source.DATA_SOURCE_ID = 2009);
```

Exemple 2 : sélection des transactions sans correspondance pour un type de correspondance

La requête de rapport suivante renvoie toutes les transactions sans correspondance pour le type de correspondance TM_GL_POS_BANK sur toutes les sources de données.

```
select * FROM "TM_GL POS Bank" TM_GL_POS_BANK where
TM_GL_POS_BANK.match_status_enum is null or
TM_GL_POS_BANK.match_status_enum = 6
```

Exemple 3 : sélection de toutes les transactions mises en correspondance entre deux dates données

La requête de rapport suivante renvoie toutes les transactions mises en correspondance pour le type de correspondance TM_GL_POS_BANK créées entre

les dates. Ce résultat inclut les transactions de toutes les sources de données du type de correspondance.

```
SELECT * FROM "TM_GL POS Bank" TM_GL_POS_BANK LEFT OUTER JOIN TM_MATCH
MATCH ON
(TM_GL_POS_BANK.RECON_ID = MATCH.RECON_ID AND MATCH.MATCH_ID =
TM_GL_POS_BANK.MATCH_ID)
WHERE MATCH.CREATE_DATE > ~MATCH_DATE_LOW~ and MATCH.CREATE_DATE <=
~MATCH_DATE_HIGH~
```

Etapes de création de types de correspondance

Un type de correspondance détermine la structure des données provenant des sources de données (types de données et colonnes) et les règles utilisées pour la correspondance. Les administrateurs de service et les utilisateurs dotés du rôle d'application Types de correspondance - Gérer peuvent créer des types de correspondance.

Les entreprises peuvent disposer de nombreux types de correspondance, tels que des comptes intragroupes, des comptes bancaires, des comptes clients, des comptes fournisseurs et divers comptes de transit. Puisque la structure des données et les règles de ces différents comptes sont probablement différentes, les entreprises peuvent créer un type de correspondance pour chaque compte. Les types de correspondance sont affectés aux rapprochements. Plusieurs rapprochements peuvent utiliser le même type de correspondance.



Note:

Le nombre maximal de types de correspondance pouvant être créés dans une application est de 300.

Pour créer un type de correspondance, procédez comme suit :

1. Définissez des propriétés de type de correspondance. Cela comprend l'ID et le nom du type de correspondance, ainsi que les instructions destinées aux utilisateurs qui se servent de ce type de correspondance.
Reportez-vous à [Définition de propriétés de type de correspondance](#).
2. Définissez des sources de données.
Reportez-vous à [Définition des sources de données](#).
3. Définissez le processus de correspondance, en créant notamment les règles devant être utilisées pour la mise en correspondance des transactions.
Reportez-vous à [Définition du processus de correspondance](#).
4. Définissez les types de transaction, notamment les types d'ajustement et de prise en charge.
Reportez-vous à [Définition des types de transaction](#).

 **Note:**

Vous pouvez également exporter et importer des types de correspondance d'un environnement à un autre. Reportez-vous à [Export et import de types de correspondance d'un environnement à un autre](#).

Regarder une vidéo sur la création de types de correspondance

Cliquez sur ce lien pour regarder la vidéo :



Définition de propriétés de type de correspondance

Pour définir un nouveau type de correspondance, accédez à l'onglet Propriétés et indiquez un nom, toute instruction ou explication pour les utilisateurs qui choisiront ce type de correspondance, et le calendrier qui détermine la fréquence d'équilibrage des rapprochements de ce type.

Pour définir les propriétés du type de correspondance, procédez comme suit :

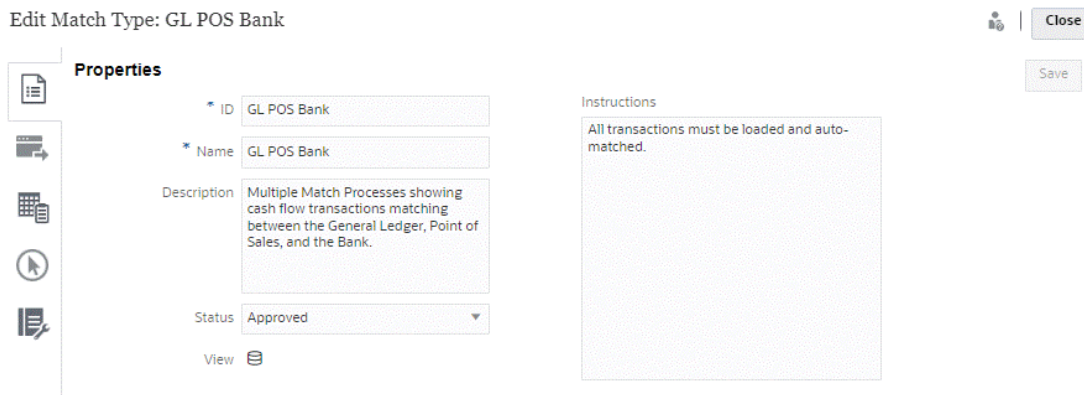
1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Types de correspondance**.
2. Dans **Types de correspondance**, cliquez sur **Nouveau**. L'onglet Propriétés de la boîte de dialogue Nouveau type de correspondance apparaît.
3. Entrez une valeur d'ID qui est unique pour tous les types de correspondance, un nom et éventuellement une description.
L'ID doit être une valeur alphanumérique inférieure ou égale à 28 octets. Les caractères spéciaux autorisés sont le point (.), le trait de soulignement (_) et le tiret (-).

 **Note:**

- Le statut peut être **En attente** ou **Approuvé**. Les nouveaux types de correspondance ont le statut **En attente** par défaut. Lorsque vous décidez que les utilisateurs peuvent se servir de ce type de correspondance, remplacez-le par **Approuvé**. Lorsque le statut du type est **Approuvé**, vous pouvez uniquement modifier les filtres.
- Les possibilités suivantes s'offrent à vous si l'icône d'avertissement apparaît sur l'écran Type de correspondance :
 - Vous pouvez continuer à utiliser le type de correspondance sans impact sur vos opérations quotidiennes. En revanche, les rapports existants qui référencent la vue SQL pour le type de correspondance peuvent en être affectés. Reportez-vous à [A propos des vues de type de correspondance pour les sources de données](#).
 - Pour éliminer l'avertissement, vous pouvez rétablir le statut En attente, puis approuver le type de correspondance.


4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Lorsque vous définissez le statut du type de correspondance sur **Approuvé** et que vous enregistrez la définition, la vue du type de correspondance est créée. Cette vue contient toutes les transactions sur toutes les sources de données pour ce type de correspondance. Cliquez sur l'icône de base de données dans le champ Vue pour afficher la requête SQL permettant d'utiliser la vue dans les rapports personnalisés. Reportez-vous à la section Génération de rapports personnalisés du guide *Administration d'Oracle Account Reconciliation*.



Edit Match Type: GL POS Bank

Properties

- ID: GL POS Bank
- Name: GL POS Bank
- Description: Multiple Match Processes showing cash flow transactions matching between the General Ledger, Point of Sales, and the Bank.
- Status: Approved
- View: 

Instructions

All transactions must be loaded and auto-matched.

Close Save

Si le champ Vue comporte un point d'exclamation (à la place de l'icône de base de données), cela indique qu'une erreur est survenue lors de la création de la vue. Vous pouvez retenter l'opération en définissant le statut du type de correspondance sur **En attente**, en le redéfinissant ensuite sur **Approuvé**, puis en enregistrant les modifications. Si le problème persiste, vérifiez l'ID de type de correspondance et les ID de source de données. Reportez-vous à l'étape 3 de cette rubrique et à la section [Définition des sources de données](#).

Définition des sources de données

Les sources de données contiennent les transactions devant être mises en correspondance.

Voir aussi :

- [A propos de la définition des sources de données](#)
- [A propos des attributs de source de données](#)
- [A propos des attributs calculés](#)
- [Étapes à suivre pour définir une source de données](#)

A propos de la définition des sources de données

Vous pouvez ajouter le nombre de sources de données de votre choix. Toutefois, la plupart des rapprochements contiennent deux sources de données : les transactions du système source seront mises en correspondance avec les transactions du sous-système.

Certains types de rapprochement (tels que les comptes de transit, les comptes de suspension ou les provisions à volume élevé) requièrent une correspondance débit/crédit dans une seule source de données. Dans les deux cas, l'objectif est de créer un rapprochement. Le format dépend de l'utilisation d'un processus à deux sources ou plus, ou à une seule source.



Note:

- Le nombre maximal de sources de données pouvant être créées dans une application est de 750.
- Le nombre maximal de sources de données dans un type de correspondance est de 20.

Lors de la définition d'une source de données, vous définissez les "attributs" dans la source, à savoir les colonnes de données qui seront importées. C'est également à cette étape que vous pouvez enrichir et normaliser les données pour les préparer à la mise en correspondance en utilisant des attributs calculés. Par exemple, vous devez peut-être extraire une chaîne de texte du centre de certains champs de texte, puis mettre en correspondance cette chaîne de texte avec d'autres attributs. Vous devrez peut-être convertir des valeurs de texte en valeurs "normalisées", afin qu'elles puissent être mises en correspondance. Vous pouvez utiliser une bibliothèque d'attributs calculés pour l'enrichissement et la normalisation des données. De cette façon, vous pouvez effectuer le plus grand nombre de correspondances possibles à l'aide du moteur de correspondances automatisé.

 **Note:**

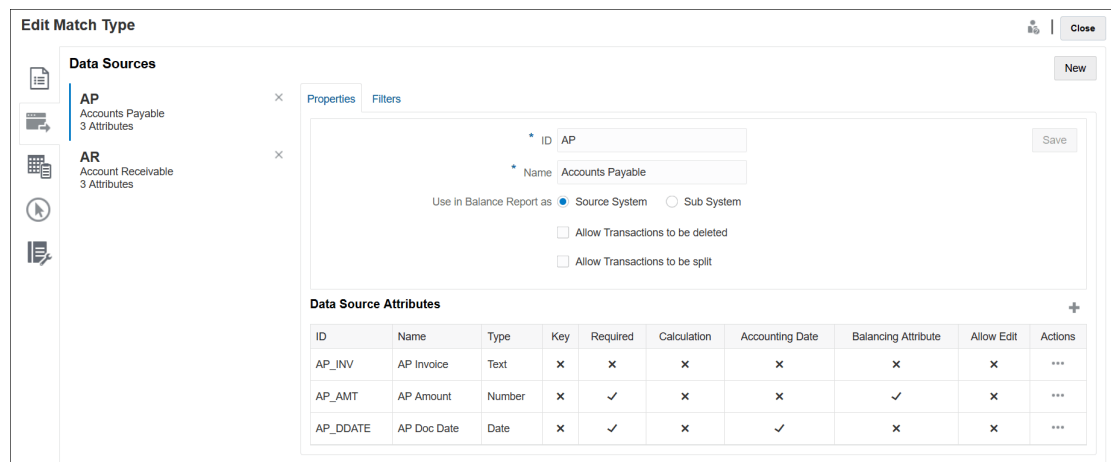
Vous devez définir deux champs au minimum pour chaque source de données : **Montant** et **Date**. Un attribut **Montant** est nécessaire pour représenter le montant de la transaction de la source ou du sous-système, qui est défini en tant que "montant d'équilibrage" sur la définition de source de données. Les **montants** doivent toujours être définis en tant que type **Nombre**. Un attribut **Date** est nécessaire pour représenter la date comptable qui détermine la période comptable à laquelle appartient une transaction. Les attributs de montant et de date doivent être remplis sur chaque transaction car ils permettront de réaliser les calculs de fin de période.

Un administrateur peut également autoriser les utilisateurs à supprimer des transactions pour une source de données spécifique. Pour ce faire, cochez la case **Autoriser la suppression des transactions**. Cette fonctionnalité peut être activée pour une source de données spécifique que les transactions soient déjà chargées ou non. Pour plus d'informations sur la suppression des transactions, reportez-vous à Suppression de transactions.

Un administrateur peut également autoriser des utilisateurs à modifier des transactions en activant cette fonction par attribut de source de données. Pour plus d'informations sur la modification des transactions, reportez-vous à Modification des transactions.

Exemple : type de correspondance avec deux sources de données

Voici un exemple de type de correspondance avec deux sources de données, Comptes fournisseurs et Comptes clients, et des attributs pour la source de données Comptes fournisseurs. L'attribut de date requis appelé AP_DDATE a été créé. En outre, un attribut d'équilibrage appelé AP AMT a été créé.



The screenshot shows the 'Edit Match Type' window. On the left, under 'Data Sources', there are two entries: 'AP Accounts Payable 3 Attributes' and 'AR Account Receivable 3 Attributes'. The 'AP' source is selected, and its 'Properties' tab is active. The 'ID' is 'AP' and the 'Name' is 'Accounts Payable'. There are radio buttons for 'Source System' (selected) and 'Sub System'. Below these are two checkboxes: 'Allow Transactions to be deleted' and 'Allow Transactions to be split', both of which are unchecked. At the bottom, there is a table titled 'Data Source Attributes'.

ID	Name	Type	Key	Required	Calculation	Accounting Date	Balancing Attribute	Allow Edit	Actions
AP_INV	AP Invoice	Text	x	x	x	x	x	x	...
AP_AMT	AP Amount	Number	x	✓	x	x	✓	x	...
AP_DDATE	AP Doc Date	Date	x	✓	x	✓	x	x	...

A propos des attributs de source de données

Lorsque vous définissez un attribut dans une source de données, vous devez fournir certains détails. Le tableau suivant décrit ces détails.



Note:

Une source de données peut comporter 200 attributs au maximum.

Table 10-2 Détails d'attribut

Champ	Description
ID	ID de l'attribut de source de données
Nom	Nom de l'attribut de source de données.

Table 10-2 (Cont.) Détails d'attribut



Champ	Description
Type	<ul style="list-style-type: none"> • Texte : utilisé, entre autres, pour les commentaires et descriptions longs, jusqu'à 300 caractères. <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> Note:</p> <p>Lorsque la valeur d'une chaîne de texte est déjà entre guillemets doubles au début et à la fin de la chaîne, utilisez des guillemets doubles s'il y a des virgules au milieu. Par exemple : "GM LLC - GMNA, formerly "NAO" " ADMIN STAFF"</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Date : le format lors du chargement des transactions doit être DD-MMM-YYYY ou DD-MMM-YY. <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> Note:</p> <p>Vous pouvez disposer de plusieurs attributs de date, mais l'un d'eux doit être désigné comme requis et servir de date comptable, qui représente la période comptable à laquelle appartient la transaction. Cette date affectée à chaque transaction permettra de réaliser tous les calculs de fin de période.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre : Utilisé pour les champs de montant jusqu'à 15 chiffres au total et jusqu'à 12 chiffres après la précision. Les nombres sont arrondis à 2 décimales pour les calculs de la variance. Les nombres comptant jusqu'à 15 chiffres au total sont pris en charge sans perte de précision. Ainsi, tous les exemples suivants sont valides : <ul style="list-style-type: none"> – 1234567890123,45 – 12345678901234,5 – 123456789012,345 – 1234,56789012345 • Entier : Utilisé pour les valeurs non décimales jusqu'à 18 chiffres. Il peut s'agir d'une valeur positive ou négative. • Liste : Utilisé pour configurer une liste de valeurs. Les majuscules et minuscules ne sont pas différenciées lors de l'import. • Oui/Non : Utilisé pour un champ booléen qui peut être vide, défini sur Oui

Table 10-2 (Cont.) Détails d'attribut

Champ	Description
	(1, Yes, YES, Y, y, T, t, True, TRUE, True) ou défini sur Non (0, No, NO, N, n, F, f, False, FALSE, False).
	<ul style="list-style-type: none"> • Groupe : Utilisé pour les attributs de groupe. Reportez-vous à A propos des attributs de groupe dans le module Conformité de rapprochement.
Nombre de décimales	Pour les attributs pour lesquels Type est défini sur Nombre , saisissez le nombre de décimales à utiliser.
Valeur par défaut	(Facultatif) Entrez une valeur par défaut pour cet attribut.
Clé	Sélectionnez cette option pour activer le processus de vérification de transaction en double. Le paramètre Clé permet d'identifier un enregistrement de manière unique dans la base de données. Vous pouvez sélectionner plusieurs attributs en tant que clés pour la vérification des doublons. L'import de transaction ne charge pas de fichier contenant des transactions correspondant à une clé déjà chargée.
Obligatoire	Sélectionnez ce champ pour rendre cet attribut obligatoire.
Date comptable	Sélectionnez cette option si vous voulez que l'attribut soit défini en tant que date comptable. La date comptable représente la période comptable à laquelle appartient la transaction. Cette date affectée à chaque transaction permettra de réaliser tous les calculs de fin de période. Un seul attribut peut être défini comme date comptable.
Attribut d'équilibrage	Sélectionnez cette option si vous voulez que l'attribut soit défini en tant qu'attribut d'équilibrage. Un seul attribut peut être défini en tant qu'attribut d'équilibrage. La précision de l'attribut d'équilibrage est héritée du code de la devise par défaut dans la catégorie de devise la plus basse qui est activée pour le profil.
Calcul	Cochez cette case si vous voulez que les données d'attribut soient calculées (facultatif). Si vous choisissez cette option, une section de définition de calcul s'affiche.
Type de calcul	Indiquez si le calcul doit être basé sur un script, lorsque certaines conditions sont remplies, ou affectez une valeur à une liste. <ul style="list-style-type: none"> • Affecter une valeur à la liste : choisissez cette option si vous voulez affecter une valeur à une liste • Conditionnel : choisissez cette option si vous voulez que le calcul soit exécuté lorsque certaines conditions sont remplies • A partir de scripts : choisissez cette option si vous voulez que le calcul soit basé sur un script. L'option A partir de scripts est disponible pour les attributs de type Texte, Date, Nombre ou Entier.
Définition de calcul	Saisissez un script de calcul dans cette zone.
Ajouter un attribut	Ajoutez un attribut existant à un script de calcul en le sélectionnant dans la liste.

Table 10-2 (Cont.) Détails d'attribut

Champ	Description
Ajouter une fonction	<p>Choisissez un élément dans la bibliothèque de fonctions pour aider à créer un script :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Différence de date • Texte extrait • If Then Else • Minuscules • Maximum • Minimum • Arrondir • Emplacement du texte • Majuscules

Exemples d'attribut

Voici des exemples d'attributs courants :

Texte

Attribute Details

* ID

* Name

* Type

Default Value

Key

Required

Calculation

Exemple de type de calcul à partir de scripts

Calculation Type

Calculation Definition

Add Attribute

Add Function

- Date Difference
- Extract Text
- If Then Else
- Lowercase
- Maximum
- Minimum
- Round
- Text Location
- Uppercase

Exemple de type de calcul conditionnel

Calculation Type

Calculation Definition

Condition	Value If Conditions Met
If	
Else	

Conditions

Filter Definition

Condition
 Conjunction |
 Attribute |
 Operand |
 Value

Value

Value Type

A propos des attributs calculés

Les attributs calculés sont en lecture seule. Les administrateurs peuvent ajouter des attributs aux sections d'attributs dans les boîtes de dialogue Actions, et les utilisateurs de workflow peuvent les consulter dans les boîtes de dialogue Actions et dans les transactions. Les administrateurs peuvent restreindre l'accès à certains rôles en définissant l'accès sur Ne pas afficher. Par exemple, un administrateur peut ajouter l'accès Visualiseur : Ne pas afficher à l'attribut calculé XYZ afin que XYZ n'apparaisse pas pour les visualiseurs.

Tout rôle d'utilisateur peut ajouter des attributs calculés en tant que colonnes dans les vues et les portlets. Ces derniers peuvent également être ajoutés en tant qu'attributs filtrables dans le panneau des filtres.

Note:

Vous ne pouvez pas créer d'attributs calculés provoquant une dépendance cyclique. Par exemple, les attributs calculés suivants ne sont pas autorisés car A et B dépendent l'un de l'autre : $A = \{B\} * (-1)$ et $B = \{A\} + 100$ et créent une dépendance cyclique, ce qui est interdit et génère des erreurs.

A propos des types de calcul

- **Affecter une valeur à la liste** : affectez une valeur à un attribut de type Liste.
- **Affecter une liste à la valeur** : affectez une valeur de liste à la valeur d'un autre attribut. Uniquement disponible pour les attributs de type Liste
- **Conditionnel** : calcul conditionnel (If – Then – Else)
- **A partir de scripts** : calcul à partir de scripts de format libre. L'option A partir de scripts est disponible pour les attributs de type Texte, Nombre ou Entier.

Le tableau suivant répertorie les types de calcul que chaque type d'attribut peut utiliser lorsque l'option de calcul est sélectionnée :

Table 10-3 Types de calcul que chaque type d'attribut peut utiliser lorsque l'option de calcul est sélectionnée

Type d'attribut	Affecter une valeur à la liste	Conditionnel	A partir de scripts	Affecter une liste à la valeur
Date			X	
Entier	X	X	X	
Liste				
Nombre	X	X	X	
Texte	X	X	X	
Oui/Non		X		

Exemples de fonction à partir de scripts

Voici d'autres exemples de fonctions de script :

- **Ecart de date** : renvoie l'écart entre deux dates en jours, heures, minutes ou secondes. Pour Date1 et Date 2, les valeurs 'TODAY' et 'NOW' peuvent être utilisées pour indiquer la date en cours (sans composant d'heure) et, la date et l'heure, respectivement.

`DATE_DIFF(<Date1>, <Date2>, <Type>)`

Exemple : `DATE_DIFF('TODAY', {Preparer End Date}, 'DAYS')` ou
`DATE_DIFF({Preparer End Date}, 'NOW', 'HOURS')`

- **Extraire le texte** : renvoie la sous-chaîne figurant dans la valeur, à partir des positions spécifiées.

`SUBSTRING(<Valeur>, <Emplacement>, <Longueur>)`

Exemple : `SUBSTRING({Name} , 5, 10)`

- **If Then Else** : permet à l'utilisateur d'insérer un calcul conditionnel dans le calcul de script. Les calculs IF_THEN_ELSE peuvent également être imbriqués pour prendre en charge les calculs de type "ELSE IF".

`IF_THEN_ELSE(<Condition>, <Valeur1>, <Valeur2>)`

Exemple :

```
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Low', 'Good',
IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Medium', 'Better',
IF_THEN_ELSE({Risk Rating} = 'High', 'Best', 'Bad')))
```

- **Longueur** : prend une valeur textuelle comme paramètre et renvoie un entier correspondant au nombre de caractères dans le texte.
LENGTH('Value') renvoie 5 et LENGTH({Name}) renvoie le nombre de caractères dans le nom de l'objet. Si la valeur est vide/NULL, le calcul renvoie 0.

Utilisez le calcul avec SUBSTRING pour extraire les 4 derniers caractères d'une valeur textuelle.

Exemple : SUBSTRING({MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4
- **Minuscules** : renvoie la valeur en minuscules.
LOWERCASE(<Valeur>)

Exemple : LOWERCASE({Description})
- **Maximum** : renvoie la valeur maximale d'une liste d'attributs. Le nombre de paramètres n'est pas défini.
MAX(<Valeur1>, <Valeur2>,<ValeurN>)

Exemple : MAX({Acccount1},{Account2},{Account3})
- **Minimum** : renvoie la valeur minimale d'une liste d'attributs. Le nombre de paramètres n'est pas défini.
MIN(<Valeur1>, <Valeur2>,<ValeurN>)

Exemple : MIN({Acccount1},{Account2},{Account3})
- **Arrondi** : renvoie la valeur arrondie au nombre de décimales spécifié.
ROUND(<Valeur>, <Nombre de décimales>)

Exemple : ROUND(({Scripted Translate} /7), 4)
- **Emplacement du texte** : renvoie l'index de la sous-chaîne se trouvant dans la valeur, la première position étant 1.
INSTRING(<Valeur>, <Valeur à rechercher>)

Exemple : INSTRING(UPPERCASE({Name}), 'TAX')
- **Majuscules** : renvoie la valeur en majuscules.
UPPERCASE(<Valeur>)

Exemple : UPPERCASE({Name})

Étapes à suivre pour définir une source de données

Pour définir des sources de données, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**.
2. Dans l'onglet **Types de correspondance**, sélectionnez le type de correspondance que vous créez.
3. Dans l'onglet **Sources de données**, sélectionnez **Nouveau**.
4. Définissez les propriétés de la source de données. Reportez-vous à [Définition de propriétés de source de données](#).
5. (Facultatif) Créez des filtres. Reportez-vous à [Création de filtres lors de la définition de sources de données](#).

Reportez-vous à [A propos de la définition des sources de données](#).

Définition de propriétés de source de données

Utilisez les étapes suivantes pour définir les propriétés d'une source de données.

1. Saisissez un **ID** et un nom descriptif pour la source de données. L'ID doit être une valeur alphanumérique inférieure ou égale à 27 octets. Les caractères spéciaux autorisés sont le point (.), le trait de soulignement (_) et le tiret (-).

 **Note:**

Vous ne pouvez pas utiliser le nom **ID de rapprochement**, car il s'agit d'un ID réservé.

2. Indiquez si la source de données est un **système source** ou un **sous-système**.
3. Déterminez si vous voulez autoriser la suppression des transactions par les utilisateurs pour cette source de données. Pour plus d'informations sur la suppression des transactions, reportez-vous à [Suppression de transactions](#).
4. Déterminez si vous voulez autoriser le fractionnement des transactions par les utilisateurs pour cette source de données. Cliquez ensuite sur **Enregistrer**. Pour plus d'informations sur le fractionnement des transactions, reportez-vous à [Fractionnement de transactions sans correspondance](#).
5. Dans **Attributs de source de données**, cliquez sur **+** (Nouvel attribut) pour commencer à ajouter des attributs afin de décrire la façon dont ces données doivent apparaître dans cette colonne. Gardez à l'esprit que c'est ainsi vous pouvez utiliser cette fonctionnalité utile d'attributs calculés pour normaliser et enrichir vos données avant d'utiliser le moteur de correspondance dans le module Correspondance de transaction.

Pour obtenir des détails sur les informations à fournir lors de la création d'un attribut de source de données, reportez-vous à la section [A propos des attributs de source de données](#).

Lorsque vous sélectionnez Groupe sous **Type**, sélectionnez l'attribut de groupe requis dans la liste des attributs de groupe disponibles dans **Nom du groupe**. La liste inclut uniquement les attributs de groupe définis dans l'onglet Attributs de groupe du module Correspondance de transactions. Les champs ID et Nom sont désactivés. Leurs valeurs sont automatiquement mises à jour en fonction de votre sélection.

 **Note:**

Vous devez créer un attribut de type **Date** qui est requis pour représenter la **date comptable**.

6. (Attributs calculés uniquement) Pour créer un attribut calculé, sélectionnez **Calcul**. Pour obtenir des informations supplémentaires sur les attributs calculés, reportez-vous à la section [A propos des attributs calculés](#).

- Sous **Type de calcul**, sélectionnez l'une des options suivantes : **Affecter une valeur à la liste**, **Affecter une liste à la valeur**, **Conditionnel** ou **A partir de scripts**.

Les options répertoriées dépendent du type de données sélectionné pour l'attribut. Reportez-vous à la section susmentionnée.

- Lorsque vous sélectionnez le type de calcul **A partir de scripts**, utilisez **Ajouter un attribut** et **Ajouter une fonction** pour saisir une équation de calcul de format libre :
 - **Ajouter un attribut** : sélectionnez un attribut et cliquez sur **Ajouter** pour l'insérer dans la zone Définition de calcul à l'emplacement du curseur. Si le curseur se trouve au milieu d'un mot ou d'un attribut, le mot/l'attribut sera remplacé dans la définition. Le nom des attributs ajoutés sera placé entre accolades {}, conformément au format de script.
 - **Ajouter une fonction** : sélectionnez une fonction et cliquez sur **Ajouter** pour l'ajouter à Définition de calcul. La fonction est ajoutée avec des espaces réservés pour chaque paramètre.

7. Cliquez sur **Enregistrer** pour poursuivre l'ajout du prochain attribut.

Création de filtres lors de la définition de sources de données

Après avoir défini une source de données et configuré les attributs de source de données, vous pouvez configurer les filtres pour limiter les enregistrements inclus dans la liste. Vous pouvez créer divers filtres en fonction de la façon dont vous voulez visualiser les informations.

Pour créer un filtre lors de la définition de sources de données, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Filtres** dans l'onglet **Sources de données**.
2. Cliquez sur **+** (signe plus) pour ajouter un filtre et afficher la boîte de dialogue Définition de filtre.
3. Saisissez le **nom** du filtre.
4. Saisissez les critères de filtre :
 - a. Cliquez sur **Créer une condition**.
 - b. Saisissez les conditions à utiliser pour créer l'expression de définition de filtre (Conjonction, Attribut, Opérateur, Valeur).

Exemple d'un filtre de source de données utilisant l'ancienneté

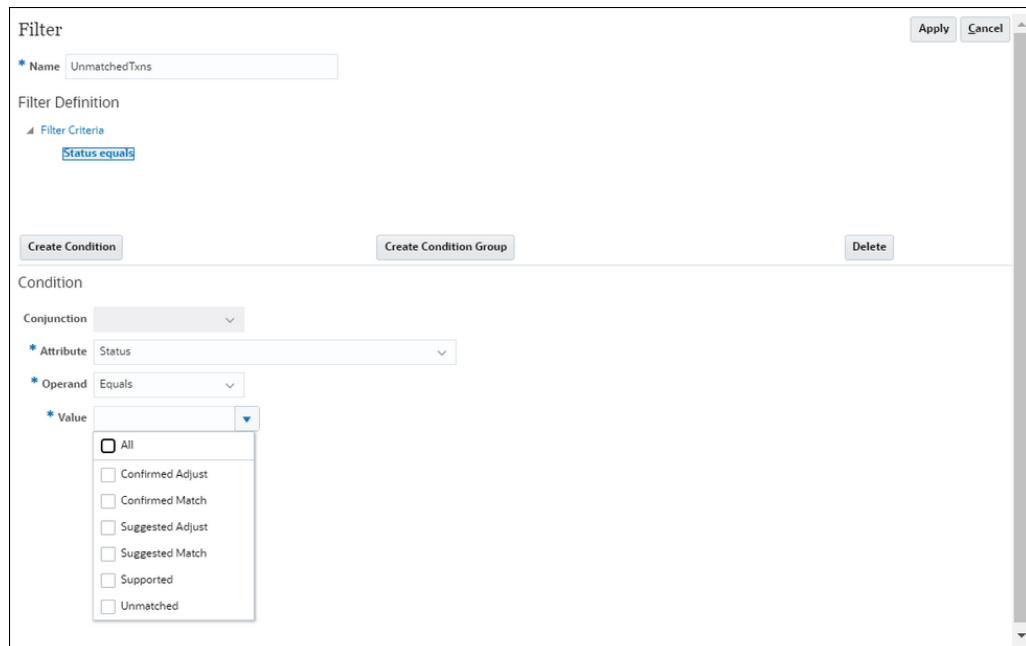
Vous pouvez par exemple employer un filtre de source de données avec l'**ancienneté**, calculée en soustrayant la date comptable à la date actuelle, afin d'identifier toutes les transactions sans correspondance remontant à plus de 180 jours et de les annuler. Après avoir créé ce filtre, appliquez-le à la règle de correspondance des ajustements afin d'effacer automatiquement toutes les anciennes transactions non concordantes ou de les retirer de la correspondance en tant qu'ajustements. De même que les autres ajustements créés, vous pouvez ensuite les extraire comme écritures de journal vers le GL.

 **Note:**

Le dernier filtre utilisé sera conservé (enregistré) pour chaque utilisateur par type de correspondance, processus de correspondance et source de données. Ainsi, si vous vous déconnectez et vous reconnectez, puis ouvrez un autre rapprochement du même type de correspondance, le filtre sera le même.

Exemple d'un filtre de source de données utilisant l'attribut Statut

Vous pouvez également employer un filtre de source de données avec l'attribut **Statut** pour appliquer un filtrage. Les statuts possibles sont les suivants : Sans correspondance, Pris en charge, Ajustement confirmé, Correspondance confirmée, Ajustement suggéré ou Correspondance suggérée.



The screenshot shows a 'Filter' configuration window. At the top right are 'Apply' and 'Cancel' buttons. The 'Name' field is set to 'UnmatchedTxns'. Under 'Filter Definition', 'Filter Criteria' is expanded to show 'Status equals'. Below this are buttons for 'Create Condition', 'Create Condition Group', and 'Delete'. The 'Condition' section includes a 'Conjunction' dropdown, an 'Attribute' dropdown set to 'Status', an 'Operand' dropdown set to 'Equals', and a 'Value' dropdown menu. The 'Value' menu is open, showing a list of status options with checkboxes: All, Confirmed Adjust, Confirmed Match, Suggested Adjust, Suggested Match, Supported, and Unmatched.

Utilisation des types de transaction

Les types de transaction incluent les types d'ajustement et de prise en charge.

Voir aussi :

- [A propos des types de transaction dans Account Reconciliation](#)
L'utilisation des types de transaction vous permet de créer autant de types de prise en charge et d'ajustement uniques que nécessaire afin de répondre à vos exigences en matière de rapprochement.
- [Création d'un type de transaction d'ajustement](#)
- [Création d'un type de transaction de soutien](#)

A propos des types de transaction dans Account Reconciliation

L'utilisation des types de transaction vous permet de créer autant de types de prise en charge et d'ajustement uniques que nécessaire afin de répondre à vos exigences en matière de rapprochement.

Un administrateur de service définit les types de transaction lors de la configuration du module Correspondance de transactions. Deux types de transaction par défaut sont fournis :

- Type d'ajustement
- Type de prise en charge

La configuration de chaque type de transaction permet à l'utilisateur qui crée l'ajustement de sélectionner ce dernier à partir d'une liste d'ajustements disponibles pour le rapprochement, et le système fournit toutes les informations nécessaires pour imputer le journal à partir du rapprochement. Un préparateur peut également entrer des informations ad hoc en ajoutant des commentaires et des pièces jointes. Par exemple, vous pouvez configurer un type d'**ajustement** pour un rapprochement pour chaque compte de charges de ce rapprochement.



Note:

Un administrateur peut configurer certains types d'ajustement utilisés pour la correspondance automatique, puis les masquer pour d'autres utilisateurs afin qu'ils ne puissent pas être sélectionnés pour la correspondance manuelle. Vous pouvez masquer le type d'ajustement lors de sa création ou de sa modification en désélectionnant la case **Autoriser le type d'ajustement pour la règle de correspondance manuelle**. La case est sélectionnée par défaut. Le type d'ajustement ne peut pas être masqué s'il est utilisé dans une règle de correspondance suggérée. Les correspondances suggérées créées avant le masquage du type d'ajustement peuvent afficher le type d'ajustement masqué dans la recherche de transaction mais ne peuvent pas être confirmées.

Le type de **prise en charge** configurable est très semblable au processus de type d'ajustement : le préparateur peut désormais faire sa sélection dans la liste des types de prise en charge disponibles pour le rapprochement, ce qui permet de classer facilement les transactions sans correspondance dans des catégories de prise en charge pertinentes pour le rapprochement.

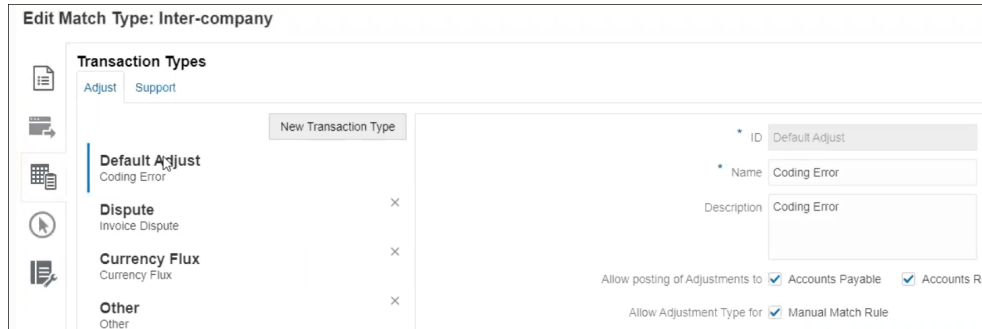
Au sein d'un type d'ajustement ou de prise en charge, les attributs sont globaux. Autrement dit, les attributs que vous créez sont utilisables par d'autres utilisateurs et apparaissent dans une liste déroulante.

Création d'un type de transaction d'ajustement

1. Dans **Application**, sélectionnez **Types de correspondance**, puis le type de correspondance à modifier, et sous **Actions**, sélectionnez **Modifier**.
2. Cliquez sur l'onglet **Types de transaction**, puis sélectionnez **Ajuster**.

 **Note:**

Le statut du type de correspondance doit être **En attente**.



Vous pouvez voir la liste des types de transaction sur la gauche.

3. Vous pouvez modifier le nom et la description associés à l'ID de l'ajustement par défaut.
4. Pour créer un type d'ajustement, cliquez sur **Nouveau type de transaction**.
5. Saisissez un ID (jusqu'à 25 caractères, pour identifier le type de transaction), un nom (jusqu'à 50 caractères) et éventuellement, une description (jusqu'à 250 caractères).
6. Pour ajouter de nouveaux attributs, cliquez sur **Ajouter**, puis sélectionnez **Nouveau**. Il s'agit d'attributs globaux qui sont mis à la disposition des autres utilisateurs dans une liste déroulante. Reportez-vous à Création d'attributs d'ajustement et de prise en charge globaux.
Pour ajouter un attribut personnalisé existant, y compris un attribut de groupe, cliquez sur **Ajouter** et sélectionnez **Existant**. Dans la boîte de dialogue Détails de l'attribut, sélectionnez l'attribut personnalisé requis.

 **Note:**

Vous pouvez également utiliser un attribut global existant figurant dans la liste déroulante.

Sélectionnez l'un des types de données suivants pour chaque attribut :

- **Texte** : attribut utilisé pour les commentaires, descriptions, etc. plus longs, jusqu'à 255 caractères

 **Note:**

Pour importer des valeurs de chaîne comportant une virgule (,), placez-les entre guillemets. Lorsque la chaîne est placée entre guillemets, tous les autres guillemets de la chaîne doivent être eux-mêmes placés entre guillemets. Des exemples sont présentés dans ce tableau.

Valeur de chaîne	Statut d'import
"GM LLC - GMNA, formerly ""NAO"" ADMIN STAFF"	Succès (l'ensemble de la valeur de chaîne est entre guillemets et un deuxième ensemble de guillemets est utilisé pour NAO)
"GM LLC - GMNA, formerly "NAO" ADMIN STAFF"	Erreur d'import (pas de deuxième ensemble de guillemets pour NAO)
"GM LLC - GMNA, formerly NAO ADMIN STAFF"	Succès (valeur de chaîne entre guillemets)
GM LLC - GMNA, formerly NAO ADMIN STAFF	Erreur (pas de guillemets autour de la valeur de chaîne)

- **Date** : utilisé pour les valeurs de date.

Le format lors du chargement des transactions doit être DD-MMM-YYYY ou DD-MMM-YY.

- **Nombre** : utilisé pour les champs de montant jusqu'à 18 chiffres (12 chiffres et jusqu'à 6 décimales).

Il peut s'agir d'une valeur positive ou négative. Un nombre négatif peut être indiqué pendant l'import à l'aide du signe moins, par exemple -1000,00, mais il apparaîtra sur l'interface utilisateur sous la forme (1000,00).

Dans **Nombre de décimales**, entrez une précision comprise entre 0 et 12 pour l'attribut.

- **Entier** : utilisé pour les valeurs non décimales jusqu'à 18 chiffres.

Cette valeur peut être positive ou négative.

- **Liste** : utilisé pour configurer une liste de valeurs. Les majuscules et minuscules ne sont pas différenciées lors de l'import.

- **Oui/Non** : utilisé pour un champ booléen.

Le champ peut être **vide**, défini sur **Oui** (1, Yes, YES, Y, y, T, t, True, TRUE, True) ou défini sur **Non** (0, No, NO, N, n, F, f, False, FALSE, False).

7. Pour masquer un type d'ajustement et ainsi empêcher les utilisateurs de s'en servir lors d'une correspondance manuelle, désélectionnez la case **Autoriser le type d'ajustement pour la règle de correspondance manuelle**. La case est sélectionnée par défaut. Le type d'ajustement ne peut pas être masqué s'il est utilisé dans une règle de correspondance suggérée.

Vous verrez les types de transaction lorsque vous travaillerez sur les tâches suivantes :

- Modification des règles de correspondance
- Utilisation des correspondances suggérées
- Correspondance automatique avec les ajustements

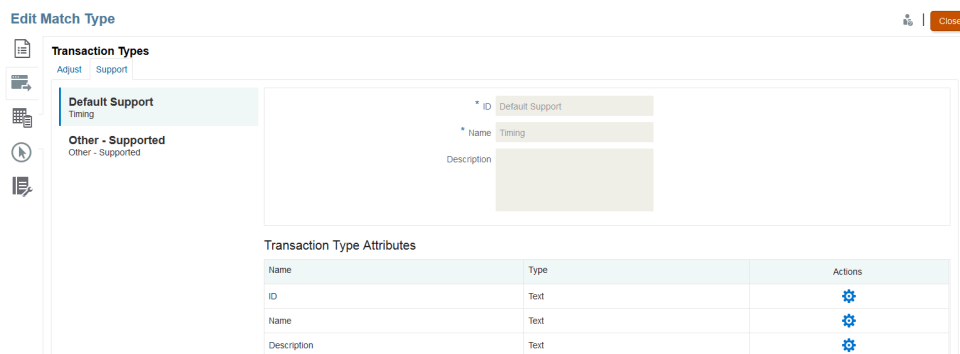
Création d'un type de transaction de soutien

1. Dans **Application**, sélectionnez **Types de correspondance**, puis le type de correspondance à modifier, et sous **Actions**, sélectionnez **Modifier**.

 **Note:**

Le statut du type de correspondance doit être **En attente**.

2. Cliquez sur l'onglet **Types de transaction**, puis sélectionnez **Soutien**. Vous pouvez voir la liste des types de transaction sur la gauche. Voici un exemple de type de prise en charge par défaut.



Transaction Type Attributes		
Name	Type	Actions
ID	Text	
Name	Text	
Description	Text	

3. Vous pouvez modifier le nom et la description associés à l'ID de soutien par défaut.
4. Pour créer un type de prise en charge, cliquez sur **Nouveau type de transaction**.
5. Saisissez un ID (jusqu'à 25 caractères, pour identifier le type de transaction), un nom (jusqu'à 50 caractères) et éventuellement, une description (jusqu'à 250 caractères).
6. Pour ajouter de nouveaux attributs, cliquez sur **Ajouter**, puis sélectionnez **Nouveau**.
Pour ajouter un attribut personnalisé existant, y compris un attribut de groupe, cliquez sur **Ajouter** et sélectionnez **Existant**. Dans la boîte de dialogue Détails de l'attribut, sélectionnez l'attribut personnalisé requis.

- **Texte** : utilisé, entre autres, pour les commentaires et descriptions longs.
La valeur ne peut pas dépasser 255 caractères.

 **Note:**

Lorsque la valeur d'une chaîne de texte est entre guillemets doubles au début et à la fin de la chaîne, utilisez des guillemets doubles s'il y a des virgules au milieu. Par exemple : "GM LLC - GMNA, formerly "NAO" ADMIN STAFF"

- **Date** : utilisé pour les valeurs de date.

Le format lors du chargement des transactions doit être DD-MMM-YYYY ou DD-MMM-YY.

- **Nombre** : utilisé pour les champs de montant jusqu'à 18 chiffres (12 chiffres et jusqu'à 6 décimales).

Il peut s'agir d'une valeur positive ou négative. Un nombre négatif peut être indiqué pendant l'import à l'aide du signe moins, par exemple -1000,00, mais il apparaîtra sur l'interface utilisateur sous la forme (1000,00).

Dans **Nombre de décimales**, entrez une précision comprise entre 0 et 12 pour l'attribut.

- **Entier** : utilisé pour les valeurs non décimales jusqu'à 18 chiffres. Il peut s'agir d'une valeur positive ou négative.
- **Liste** : utilisé pour configurer une liste de valeurs. Les majuscules et minuscules ne sont pas différenciées lors de l'import.
- **Oui/Non** : utilisé pour les champs booléens.

Le champ peut être **vide**, défini sur **Oui** (1, Yes, YES, Y, y, T, t, True, TRUE, True) ou défini sur **Non** (0, No, NO, N, n, F, f, False, FALSE, False).

Définition du processus de correspondance via la création de règles

Après avoir défini les sources de données, vous devez définir les règles utilisées pour les transactions de correspondance. Les règles de correspondance déterminent la façon dont les correspondances sont effectuées. Vous pouvez créer un processus de correspondance avec les règles de correspondance automatique et les règles de correspondance manuelle.

Nous vous recommandons de commencer par définir les règles les plus précises en premier, celles susceptibles de créer le plus grand nombre de correspondances de qualité, puis de poursuivre avec les règles dont les résultats sont moins fiables.

Remarque :

Le nombre maximal de processus de correspondance dans un type de correspondance est de 20.

Les types de règle pris en charge sont les suivants :

- 1 à 1
- 1 à plusieurs
- Plusieurs à 1
- Plusieurs à plusieurs
- Ajustement

Remarque :

Si vous voulez seulement effectuer une correspondance manuelle, vous pouvez créer un processus de correspondance sans règles de correspondance automatique.

Les statuts de correspondance suivants sont possibles pour les règles (autres que celles d'ajustement) :

- Suggéré
- Confirmé
- Suggéré (non ambigu)

Pour ajouter une règle avec des correspondances suggérées n'autorisant pas les résultats ambigus (plusieurs transactions répondant aux conditions de la règle).

- Confirmé (non ambigu)

Pour ajouter une règle avec des correspondances confirmées n'autorisant pas les résultats ambigus (plusieurs transactions répondant aux conditions de la règle).

- Suggéré (ambigu)*
- Confirmé (ambigu)*

* Pour les règles de correspondance automatique 1 à 1, les statuts de correspondance Suggéré (ambigu) et Confirmé (ambigu) peuvent être utilisés en présence d'un grand nombre de correspondances ambiguës. Ces options garantissent que toutes les correspondances potentielles sont détectées lorsque la correspondance automatique est exécutée. Cependant, elles peuvent avoir une incidence sur les performances de correspondance.



Remarque :

Si la règle est de type Ajustement, vous ne disposez que du statut Suggéré ou Confirmé.

Les règles sont définies comme actives par défaut lors de leur création.

Définition du processus de correspondance - Spécification de propriétés

Pour spécifier les propriétés d'un nouveau processus de correspondance, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Types de correspondance**.
2. Dans l'onglet **Types de correspondance**, sélectionnez le **type de correspondance** que vous utilisez. L'onglet **Modifier le type de correspondance** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Processus de correspondance**, et l'onglet **Propriétés** apparaît.
4. Saisissez un **ID** pour le processus de correspondance, ainsi qu'un **nom**.
5. Sélectionnez le **nombre de sources de données**.
6. Sélectionnez les sources de données de **système source** et de **sous-système**.
7. Par défaut, l'option **Définir la date comptable d'ajustement** est définie sur **Date de correspondance**. Vous pouvez modifier l'option **Définir la date comptable d'ajustement** pour la définir sur **Dernière date comptable dans le groupe de correspondance**.
8. Cliquez sur **Enregistrer**.

- Le mapping d'attributs par défaut affiche les attributs de vos sources de données définies et présente la relation entre les attributs dans les sources de données de système source et de sous-système.

Mapping d'attributs

Voici un exemple pour Banque à GL (comptabilité), pour examiner le remplissage des propriétés pour le processus de correspondance et voir le mapping d'attributs par défaut. Le mapping d'attributs par défaut affiche automatiquement l'attribut d'équilibrage déjà défini dans votre source de données.

General Ledger	Bank	Used for Balancing	Default Tolerance Limit	Actions
Amount	Amount	Yes	From -0 To +0	
Date	Date	No	From -0 To +0	
Merchant ID	Merchant ID	No	From -0 To +0	

Utilisez le signe plus (+) sous Mapping d'attributs par défaut pour ajouter un nouveau mapping d'attributs. Vous pouvez utiliser la boîte de dialogue Nouvelle mappe d'attributs pour mapper les attributs de système source avec les attributs de sous-système, et déclarer des limites de tolérance.

New Attribute Map Save Cancel

* AP AP_AMT

* AR AR_AMT

Default Tolerance Limit

Use percentage tolerance

From - % Up to maximum amount

To + % Up to maximum amount

Pour plus d'informations sur le fonctionnement des tolérances, reportez-vous à la section [Présentation du moteur de correspondance de transactions](#).

Définition du processus de correspondance - Présentations des règles et des conditions de règle

La définition de conditions de règle permet de déterminer les attributs devant être mis en correspondance, et d'indiquer s'ils doivent correspondre de manière exacte ou si une tolérance est autorisée. Les conditions de règle facilitent la définition de règles de correspondance dans les processus de correspondance à sources multiples en définissant la relation par défaut entre les attributs du système source et du sous-système.

Remarque :

Chaque processus de correspondance peut comporter 500 règles au maximum. Cela comprend les règles de correspondance automatique et de correspondance manuelle.

L'ID et le nom identifient le processus de correspondance à plusieurs emplacements, afin que vous connaissiez l'ensemble de règles de correspondance utilisé pour produire un ensemble donné de correspondances. L'ID doit toujours être unique au sein du type de correspondance. Le nombre de sources de données détermine combien de sources de données sont incluses dans le processus de correspondance spécifique.

Par exemple, si trois sources de données sont définies, que le processus de correspondance 1 utilise deux sources et que le processus de correspondance 2 utilise une source, vous sélectionnez le nom des sources de données à affecter au système source et au sous-système. Ensuite, vous sélectionnez le format, et la liste des formats disponibles dépend du nombre de sources de données affecté au processus de correspondance.

Par exemple, si vous avez l'intention de configurer plusieurs règles de correspondance nécessitant une correspondance sur le montant du système source et le montant de transaction du sous-système, vous pouvez définir cette relation une seule fois dans ce tableau. De cette manière, chaque fois que vous configurez une règle de correspondance faisant référence au montant du système source, l'attribut à mettre en correspondance par défaut sera le montant de transaction du sous-système. Vous pouvez remplacer ce comportement pendant la configuration de règle.

L'**attribut d'équilibrage** permet de générer le rapport d'équilibrage de rapprochement. Par exemple, si vous rapprochez l'élément Intragroupe, cet attribut aura la valeur **Montant**.

Les règles sont traitées dans l'ordre dans lequel elles apparaissent dans la table. Vous pouvez réorganiser les règles à l'aide du glisser/déposer.

La liste des types de règle dépend du format. Par exemple :

- **Comparaison du solde avec correspondance** représente une correspondance sur deux sources : 1 à 1, 1 à plusieurs, Plusieurs à 1 ou Plusieurs à plusieurs.

1 à 1 signifie qu'une transaction du système source sera mise en correspondance avec une transaction du sous-système.

1 à plusieurs signifie qu'une transaction du système source sera mise en correspondance avec toutes les transactions du sous-système qui respectent les conditions de règle.

- **Analyse de compte** représente une correspondance sur une source : 1 à 1, 1 à plusieurs, Plusieurs à 1 ou Plusieurs à plusieurs.
1+ à 1- signifie qu'une transaction positive sera mise en correspondance avec une transaction négative.

1+ à plusieurs- signifie qu'une transaction positive sera mise en correspondance avec toutes les transactions négatives qui respectent les conditions de règle.

Pour créer une règle, procédez comme suit :

1. Affectez un **ID** unique, puis un **nom** à la règle. Une description est facultative.

 **Remarque :**

Le champ **ID** peut contenir jusqu'à 25 caractères alphanumériques et ne peut contenir aucun caractère spécial, à l'exception du point (.), du tiret (-) ou du trait de soulignement (_). Le champ **Nom** peut contenir jusqu'à 50 caractères alphanumériques et ne peut contenir aucun caractère spécial, à l'exception du point (.), du tiret (-) ou du trait de soulignement (_).

2. Spécifiez le type de règle. Cela permet de déterminer le nombre de transactions sélectionnées de chaque côté de la correspondance. Dans cet exemple, une transaction sera sélectionnée dans nos comptes fournisseurs d'intragroupe et mise en correspondance avec une transaction de nos comptes clients d'intragroupe.
3. Indiquez les conditions à remplir afin que la règle soit satisfaite. Pour cette règle, nous exigeons une correspondance exacte sur la facture et sur le montant. Les correspondances générées par cette règle auront le statut Confirmé. Aucune action utilisateur n'est donc requise une fois que la correspondance a été réalisée.

Si vous n'avez plus besoin d'une règle, mais que des correspondances existantes sont établies à l'aide de celle-ci, il est recommandé de la désactiver au lieu de la supprimer. La règle peut être supprimée une fois les correspondances associées purgées.

Le prochain exemple de règle exige une correspondance exacte sur la facture, mais autorise une variance de 100 \$ au maximum sur le montant. Les correspondances

généérées par cette règle incluront un ajustement pour la différence de 100 \$. Nous avons configuré cette règle pour créer des correspondances "suggérées", ce qui permet à l'utilisateur doté du niveau approprié de privilèges de sécurité de réviser les correspondances et les ajustements associés afin de déterminer s'il accepte ou rejette la correspondance.

The screenshot shows the 'Edit Rule' window with the following details:

- ID:** 1.M.2
- Rule Type:** 1 to Many
- Name:** 1+ Many- Exact Match on Invoice , Varia
- Match Status:** Suggested
- Description:** 1+ Many- Exact Match on Invoice , Exact Match on Amount
- Active:**

Rule Conditions:

- Accounts Payable - Expected AR Amount (Matches Exactly)
- Accounts Receivable - AR Amount
- Accounts Payable - Invoice (Matches Exactly)
- Accounts Receivable - Invoice

Adjustment Details:

Accounts Payable	Match Type	Accounts Receivable
Expected AR Amount	Matches Exactly	AR Amount

Remarque :

Avec les types de règle 1 à plusieurs et Plusieurs à 1, vous devez définir la condition de règle Correspondance exacte ou Correspondance avec seuil de tolérance en plus de la condition d'attribut d'équilibrage. Avec les types de règle Plusieurs à plusieurs, vous devez définir une condition Correspondance exacte.

Exemples de règles de correspondance automatique

Les règles de correspondance automatique sont utilisées par le processus de correspondance automatique. Vous pouvez définir les règles ou les conditions qui doivent être respectées afin d'établir une correspondance. Voici un exemple de l'onglet **Règles** rempli pour un processus de correspondance automatique pour le type intragroupe. La colonne **Actif** identifie les règles qui seront exécutées lors de la correspondance automatique. Une croix (X) indique qu'une règle est inactive et qu'elle ne sera pas exécutée. Les règles peuvent être définies comme inactives dans la boîte de dialogue **Modifier la règle**.

Match Process

INTERCOMP
Intercompany Account MP

Properties Rules

Manual Match Rule
[Configure](#)

Auto Match Rules

Name	Active	Actions
Exact Match on Invoice and Amount 1 to 1 Confirmed	✓	...
Exact Match on Invoice Variance on Amount 1 to 1 Suggested	✓	...
Exact Match on Invoice and Doc Date 1 to Many Confirmed	✓	...
Exact Match on Invoice Variance on Doc Date Many to 1 Suggested	✓	...
Exact Match on Invoice Variance on Amount Many to Many Suggested	✓	...

Définition des niveaux de tolérance

Il existe trois façons de définir les niveaux de tolérance pour permettre la correspondance des transactions ayant des variances. Vous pouvez notamment définir les éléments suivants :

- Une valeur de variance de tolérance appliquée aux transactions. Par exemple, une correspondance automatique avec une variance comprise entre -1 et +3.
- Un niveau de seuil de tolérance exprimé sous forme de pourcentage. Par exemple, une correspondance automatique avec 0,5 % de la valeur du montant au plus.
- Un niveau de seuil de tolérance exprimé en pourcentage avec un montant de variance. Par exemple, une correspondance automatique avec 1,0 % de la valeur du montant au plus jusqu'à un montant maximal de 100,00.

Remarque :

La valeur de pourcentage ne peut pas dépasser 100 pour la tolérance haute et basse. Vous pouvez utiliser un niveau de tolérance sous forme de pourcentage uniquement pour les attributs de source de données de type **Nombre** et **Entier**. L'option permettant une expression en pourcentage ne s'affichera pas pour les autres types tels que **Date**.

Case à cocher Pourcentage de tolérance : lors de la définition des limites de tolérance, la case **Utiliser la tolérance de pourcentage** vous permet d'exprimer le niveau de tolérance en pourcentage. Vous pouvez également définir une valeur de variance maximale par la suite.

Exemple 1. Règle de rapprochement automatique - Limites de tolérance

Accounts Payable AP Amount	Match Type Matches with Tolerance	Accounts Receivable AR Amount
Auto Reconciliation Tolerance Limits		
Use Custom Limits		
<input checked="" type="checkbox"/> Use percentage tolerance		
From - 10	%	Up to maximum amount 5
To + 10	%	Up to maximum amount 5

Pour les types de règle Ajustement, la limite d'ajustement est illimitée si les valeurs de début et de fin sont vides.

Exemple 2. Règle de correspondance manuelle - Limites de tolérance pour le préparateur

Accounts Payable AP Amount	Match Type Matches with Tolerance	Accounts Receivable AR Amount
Preparer Tolerance Limits		
Use Custom Limits		
<input checked="" type="checkbox"/> Use percentage tolerance		
From - 1.0	%	Up to maximum amount 0.5
To + 1.0	%	Up to maximum amount 0.5

Définition de la tolérance de date dans les règles 1 à 1 et 1 à plusieurs

La tolérance de date est le nombre de jours à prendre en compte pour la correspondance de transactions entre deux sources de données. Le module **Correspondance de transactions** prend en compte la tolérance de date de la façon la plus courante en matière de correspondance de transactions et traite la source (dans le GL par exemple) comme disponible "avant" les dépôts bancaires ou les transactions du sous-système. Le moteur effectue un ancrage sur la source et calcule la plage de valeurs de date à prendre en compte pour la correspondance en fonction des valeurs de tolérance saisies dans la règle.

L'option de tolérance de date est disponible pour les attributs de source de données de type **Date** et peut être définie pour les éléments suivants :

- Règles de correspondance automatique
- Règle de correspondance manuelle
- Mapping d'attributs par défaut

La tolérance de date est très flexible et vous pouvez l'utiliser pour indiquer une correspondance à l'aide des options suivantes :

- **Plage de jours**
Utilisez la tolérance de date dans les règles afin d'établir une plage de jours à prendre en compte pour la correspondance. Lorsque vous créez la règle, ces champs sont libellés **Début** et **Fin** pour indiquer la plage. Le moteur offre une grande flexibilité d'utilisation de la plage de tolérance de date. Supposons que vous vouliez prendre en compte les transactions d'aujourd'hui et de demain pour la correspondance. Vous devez alors définir la date de début sur 0 et la date de fin sur 1. Autre exemple : vous pouvez démarrer la correspondance de transactions deux jours après les transactions source et la terminer 4 jours plus tard. Vous pouvez également prendre en compte les transactions de la veille (date de début définie sur -1) au lendemain en définissant la valeur de début sur -1 et la valeur de fin sur +1.
- **Date précise**
Il est possible de préciser davantage la tolérance de date et de mettre en correspondance les transactions d'une source avec les transactions du sous-système d'une date précise au lieu d'une plage de dates. Pour ce faire, définissez les mêmes valeurs de tolérance de date dans les champs Début et Fin. Par exemple, vous voulez mettre en correspondance uniquement les transactions source avec les transactions bancaires dans 2 jours. Vous pouvez saisir 2 dans le champ Début et 2 dans le champ Fin pour prendre uniquement en compte ce jour précis pour la correspondance.
- Vous pouvez utiliser un **calendrier d'entreprise** au lieu d'un calendrier standard afin de retirer les jours fériés et les week-ends de la correspondance.
Par défaut, **Account Reconciliation** emploie un calendrier standard pour indiquer les dates d'une plage de dates. Vous pouvez également utiliser un calendrier d'entreprise lors du calcul de la plage de dates afin de retirer les jours fériés d'entreprise ou les week-ends du calcul de la plage pour la correspondance. La case à cocher **Utiliser le calendrier d'entreprise** est une option disponible lorsque vous créez des conditions de règle d'attribut de type Date avec une tolérance, ainsi que pour le mapping d'attribut par défaut de processus de correspondance. L'option Utiliser le calendrier d'entreprise est disponible pour toutes les règles sauf Plusieurs à plusieurs et elle n'est pas disponible pour la correspondance manuelle.

Pour utiliser un calendrier d'entreprise, vous devez indiquer les jours ouvrables de votre unité organisationnelle et une règle de jour férié contenant la liste des jours fériés de cette unité organisationnelle. Les unités organisationnelles sont affectées à des profils et le calendrier d'entreprise correspondant est employé lors de la création de rapprochements. Reportez-vous à [Définition des unités organisationnelles](#) dans le guide *Configuration d'Account Reconciliation*.

Remarque :

Pour une date ouvrée spécifique, le système calcule la date ouvrée de contrepartie. Le jour ouvré est la date unique de la source de données d'ancrage. Si un calendrier d'entreprise est utilisé, le système détermine pour chaque date unique la date de contrepartie calculée du sous-système. Dans le cas d'une correspondance 1 à 1, 1 à plusieurs (ancrage de système source) et Plusieurs à 1 (ancrage de sous-système), la date d'ancrage est une seule date unique et le système calcule la date de contrepartie en appliquant le calendrier d'entreprise sur cette date unique. Les correspondances Plusieurs à plusieurs peuvent avoir plusieurs dates dans le groupe (ancrage de système source), ce qui signifie qu'il n'existe aucune date unique pour calculer la date de contrepartie.

Voici des exemples illustrant l'utilisation de la tolérance de date et d'un calendrier d'entreprise :

- **Exemple 1** : illustration de la condition de règle de type Date avec l'option Utiliser le calendrier d'entreprise. Cette règle indique une date de **début** 3 jours après les transactions du système source et une date de **fin** à quatre jours pour la plage.

Edit Rule

Calendar 3 to 4 days Forward

Rule Conditions

Filters and Groups

Use Filtering to include the transactions that are needed for this matching rule. With no filter selected all unmatched will be considered for the matching rule.
Use Grouping to summarize transactions by the selected Grouped attribute(s) into a single transaction for matching. If you choose to group by certain attributes then only those attributes can be used in matching rules. If no grouping is selected then transactions will be matched as they are at their detail level.

Filters: Source System: 3-4D_Forward_Src, Sub System: 3-4D_Forward_Sub

Groups: Source System, Sub System

Rule Conditions

Source System	Match Type	Sub System
Source System - BA_SRC	Matches Exactly	AD Source
Sub System - BA_SUB		AD Sub
Source System - AD_SRC	Matches with Tolerance	
Sub System - AD_SUB		
Source System - TXT_SRC	Matches Exactly	
Sub System - TXT_SUB		
Source System - DT_SRC		

Auto Reconciliation Tolerance Limits

Use Custom Limits

Use business calendar

Start: 3

End: 4

- **Exemple 2** : illustration des limites de tolérance de date dans le mapping d'attribut et de l'utilisation de l'option Utiliser le calendrier d'entreprise. Cette règle indique une date de **début** 0 jour après les transactions du système source et une date de **fin** à deux jours pour la plage. Pour saisir la tolérance de date et utiliser le calendrier d'entreprise, procédez comme suit :

1. Dans **Modifier le type de correspondance**, sélectionnez l'onglet **Propriétés**.
2. Cliquez sur + (Nouveau) dans **Mapping d'attributs par défaut**. La boîte de dialogue **Nouvelle mappe d'attributs** apparaît.
 - a. Dans **Limite de tolérance par défaut**, saisissez les limites de tolérance de date dans les champs **Début** et **Fin**.
 - b. Vous pouvez éventuellement cocher la case **Utiliser le calendrier d'entreprise** afin d'employer un calendrier d'entreprise au lieu d'un calendrier standard.

Edit Attribute Map

Save Cancel

* AP AP Amount

* AR AR Amount

Default Tolerance Limit

Use business calendar

Start 0

End 0

- Exemple 3** : illustration d'un calendrier d'entreprise mettant en correspondance les dates d'un jour férié et du week-end suivant.
 Cet exemple illustre une règle indiquant une date de **début** à trois jours et une date de **fin** à quatre jours, mais chevauchant un jour férié et le week-end suivant. Grâce au calendrier d'entreprise de cette organisation, le système ne met pas en correspondance les dates du jour férié et du week-end suivant. La correspondance couvre une période de huit jours allant du 25 novembre au 3 décembre, mais le système a supprimé correctement les jours non ouvrés allant du 26 au 29 novembre.

Match						
Match ID : 1007						
Source System						
Transaction ID	Support ID	BA Source	AD Source	TXT Source	DT SRC	
	1007		15.00	11/25/2020	1ToM.3-4D_Forward	11/25/2020
	Total		15.00			
	Variance		0.00			
Sub System						
Transaction ID	Support ID	BA Sub	AD Sub	TXT Sub	DT SUB	
	1007		12.00	12/3/2020	1ToM.3-4D_Forward	12/3/2020
	1008		3.00	12/3/2020	1ToM.3-4D_Forward	12/3/2020
	Total		15.00			
	Variance		0.00			

Désactivation d'une règle

Si vous ne voulez pas qu'une règle spécifique soit exécutée lors de la correspondance automatique, vous pouvez désactiver son statut Actif par défaut pour qu'elle soit inactive en désélectionnant la case **Actif** dans la boîte de dialogue **Modifier la règle**. Toutes les nouvelles règles sont automatiquement définies sur **Actif**.

Edit Rule

ID:

Name:

Description:

Rule Type:

Match Status:

Active:

Rule Conditions

Filters and Groups

Use Filtering to include the transactions that are needed for this matching rule. With no filter selected all unmatched will be considered for the matching. Use Grouping to summarize transactions by the selected Grouped attribute(s) into a single transaction for matching. If you choose to group by certain a is selected then transactions will be matched as they are at their detail level.

Filters

Accounts Receivable:

Accounts Payable:

Groups

Accounts Receivable:

Accounts Payable:

Si des correspondances existantes ont été établies à l'aide d'une règle de correspondance qui n'est plus requise, vous pouvez commencer par désactiver la règle. Une fois les correspondances purgées, la règle de correspondance peut être supprimée.

Modification de la taille de lot et du nombre d'itérations de correspondance pour les règles de correspondance automatique

Le module **Correspondance de transactions** permet de modifier la valeur par défaut du nombre d'itérations lors du processus de correspondance pour les règles de correspondance automatique. Reportez-vous à la section [Modification de la valeur par défaut du nombre maximal d'itérations pour les règles de correspondance automatique](#).

Utilisation d'une règle de sous-ensemble lors de la création de règles 1 à plusieurs et Plusieurs à 1

Il est possible que vous utilisiez des types de règle 1 à plusieurs ou Plusieurs à 1, et que vous deviez mettre un montant en correspondance avec un sous-ensemble des transactions afin de réaliser la correspondance correctement. Dans ce cas, vous pouvez utiliser la case à cocher **Avec sous-ensemble** pour les règles 1 à plusieurs ou Plusieurs à 1.

The screenshot shows a configuration window with three fields:

- Rule Type:** A dropdown menu currently showing "1 to Many".
- With Subset:** A checkbox that is checked with a blue checkmark.
- Match Status:** A dropdown menu currently showing "Suggested".

Prenez en compte les transactions de système source et de sous-système suivantes. La condition de règle définie est que le montant, la date et la valeur GL doivent correspondre de manière exacte.

Tableau 10-4 Transactions de système source

Montant	Date	Valeur GL
111	10-13-2023	Shop-1
233	10-13-2023	Shop-1

Tableau 10-5 Transactions de sous-système

Montant	Date	Valeur GL
100	10-13-2023	Shop-1
10	10-13-2023	Shop-1
1	10-13-2023	Shop-1
200	10-13-2023	Shop-1
30	10-13-2023	Shop-1
3	10-13-2023	Shop-1

Lorsque vous utilisez la fonctionnalité de correspondance de sous-ensembles, le montant 111 du système source doit correspondre au montant de groupe (100 + 10 + 1) des transactions du sous-système. De la même manière, le montant 233 doit correspondre au montant de groupe (200 + 30 + 3).

Sans utiliser la fonctionnalité de correspondance de sous-ensembles, la condition de règle, qui doit correspondre exactement au montant, à la chaîne de date et GL, renverra la somme du montant des six transactions du sous-système car la chaîne de date et GL (10-13-2023, Shop-1) du sous-système est égale à la chaîne de date et GL du système source. Par conséquent, le résultat serait le montant 111 du système source et une somme (100+10+1+200+30+3) = 344 du sous-système, et il ne s'agirait pas d'une correspondance correcte. De la même manière, le montant 233 du système source ne correspond pas au montant 344 du sous-système.

Utilisation d'un sous-ensemble lors de la création de règles Plusieurs à plusieurs

La règle de sous-ensemble pour les types de correspondance Plusieurs à plusieurs vous permet de mettre en correspondance des transactions dans une source de données avec tous les sous-ensembles de transactions dans une autre source de données. La limite de tolérance spécifiée est appliquée aux deux sources de données.

Exemple de règle Plusieurs à plusieurs avec sous-ensemble

Considérez un type de correspondance qui contient deux sources de données, avec POS comme système source et Bank comme sous-système. Le tableau ci-dessous affiche un ensemble limité de transactions qui sont requises dans le cadre de cet exemple.

Table 10-6 Transactions de système source

ID de transaction	ID de magasin	Date de la transaction	Montant
10001	7959	15-JUL-2021	983
20001	7959	14-JUL-2021	637
30001	7959	11-JUL-2021	288
40001	7959	10-JUL-2021	500
50001	7959	09-JUL-2021	818

Table 10-7 Transactions de sous-système

ID de transaction	ID de magasin	Date de la transaction	Montant
19999	7959	14-JUL-2021	-475
29999	7959	16-JUL-2021	2095
39999	7959	15-JUL-2021	-725

Notez que, même si leurs dates ne correspondent pas exactement, les transactions portant les ID de transaction 10001 et 20001 dans le système source ont un montant total de 1620. Les transactions portant les ID de transaction 19999 et 29999 dans le sous-système ont le même montant total, à savoir 1620.

Prenez en compte la condition de règle de correspondance exacte avec le montant et l'ID de magasin, ancrez la date, puis appliquez la limite de tolérance spécifiée à la date. Supposons que la tolérance spécifiée soit de + ou - 1 jour. Dans notre exemple, prenez en compte la première transaction du système source datée du 15-JUL-2021. Si vous utilisez la règle Plusieurs à plusieurs (sans sous-ensemble), les transactions de système source qui

correspondent à la condition de règle sont celles portant les ID de transaction 10001 et 20001, dont le montant total est de 1620. Dans le sous-système, toutes les transactions correspondent à la condition de règle et leur montant total est de 895. Cela ne forme pas une correspondance exacte. Toutefois, lorsque vous utilisez la règle Plusieurs à plusieurs avec sous-ensemble, tous les sous-ensembles possibles de transactions du sous-système sont créés en fonction des règles de correspondance spécifiées. Par conséquent, le sous-ensemble avec les ID de transaction 19999 et 29999 dans le sous-système correspond aux ID de transaction 10001 et 20001 dans le système source.

Spécification de la règle Plusieurs à plusieurs avec sous-ensemble

Pour créer une règle Plusieurs à plusieurs avec sous-ensemble, vous devez :

- sélectionner une source de données dans **Avec sous-ensemble** ;
- inclure au moins un attribut dans **Groupes**.

Vous pouvez appliquer la règle de sous-ensemble au système source ou au sous-système. Dans la boîte de dialogue Nouvelle règle, sélectionnez la source de données à laquelle la règle de sous-ensemble doit être appliquée dans **Avec sous-ensemble**. L'autre source de données est utilisée comme ancrage pour l'application de la limite de tolérance spécifiée. Par exemple, votre type de correspondance a deux sources de données, Bank et POS. Si vous sélectionnez Bank sous **Avec sous-ensemble**, la règle de sous-ensemble est appliquée à Bank et un sous-ensemble de transactions de Bank est mis en correspondance avec des transactions de POS. POS est utilisé comme ancrage et la limite de tolérance spécifiée est appliquée à la fois à POS et à Bank.

Dans la section Groupes de l'onglet Conditions de règle, veillez à définir au moins un groupe pour les données ancrées ou au moins une condition de règle de correspondance exacte. Pour définir un groupe, accédez à la section Groupes et sélectionnez des attributs dans la source de données ancrée. Notez que le regroupement est désactivé pour la source de données que vous avez sélectionnée dans Avec sous-ensemble.

Remarque : si vous ne sélectionnez aucune source de données dans Avec sous-ensemble, le comportement est le même qu'un type de règle Plusieurs à plusieurs (sans sous-ensemble).

Utilisation de plusieurs sources de données et de plusieurs processus de correspondance

La correspondance de transactions permet des scénarios de correspondance tridirectionnelle (ou au-delà), de sorte que les transactions soient automatiquement mises en correspondance d'une source d'équilibrage A à une source d'équilibrage B. Etudions un exemple d'utilisation d'un processus à correspondances multiples.

La correspondance tridirectionnelle correspond à GL (comptabilité) – POS (point de vente), puis à POS (point de vente) – BANK (banque). En plus de cette correspondance tridirectionnelle, il existe certaines transactions impliquant GL ou BANK qui ne sont pas reflétées dans la source POS. Par conséquent, vous pouvez configurer un autre processus de correspondance pour établir une correspondance directement de GL vers BANK. Par exemple, des frais bancaires figureront sur le relevé bancaire et seront publiés dans la comptabilité, mais ne seront généralement pas inclus avec l'activité de source POS.

- GL vers POS (inverse)
- POS (normal) vers BANK
- GL vers BANK

Les deux fichiers POS chargés (POS inverse et POS normal) ont un "solde net nul" car leurs montants s'annulent dans le système source. Les seules sources d'équilibrage sont GL et BANK. Par conséquent, les fichiers POS (inverse) et POS (normal) correspondent tous deux au fichier de banque, sauf que le champ de montant dispose de signes opposés.

Exemple : configuration des sources de données multiples

Cet exemple part du principe que vous avez créé un type de correspondance avec trois sources de données : une source de données appelée GL (comptabilité), et une autre appelée POS (point de vente). Il existe également une source de données BANK représentant le relevé bancaire.

Edit Match Type Close

Data Sources

GL
GL
4 Attributes

POS
POS
3 Attributes

BANK
BANK
3 Attributes

* ID:

* Name:

Use in Balance Report as: Source System Sub System

Data Source Attributes

ID	Name	Type	Key	Required	Calculation	Accounting Date	Balancing Attribute	Actions
Amount	Amount	Number	x	✓	x	x	✓	
Date	Date	Date	x	✓	x	✓	x	
RefID	RefID	Text	x	x	x	x	x	
CAmount	CAmount	Number	x	x	✓	x	x	

 **Remarque :**

L'attribut d'équilibrage sera utilisé par le système pour créer un mapping d'attributs par défaut dans un processus de correspondance. Vous pouvez modifier la date comptable ou l'attribut d'équilibrage à l'aide de la case à cocher, tant que les transactions n'ont pas encore été importées.

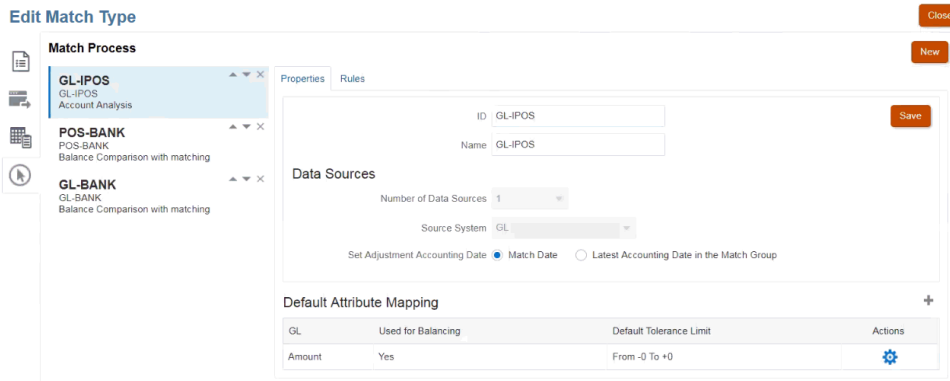
Exemple : configuration du scénario de processus à correspondances multiples

Une fois que vous avez défini les différentes sources de données, vous pouvez configurer les processus de correspondance. Jetons un oeil à cet exemple qui présente trois processus de correspondance définis :


- **GL-IPOS** est un processus de correspondance à source unique entre la comptabilité (GL) avec des montants négatifs (ou inverses) et la source de point de vente.

 **Remarque :**

La correspondance de transactions vous permet de faire correspondre automatiquement une transaction à une transaction nulle ou négative à partir de cette même source, vous évitant ainsi de devoir les mettre en correspondance manuellement.

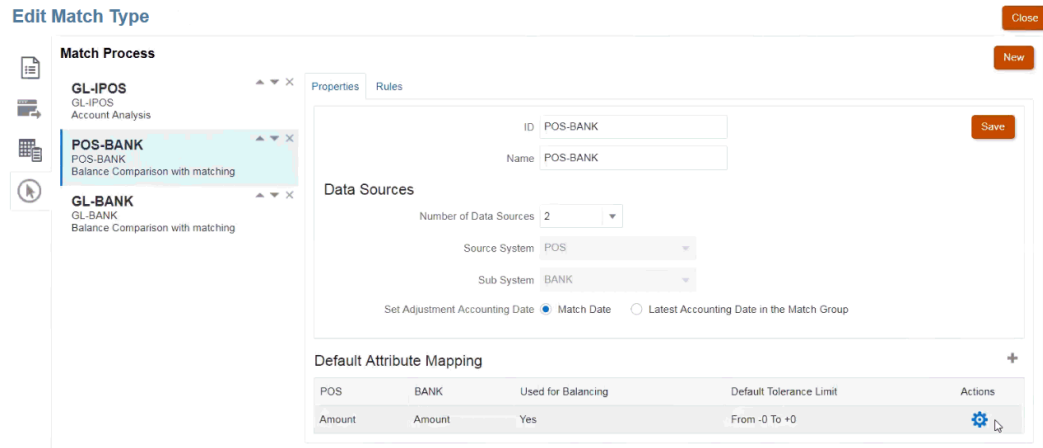


The screenshot shows the 'Edit Match Type' window for the 'GL-IPOS' process. The left sidebar lists three match processes: 'GL-IPOS' (Account Analysis), 'POS-BANK' (Balance Comparison with matching), and 'GL-BANK' (Balance Comparison with matching). The main area is divided into 'Properties' and 'Rules' tabs. Under 'Properties', the 'ID' and 'Name' are both set to 'GL-IPOS'. The 'Data Sources' section shows 'Number of Data Sources' set to 1 and 'Source System' set to 'GL'. There are radio buttons for 'Set Adjustment Accounting Date' with 'Match Date' selected. The 'Default Attribute Mapping' table is as follows:

GL	Used for Balancing	Default Tolerance Limit	Actions
Amount	Yes	From -0 To +0	

Vous pouvez voir que le système a créé un mapping d'attributs par défaut en fonction de la sélection de l'attribut d'équilibrage "Montant" lorsque vous avez créé la source de données GL. Vous pouvez sélectionner le signe plus (+) pour créer un mapping d'attributs pour un attribut autre que d'équilibrage.

- **POS-BANK** est un processus de correspondance à deux sources entre l'activité de point de vente positive et la source de banque.



- **GL-BANK** est un processus de correspondance à deux sources entre GL (comptabilité) et la source de banque.

Ordre d'exécution du processus de correspondance automatique

Le processus de correspondance automatique suivra l'ordre dans lequel les processus de correspondance apparaissent dans la boîte de dialogue Processus de correspondance. Vous pouvez modifier l'ordre de ces processus à l'aide des indicateurs Déplacer vers le haut et Déplacer vers le bas. La correspondance automatique réalisera chaque processus de correspondance dans l'ordre répertorié, ainsi que les règles associées.

Lorsqu'une transaction individuelle est mise en correspondance une fois, elle n'est plus prise en considération lors des autres processus de correspondance.

Filtrage et groupement de transactions dans les règles de correspondance automatique

Les règles de correspondance automatique dans le module Correspondance de transactions prennent en charge le groupement et le filtrage des transactions dans les règles, que le moteur de correspondance utilise pour mettre en correspondance les transactions. Un onglet intitulé **Filtres et groupes** s'affiche dans la boîte de dialogue **Modifier la règle** pour une source de données unique et pour deux sources de données.

Filtrage de transactions dans les règles de correspondance automatique

La correspondance automatique inclut uniquement les transactions indiquées par le filtre lors de l'exécution de la règle. Les autres transactions sont exclues de la correspondance.

Prenez en compte les informations suivantes concernant le filtrage de transactions :

- Il n'est pas obligatoire de définir un filtrage pour chaque règle.
- Les filtres sont définis pour chaque source de données.
- Un seul filtre par source de données peut être sélectionné pour chaque règle.

Tous les types de règle autorisent le filtrage.

Processus de correspondance à deux sources : dans un processus de correspondance à deux sources, vous pouvez sélectionner un filtre pour le système source et un autre pour le sous-système.

Processus de correspondance à source unique : dans un processus de correspondance à source unique, le filtre sélectionné pour le sous-système peut être le même que celui sélectionné pour le système source.

Groupement de transactions pour la correspondance automatique

- Il n'est pas obligatoire de définir un groupement pour le filtrage d'une règle.
- Vous pouvez choisir plusieurs attributs pour le groupement.
- Le groupement est uniquement autorisé pour les règles des types "Plusieurs" (Un à plusieurs, Plusieurs à un ou Plusieurs à plusieurs) et quand aucun sous-ensemble n'est utilisé.

Un à plusieurs

Le groupement est uniquement possible pour la source de données du sous-système :

- Dans un processus de correspondance à deux sources, seule la source de données du sous-système et ses attributs s'affichent.
- Dans un processus de correspondance à source unique, seule la source de données et ses attributs s'affichent.

Plusieurs à un

Le groupement est uniquement possible pour la source de données du système source :

- Dans un processus de correspondance à deux sources, seule la source de données du système source et ses attributs s'affichent.
- Dans un processus de correspondance à source unique, seule la source de données et ses attributs s'affichent.

Plusieurs à plusieurs

Le groupement est possible à la fois pour la source de données du système source et la source de données du sous-système.

- Dans un processus de correspondance à deux sources, la source de données du système source et ses attributs ainsi que la source de données du sous-système et ses attributs s'affichent.
- Dans un processus de correspondance à source unique, la source de données et ses attributs s'affichent.

Attributs

Les conditions suivantes s'appliquent aux attributs de groupement :

- Vous pouvez choisir plusieurs attributs pour le groupement.
- Les attributs de groupement peuvent être dans n'importe quel ordre.
- Les attributs de groupement peuvent inclure des attributs calculés.
- L'attribut d'équilibrage ne peut pas être un attribut de groupement.
- Pour les règles Plusieurs à plusieurs, tous les attributs définis dans les conditions de règle doivent faire partie de la requête Grouper par, à l'exception de l'attribut d'équilibrage.

Conditions de règle

Si le groupement est activé pour une règle de type Plusieurs, seuls les attributs choisis pour le groupement sont pris en compte lors de la création de la règle. Les conditions de règle filtrent les attributs et affichent uniquement ceux sélectionnés pour le groupement dans la liste déroulante. Il n'est pas obligatoire de créer des conditions de règle à l'aide de ces attributs.



Remarque :

En cas d'utilisation de règles de sous-ensemble, le groupement de transactions n'est pas autorisé pour les règles 1 à plusieurs et Plusieurs à 1.

Correspondance automatique à l'aide des groupes

Les transactions groupées se comportent comme une seule transaction. Le groupement peut uniquement être appliqué sur le côté Plusieurs. Une fois le groupement appliqué sur le côté Plusieurs dans une règle Un à plusieurs ou Plusieurs à un, la règle se comporte comme une règle Un à Un du côté Plusieurs également, de sorte que les transactions groupées sont prises en compte comme une seule transaction.

Dans une règle Plusieurs à plusieurs, le groupement peut être appliqué sur les deux côtés ou uniquement sur l'un des deux côtés. Lorsque le groupement est appliqué sur les deux côtés, la règle se comporte comme une règle Un à Un avec des transactions groupées qui se comportent comme une seule transaction. Toutefois, si le groupement est appliqué sur un seul côté, la règle se comporte comme une règle Un à plusieurs ou Plusieurs à un en fonction de la source à laquelle le groupement est appliqué.

Exemple

L'exemple de transactions bancaires et de transactions GL suivant vous aidera à comprendre comment la correspondance est effectuée :

Dans l'exemple de règle Un à plusieurs ci-dessous, les transactions GL sont groupées par date de transaction, type de paiement et ID de lot. L'ordre des attributs n'a aucune incidence sur la correspondance.

Condition de règle : **Montant** dans les transactions GL *correspond exactement* à **Montant** dans les transactions bancaires

Attributs d'équilibrage : **Montant** dans les transactions bancaires et **Montant** dans les transactions GL

Tableau 10-8 Exemple de transactions GL

Nombre	Date de transaction	Type de paiement	ID de lot	Montant
1	18-Sep	Traite bancaire	CS18091802	200
2	18-Sep	Traite bancaire	CS18091802	200
3	18-Sep	Traite bancaire	CS18091802	600
4	20-Sep	Traite bancaire	CS18091802	200
5	20-Sep	Traite bancaire	CS18091802	200

Tableau 10-9 Exemple de transactions bancaires

Nombre	Date de début	ID bancaire	Numéro de compte	Montant
1	19-Sep	121000248	4129965265	1000
2	22-Sep	121000248	4129965265	400

Cette règle créera deux correspondances.

Tableau 10-10 Correspondance 1 : exemple de correspondance de transactions bancaires

Nombre	Date de début	ID bancaire	Numéro de compte	Montant	Num. d'ensemble de correspondance
1	19-Sep	121000248	4129965265	1000	1

Tableau 10-11 Correspondance 1 : exemple de correspondance de transactions GL

Nombre	Date de transaction	Type de paiement	ID de lot	Montant	Num. d'ensemble de correspondance
1	18-Sep	Traite bancaire	CS18091802	200	1
2	18-Sep	Traite bancaire	CS18091802	200	1
3	18-Sep	Traite bancaire	CS18091802	600	1

Tableau 10-12 Correspondance 2 : exemple de correspondance de transactions bancaires

Nombre	Date de début	ID bancaire	Numéro de compte	Montant	Num. d'ensemble de correspondance
1	22-Sep	121000248	4129965265	400	2

Tableau 10-13 Correspondance 2 : exemple de correspondance de transactions GL

Nombre	Date de transaction	Type de paiement	ID de lot	Montant	Num. d'ensemble de correspondance
4	20-Sep	Traite bancaire	CS18091802	200	2
5	20-Sep	Traite bancaire	CS18091802	200	2

Dans la règle ci-dessus, si on ajoutait une autre condition de règle **En date du correspond exactement à Date de la transaction**, aucune correspondance ne serait créée.

Configuration d'ajustements unilatéraux à exécuter lors de la correspondance automatique

Vous aurez souvent besoin d'utiliser un ajustement unilatéral pour mettre en correspondance des éléments, tels que des frais bancaires ou un virement à partir du compte bancaire, n'ayant pas de correspondance du côté GL. Ainsi, lorsque vous chargez des transactions et les mettez en correspondance par rapport aux sources, il est fréquent que des transactions d'un côté n'aient aucune transaction correspondante de l'autre côté. Un type de règle prédéfini appelé **Ajustement** permet de gérer ces types d'ajustement lors de l'exécution de la correspondance automatique.

L'exécution de la règle d'ajustement lors de la correspondance automatique permet de compenser ces transactions à l'aide d'un ajustement. Le processus d'imputation de journal peut alors être employé pour imputer l'ajustement. Dans cet exemple, la transaction GL créée à partir du journal n'est pas renvoyée au module Correspondance de transactions dans le flux GL, car les transactions ont déjà été mises en correspondance/effacées du côté bancaire. Pour plus d'informations sur le chargement des écritures de journal, reportez-vous à la section Clients utilisant Account Reconciliation dans le guide *Administration de l'intégration des données pour Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

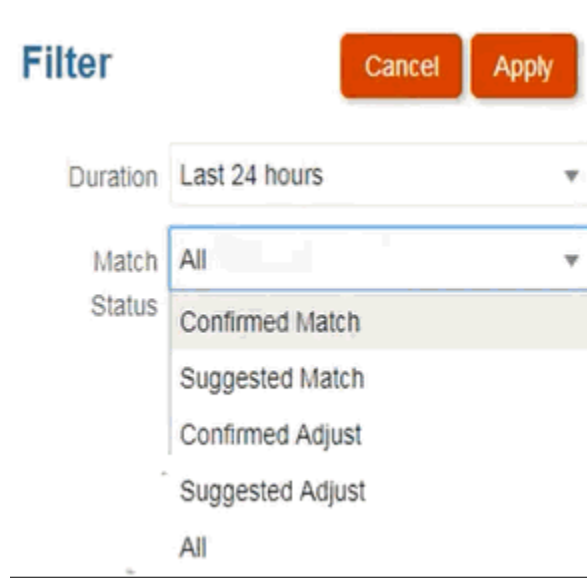
Traitement de la règle d'ajustement prédéfinie

- La règle d'ajustement sélectionne les transactions (une ou plusieurs) en fonction de la règle d'une source de données. Cette source est appelée Source à ajuster du type de règle Ajustement.
- Vous pouvez utiliser les fonctionnalités de filtre et de groupe avec ce type de règle. Lorsque des groupes sont utilisés dans la règle, un seul ajustement par groupe est créé.
- S'il n'existe aucun groupe, un seul ajustement est créé pour chaque transaction disponible.

Terminologie de la règle d'ajustement

Les statuts suivants apparaissent après les exécutions de correspondance automatique. Un exemple est également présenté ci-dessous.

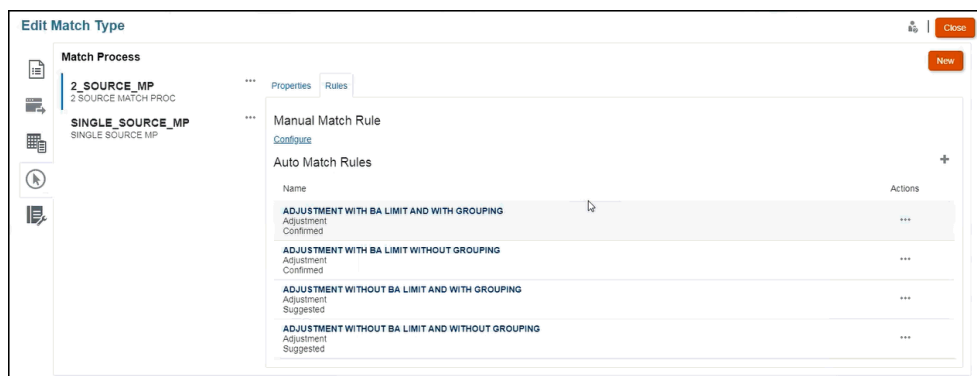
- Correspondance suggérée
- Correspondance confirmée
- Ajustement suggéré
- Ajustement confirmé



Configuration d'un type de règle Ajustement

Pour configurer un type de règle Ajustement, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Types de correspondance**.
2. Dans l'onglet **Types de correspondance**, sélectionnez le type de correspondance que vous utilisez. L'onglet **Modifier le type de correspondance** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Processus de correspondance**. Sélectionnez le processus de correspondance à utiliser et cliquez sur l'onglet **Règles**. Par exemple :



4. Cliquez sur le signe plus (+) pour créer une règle. La boîte de dialogue **Nouvelle règle** s'affiche.
 - a. Remplissez les champs **ID**, **Nom** et **Description**.
 - b. Dans **Type de règle**, sélectionnez le type de règle **Ajustement** dans la liste déroulante. Voici un exemple :

Remarque :

Vous pouvez à présent utiliser les filtres et les groupes à partir de cette boîte de dialogue. Vous pouvez également y définir la condition de règle.

- c. Dans **Statut de correspondance**, vous pouvez choisir **Suggéré** ou **Confirmé**.
- d. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer la règle. Le champ **Source à ajuster** s'affiche.
- e. Sélectionnez la source dans la liste déroulante et **enregistrez** la règle.

Remarque :

Lorsque vous utilisez un type de règle **Ajustement**, l'onglet **Détails de l'ajustement** s'affiche.

- f. Servez-vous éventuellement des filtres et des groupes.
 - g. Cliquez sur **Enregistrer**.
5. Saisissez à présent la condition de règle. Un type de règle **Ajustement** ne comporte qu'une seule condition de règle, car contrairement aux autres règles, celle-ci ne compare pas une source à une autre. Vous ne pouvez donc pas créer une autre condition de règle.

Eventuellement, vous pouvez ajouter des **limites d'ajustement** si vous avez besoin de restreindre la plage de la correspondance automatique. Par exemple, une valeur comprise entre - 2 000 et + 2 000. Aucune limite n'est appliquée si les valeurs de début et de fin sont vides.

Effet de la règle d'ajustement sur la correspondance

Les illustrations ci-dessous présentent les boîtes de dialogue de correspondance après l'exécution de la correspondance automatique à l'aide d'une règle d'ajustement.

- Exemple de boîte de dialogue **Correspondances** présentant une liste d'ajustements **suggérés et confirmés**.

Match ID	Match Status	Rule Type	Rule Name	Created By	Match Date	Updated By	Updated Date	Action
7048	Suggested Adjust	Adjustment	ADJUSTMENT WITHOUT BA LIMIT AND WITHOUT GROUPING	Auto Match	May 20, 2019 6:58 PM			...
7047	Suggested Adjust	Adjustment	ADJUSTMENT WITHOUT BA LIMIT AND WITHOUT GROUPING	Auto Match	May 20, 2019 6:58 PM			...
7046	Suggested Adjust	Adjustment	ADJUSTMENT WITHOUT BA LIMIT AND WITH GROUPING	Auto Match	May 20, 2019 6:58 PM			...
7045	Suggested Adjust	Adjustment	ADJUSTMENT WITHOUT BA LIMIT AND WITH GROUPING	Auto Match	May 20, 2019 6:58 PM			...
7044	Confirmed Adjust	Adjustment	ADJUSTMENT WITH BA LIMIT WITHOUT GROUPING	Auto Match	May 20, 2019 6:58 PM			...
7043	Confirmed Adjust	Adjustment	ADJUSTMENT WITH BA LIMIT WITHOUT GROUPING	Auto Match	May 20, 2019 6:58 PM			...
7042	Confirmed Adjust	Adjustment	ADJUSTMENT WITH BA LIMIT AND WITH GROUPING	Auto Match	May 20, 2019 6:58 PM			...
7041	Confirmed Adjust	Adjustment	ADJUSTMENT WITH BA LIMIT AND WITH GROUPING	Auto Match	May 20, 2019 6:58 PM			...

- Exemple présentant **Correspondances suggérées**. Cet exemple illustre un ajustement unilatéral dans la boîte de dialogue Correspondances suggérées après l'exécution de la correspondance automatique.

Configuration de l'ajustement par défaut et des valeurs de prise en charge

Lors de la correspondance, les utilisateurs doivent ajouter des ajustements et des transactions de prise en charge pour expliquer les différences. Lorsqu'un administrateur définit le processus de correspondance via la création de règles et qu'une règle autorise les tolérances, l'administrateur peut configurer un ajustement par défaut et des valeurs d'attribut de prise en charge pour que les utilisateurs n'aient pas à saisir manuellement ces valeurs de façon répétitive. Les entrées utilisateur sont ainsi plus rapides lors de la correspondance.

Voici un exemple de valeurs de type d'ajustement saisies lors de la correspondance manuelle à partir de la boîte de dialogue **Transactions non concordantes**. Des champs de saisie se trouvent sous Type d'ajustement.

The screenshot shows the 'Unmatched Transactions' dialog box with two sections: 'Selected Transactions' and 'Adjustment'.

Selected Transactions

Transaction ID	Import Job ID	Match_id	Match_Amount	Age	Status	Edit
8258	100000002436016	06/02/20218218DKK	359.00	450		
Total			359.00			
Variance			11.00			

Adjustment

Adjustment to: Point of Sale

Variance: 11.00

Match_Amount | Match_Amount

Accounting Date: Aug 26, 2022

Adjustment Type

Type: Other

ID: 730

Name: 1

Description:

Comments:

Si l'administrateur remplit l'ajustement par défaut ou les valeurs de prise en charge à l'avance, l'utilisateur voit ceci lors de la correspondance manuelle :

▲ Adjustment Type

Type Coding Error

ID 9000230000000

Name KD522631:06/01/2021

Description

Category Manual Coding Error

LedgerID 101

Configuration de l'ajustement par défaut ou des valeurs d'attribut de prise en charge dans la correspondance automatique

Pour configurer l'ajustement par défaut ou des valeurs d'attribut de prise en charge, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Types de correspondance**.
2. Dans l'onglet **Types de correspondance**, sélectionnez le type de correspondance que vous utilisez. L'onglet **Modifier le type de correspondance** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Processus de correspondance**, puis le **processus de correspondance** à utiliser.
4. Sélectionnez l'onglet **Règles**.
5. Sélectionnez une règle de correspondance automatique pour laquelle vous voulez entrer des valeurs par défaut, puis dans **Actions**, sélectionnez **Modifier** pour modifier la règle.

Un onglet **Détails de l'ajustement** est affiché, car des limites de tolérance sont définies pour la règle.

6. Sélectionnez le **type de transaction**, puis saisissez les valeurs par défaut des attributs de ce type de transaction.

Attribute	Default Attribute Type	Default Value
ID	Explicit	▼
Name	Explicit	▼
Description	Explicit	▼
Category	Explicit	▼
LedgerID	Explicit	▼
Adjusting Debit Account	Explicit	▼
Adjusting Credit Account	Explicit	▼
Journal Source	Explicit	▼
Entity	Explicit	▼
Currency Code	Explicit	▼

Pour un attribut Ajustement de type Nombre, la valeur affichée repose sur la précision définie lors de la définition de l'attribut. Une fois les valeurs par défaut configurées, l'utilisateur les voit lorsqu'il effectue une correspondance avec ajustement dans la boîte de dialogue Transactions sans correspondance.

Configuration de l'ajustement par défaut et des valeurs d'attribut de prise en charge dans une règle de correspondance manuelle

Pour configurer l'ajustement par défaut ou les valeurs d'attribut de prise en charge dans une règle de correspondance manuelle, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Application**, puis **Types de correspondance**.
2. Dans l'onglet **Types de correspondance**, sélectionnez le type de correspondance que vous utilisez. L'onglet **Modifier le type de correspondance** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Processus de correspondance**, puis le **processus de correspondance** à utiliser. Sélectionnez ensuite l'onglet **Règles**.
4. Cliquez sur **Configurer** sous **Règle de correspondance manuelle**.

L'onglet **Détails de l'ajustement** est affiché car des limites de tolérance sont définies pour la règle.

Edit Rule Close

Rule Conditions **Adjustment Details**

Adjustment: Bank - Amount

Transaction Type: Amount

Match Type: Matches Exactly

Bank: Amount

New Save

5. Dans **Détails de l'ajustement**, sélectionnez **Ajustement** ou **Prise en charge** dans la liste déroulante.
6. Sélectionnez le **type de transaction**, puis saisissez les valeurs par défaut des attributs de ce type de transaction.

Edit Rule Close

Rule Conditions **Adjustment Details**

Adjustment: Adjustment

* Transaction Type: Over short

Attribute	Default Attribute Type	Default Value
ID	Explicit	
Name	Explicit	
Description	Explicit	

Save

Pour un attribut Ajustement ou Prise en charge de type Nombre, la valeur affichée repose sur la précision définie lors de la définition de l'attribut. Une fois les valeurs par défaut configurées, l'utilisateur les voit lorsqu'il effectue une correspondance avec ajustement dans la boîte de dialogue Transactions sans correspondance.

Configuration facultative : configuration des détails d'ajustement pour la correspondance manuelle sans révision

Si vous procédez à une grande quantité d'ajustements manuels qui appartiennent généralement au même type, un administrateur peut accélérer le processus

d'ajustement à l'aide de la case facultative **Ignorer la révision pour la correspondance avec ajustement** de la boîte de dialogue **Modifier la règle** afin que la correspondance manuelle utilise le type d'ajustement par défaut. Vous éliminez ainsi les invites de révision, ou le besoin pour les utilisateurs d'entrer ou d'affiner des données dans les attributs de l'ajustement car celui-ci est créé immédiatement à l'aide des informations du type d'ajustement par défaut.

Pour utiliser cette configuration facultative, procédez comme suit :

1. Dans **Modifier le type de correspondance**, sélectionnez un processus de correspondance, puis sélectionnez l'onglet **Règles**.
2. Sous **Règle de correspondance manuelle**, cliquez sur **Configurer**
3. Dans **Modifier la règle**, sélectionnez l'onglet **Détails de l'ajustement**, puis **Ajustement**.
4. Cochez la case **Ignorer la révision pour la correspondance avec ajustement**. Deux champs supplémentaires apparaissent : **Source à ajuster** et **Type de transaction par défaut**.

Attribute	Default Attribute Type	Default Value
ID	Explicit	Def1
Name	Explicit	Def2
Description	Explicit	Def3

5. Dans la liste déroulante **Source à ajuster**, sélectionnez la source de données dans la liste des sources de données disponibles pour le processus de correspondance.
6. Dans la liste déroulante **Type de transaction par défaut**, effectuez votre sélection dans la liste des types de transaction disponibles pour la source de données sélectionnée dans **Source à ajuster**. Seuls les types de transaction sélectionnés pour "Autoriser le type d'ajustement pour la règle de correspondance manuelle" sont présents dans la liste déroulante.
7. Cliquez sur **Enregistrer**.
8. Une fois ces étapes suivies dans **Modifier la règle**, les utilisateurs peuvent voir deux boutons dans **Transactions sans correspondance** :
 - **Révision** (facultatif) : permet à l'utilisateur de réviser les détails de la correspondance avant de passer à la **correspondance avec ajustement**.
 - **Correspondance avec ajustement** : permet à l'utilisateur de créer une correspondance sans révision ultérieure. La correspondance est validée conformément à la condition de la règle de correspondance manuelle. Lors de l'imputation de l'ajustement, elle utilise les sélections **Source à ajuster** et **Type de transaction par défaut** pour les détails de l'ajustement.

 **Remarque :**

Les boutons **Révision** et **Correspondance avec ajustement** n'apparaissent pas dans **Transactions sans correspondance** si cette configuration facultative n'est pas établie.

Mode d'évaluation des détails d'ajustement par la correspondance de transactions

Pour les attributs d'ajustement mappés à partir d'attributs de source de données :

- Correspondance manuelle : les valeurs pour l'ajustement sont copiées à partir de la première transaction sélectionnée.
- Correspondance automatique : les valeurs pour l'ajustement sont copiées à partir de la transaction portant le plus petit ID.

Modification de la valeur par défaut du nombre maximal d'itérations pour les règles de correspondance automatique

Lors de la création de certaines règles de correspondance automatique dans Correspondance de transactions, vous pouvez voir un champ **Itération** avec une valeur par défaut. Dans la plupart des cas, vous n'aurez pas à modifier cette valeur. La procédure décrite dans cette rubrique s'applique uniquement aux clients qui peuvent avoir besoin d'apporter des modifications pour un motif quelconque.

Définition du nombre maximal d'itérations lors des règles de correspondance automatique Sous-ensemble : 1 à plusieurs, Sous-ensemble : plusieurs à 1 et Plusieurs à plusieurs avec sous-ensemble.

Le module Correspondance de transactions permet d'ajuster le nombre d'itérations dans la boîte de dialogue **Modifier la règle** afin d'équilibrer les performances par rapport au taux de correspondance lors de la correspondance automatique Sous-ensemble : 1 à plusieurs, Sous-ensemble : plusieurs à 1 et Plusieurs à plusieurs avec sous-ensemble. Lorsque la correspondance de sous-ensembles est utilisée, Correspondance de transactions essaie d'évaluer les différentes combinaisons des transactions potentiellement correspondantes sur le côté Plusieurs. Une fois les conditions de filtrage et de regroupement appliquées, chaque transaction fait l'objet de tentatives de mise en correspondance avec toutes les combinaisons potentielles des transactions sur le côté Plusieurs.

Les performances peuvent être réglées en ajustant le nombre de combinaisons tentées par le module Correspondance de transactions lorsqu'il essaie de trouver une

correspondance. Dans la plupart des cas, si la transaction ne peut pas être mise en correspondance et que les transactions sont nombreuses sur le côté Plusieurs, le système peut tenter de trouver une correspondance jusqu'à ce que les combinaisons soient épuisées. Ce processus peut être chronophage.

Dans les cas où les caractéristiques des transactions sont connues, les utilisateurs peuvent augmenter le nombre d'itérations pour atteindre un meilleur taux de correspondance. Les performances sont toutefois amoindries. Réciproquement, les performances peuvent être améliorées en réduisant le nombre d'itérations, ce qui peut avoir une incidence négative sur le taux de correspondance. Par conséquent, vous pouvez utiliser le paramètre du nombre maximal d'itérations pour équilibrer les performances par rapport au taux de correspondance.

L'**itération** est comprise entre 10 000 000 et 100 000 000 pour les règles 1 à plusieurs avec sous-ensemble, Plusieurs à 1 avec sous-ensemble et Plusieurs à plusieurs avec sous-ensemble. La valeur par défaut est 10,000,000.

Pour modifier le paramètre du nombre maximal d'itérations, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Application**, puis **Types de correspondance**.
2. Dans l'onglet **Types de correspondance**, sélectionnez le type de correspondance que vous utilisez. L'onglet **Modifier le type de correspondance** apparaît.
3. Sélectionnez l'onglet **Processus de correspondance**, et l'onglet **Propriétés** apparaît.
4. Sélectionnez l'onglet **Règles**, puis la règle à modifier. La boîte de dialogue **Modifier la règle** apparaît.
5. La boîte de dialogue **Modifier la règle** affiche le nombre d'**itérations** par défaut. Vous pouvez ajuster la valeur à la hausse (jusqu'à 100 millions) ou à la baisse (jusqu'à 10 millions) pour les règles 1 à plusieurs avec sous-ensemble, Plusieurs à 1 avec sous-ensemble et Plusieurs à plusieurs avec sous-ensemble. La valeur par défaut est 10 millions.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Modification de types de correspondance

Les administrateurs de service et les utilisateurs dotés du rôle d'application Types de correspondance - Gérer peuvent modifier des types de correspondance.

Utilisez le menu Actions pour modifier un type de correspondance.

Pour modifier la définition d'un type de correspondance, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Applications**, puis sur **Types de correspondance**.
2. Dans le menu Actions en regard du type de correspondance à modifier, sélectionnez **Modifier**.
La boîte de dialogue Modifier le type de correspondance apparaît.
3. Modifiez les informations nécessaires des cartes suivantes : Propriétés, Sources de données, Types de transaction, Processus de correspondance et Mapping d'attributs de journal.

Lorsque vous définissez le statut d'un type de correspondance sur **Approuvé**, la vue du type de correspondance est créée une fois que vous enregistrez les modifications. Cliquez sur l'icône Afficher afin d'afficher la requête SQL utilisée pour créer cette vue de type de correspondance.

Lorsque vous modifiez un type de correspondance **approuvé**, la vue associée est recrée lorsque le statut du type de correspondance est défini sur **Approuvé** et que les modifications sont enregistrées. Si l'ID de type de correspondance est modifié après la création de la vue de type de correspondance, la vue est recrée avec l'ID mis à jour. Toutes les requêtes de rapport existantes basées sur cette vue doivent être mises à jour manuellement. Pour plus d'informations sur les vues de type de correspondance, reportez-vous à la section [A propos des vues de type de correspondance pour les sources de données](#).

Suppression de types de correspondance

Les administrateurs de service et les utilisateurs dotés du rôle d'application Types de correspondance - Gérer peuvent supprimer des types de correspondance.

Pour supprimer un type de correspondance, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Applications**, puis sur **Types de correspondance**.
2. Pour le type de correspondance à supprimer, sélectionnez **Actions**, puis **Supprimer**.
3. Dans la boîte de dialogue de confirmation, cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression.

La vue de type de correspondance associée au type supprimé est supprimée automatiquement.

Export et import de types de correspondance d'un environnement à un autre

Les administrateurs système peuvent exporter la configuration du type de correspondance, puis l'importer dans un environnement Account Reconciliation.

Une configuration de type de correspondance exportée peut être importée à l'aide de l'une des options suivantes :

- Réimporter dans le même environnement
- Importer vers un autre environnement Account Reconciliation

Par exemple, l'administrateur système peut configurer et tester un type de correspondance dans l'environnement de test Account Reconciliation Cloud, puis, une fois prêt, l'exporter de cet environnement de test et l'importer dans l'environnement de production.

 **Remarque :**

- Veillez à toujours disposer d'une sauvegarde récente de l'environnement avant d'effectuer des imports et des mises à jour de types de correspondance.
- Lors de l'import d'un type de correspondance portant le même nom qu'un type de correspondance existant, le processus d'import remplace la configuration de ce dernier avec le type de correspondance en cours d'import.
 - Si un objet dans le type de correspondance existe à la fois dans le fichier ZIP du type de correspondance en cours d'import et dans le système, l'objet contenu dans le fichier ZIP du type de correspondance remplace l'objet du système.
 - Si un objet dans le type de correspondance existe dans le fichier ZIP du type de correspondance en cours d'import, mais pas dans le système, un objet est créé dans le système.
 - Si un objet dans le type de correspondance n'existe pas dans le fichier ZIP du type de correspondance en cours d'import, mais existe dans le système, l'objet est supprimé du système à des fins d'harmonisation avec le fichier ZIP du type de correspondance en cours d'import.

 **Remarque :**

Les objets contenus dans un type de correspondance peuvent être des sources de données, des attributs de source de données, des processus de correspondance, des règles ou des conditions de règle.

- Si vous ne souhaitez pas mettre à jour le type de correspondance existant, vous pouvez le renommer avant de procéder à l'import.

Export de types de correspondance

Si le type de correspondance exporté contient des attributs de groupe, la définition et les valeurs de ces attributs sont exportées avec le type de correspondance.


En cas de migration d'un environnement de test vers un environnement de production, il est recommandé de tenir les attributs de groupe à jour.

Pour exporter des types de correspondance, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**.
2. Dans l'onglet **Types de correspondance**, sélectionnez un type de correspondance.
3. **(Facultatif)** Pour modifier le nom de type de correspondance, procédez comme suit :
 - Sélectionnez le type de correspondance et cliquez sur **Modifier**.
 - Sur l'écran Modifier le type de correspondance, cliquez sur l'onglet **Propriétés**.
 - Saisissez les nouveaux **ID** et **nom** du type de correspondance, puis cliquez sur **Enregistrer**.

 **Note:**

Il est recommandé de saisir tous les détails du type de correspondance d'origine ou toutes les modifications qui y sont apportées dans la description.

4. Sous **Actions** , sélectionnez **Exporter**. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez **Enregistrer le fichier**, accédez à l'emplacement souhaité et cliquez sur **OK**.
L'export est créé sous forme de fichier ZIP. Un fichier ZIP est créé pour chaque type de correspondance.

Import de types de correspondance

Lorsque le type de correspondance importé contient des attributs de groupe :

- Si l'application ne contient pas d'attribut de groupe du même nom que l'un de ceux figurant dans le fichier d'import, les attributs de groupe (valeurs comprises) sont importés.
- Si l'application contient un attribut de groupe du même nom que l'un de ceux figurant dans le fichier d'import, et que cet attribut de groupe n'est pas utilisé par un autre type de correspondance, les membres et les valeurs sont remplacés par ceux du fichier d'import.

 **Note:**

En cas de migration d'un environnement de test vers un environnement de production, il est recommandé de tenir les attributs de groupe à jour.

Pour importer des types de correspondance, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur **Application**, puis sur **Types de correspondance**.
2. Cliquez sur **Importer**.
3. Dans la boîte de dialogue Type de correspondance, cliquez sur **<Sélectionner un fichier>**.

 **Note:**

Si le nom du type de correspondance en cours d'import est identique au nom d'un type de correspondance existant, vous pouvez choisir de mettre à jour ce dernier ou de procéder à l'import avec un nouveau nom.

4. Dans la boîte de dialogue Importer, accédez au fichier ZIP exporté, puis cliquez sur **Importer**.
Un message indique que le type de correspondance a été importé.
5. Sur l'écran Types de correspondance, cliquez sur **Actualiser**.

6. Une fois l'import terminé, le statut sur l'écran Types de correspondance est défini sur **Approuvé**.

Définition de formats et de profils pour le module Correspondance de transactions

Après avoir créé des types de correspondance dans le module Correspondance de transactions, vous devez effectuer les tâches suivantes : définir un format, l'associer à un type de correspondance, puis créer un profil.

- Définir un format et l'associer à un type de correspondance : reportez-vous à [Définition de formats](#)
- Définir un profil : reportez-vous à [Utilisation de profils](#)

Une fois la configuration du module Correspondance de transactions terminée, l'administrateur peut créer des rapprochements et charger des données. Reportez-vous aux sections Création de rapprochements et Import de données du guide *Administration d'Oracle Account Reconciliation*.

Export d'ajustements ou de transactions sous la forme d'écritures de journal

Dans le module Correspondance de transactions, vous pouvez exporter des ajustements ou des transactions à partir de sources de données sous la forme d'écritures de journal doubles pouvant ensuite être importées dans le système Oracle ERP. Les écritures de journal exportées sont fournies dans un fichier .csv.

Voir aussi :

- [Flux de processus : export d'ajustements ou de transactions sous la forme d'écritures de journal](#)
Les utilisateurs créent des ajustements et chargent des transactions dans le module Correspondance de transactions au cours des opérations normales. Ces ajustements ou transactions peuvent être exportés sous la forme d'écritures de journal à l'aide d'un job Exporter les journaux.
- [Exemple d'ajustement unique et d'écriture de journal créée pour l'export](#)
Voici un exemple qui présente les détails d'un ajustement unique et l'écriture de journal double créée à partir de ces informations.
- [Création d'attributs d'ajustement et de prise en charge globaux](#)
Dans les types de correspondance, vous pouvez créer des attributs utilisables de façon globale dans tous les types d'ajustement, de prise en charge et de correspondance.
- [Définition de colonnes de journal](#)
Les administrateurs de service et les utilisateurs dotés du rôle d'application Types de correspondance - Gérer peuvent définir des colonnes de journal.
- [Mapping des attributs avec les attributs de journal](#)
Une fois les colonnes de journal nécessaires créées, vous devez mapper les attributs avec les attributs de journal à l'aide de l'option **Mapping d'attributs de journal** dans **Modifier le type de correspondance**.
- [Application de filtres à des transactions d'une source de données](#)
Vous pouvez créer des filtres à appliquer aux transactions d'une source de données spécifique pour n'exporter que celles souhaitées.
- [Export d'ajustements et de transactions à l'aide d'un job Exporter les journaux](#)
L'export d'ajustements ou de transactions sous la forme d'écritures de journal vers un fichier texte permet aux utilisateurs de charger ces écritures vers Oracle ERP. Les écritures de journal exportées peuvent être rouvertes et exportées à nouveau.

Flux de processus : export d'ajustements ou de transactions sous la forme d'écritures de journal

Les utilisateurs créent des ajustements et chargent des transactions dans le module Correspondance de transactions au cours des opérations normales. Ces ajustements ou transactions peuvent être exportés sous la forme d'écritures de journal à l'aide d'un job Exporter les journaux.

Le flux de processus permettant d'exporter des ajustements ou des transactions dans le module Correspondance de transactions inclut les tâches suivantes :

1. Créer des attributs globaux pour les types d'ajustement et de prise en charge.
Reportez-vous à [Création d'attributs d'ajustement et de prise en charge globaux](#).
2. Définir des colonnes de journal.
Reportez-vous à [Définition de colonnes de journal](#).
3. Mapper des attributs de transaction ou d'ajustement avec des attributs de journal.
Reportez-vous à [Mapping des attributs avec les attributs de journal](#).
4. (Facultatif) Appliquer des filtres aux transactions.
Reportez-vous à [Application de filtres à des transactions d'une source de données](#).
5. Exporter des écritures de journal vers un fichier texte.
Reportez-vous à la section [Export d'ajustements sous la forme d'écritures de journal](#) ou [Export de transactions sous la forme d'écritures de journal](#).

Reportez-vous aux rubriques suivantes pour obtenir des instructions détaillées sur le chargement des écritures de journal exportées :

- Chargement d'écritures de journal exportées du guide *Administration de Data Management pour Oracle Enterprise Performance Management Cloud*
- Clients utilisant Account Reconciliation dans le guide *Administration de l'intégration des données pour Oracle Enterprise Performance Management Cloud*

Exemple d'ajustement unique et d'écriture de journal créée pour l'export

Voici un exemple qui présente les détails d'un ajustement unique et l'écriture de journal double créée à partir de ces informations.

Table 11-1 Détails de l'ajustement

ID de compte	Date de transaction	Montant	DEV.	Brève desc.	Type d'aj.
100-1150	15/6/2018	10,00	USD	La trésorerie en banque est limitée	Excédent/déficit de trésorerie

Table 11-2 Imputation de journal créée à partir de l'ajustement

Code société	Compte GL	Centre de bénéfices	Date	Montant	DEV.	Texte
100	1150		15/6/2018	-10	USD	La trésorerie en banque est limitée
100	567345	1100	15/6/2018	10	USD	La trésorerie en banque est limitée

La première ligne du tableau représente le côté du journal qui a une incidence sur le compte de rapprochement 1150 (montant de 10,00), le solde étant actuellement trop élevé.

La seconde ligne du tableau représente le côté du journal qui a une incidence sur le compte de contrepartie 567345. Il s'agit d'un compte de charges, la trésorerie "manquante" étant annulée.



Note:

Le processus est le même avec une transaction unique basée sur une source de données : deux lignes sont également créées sous la forme d'une écriture de journal. Par exemple, pour des frais bancaires.

Création d'attributs d'ajustement et de prise en charge globaux

Dans les types de correspondance, vous pouvez créer des attributs utilisables de façon globale dans tous les types d'ajustement, de prise en charge et de correspondance.

Les autres utilisateurs peuvent réutiliser les attributs d'ajustement et de prise en charge globaux lorsqu'ils créent leurs attributs. Par exemple, vous pouvez créer des attributs tels que Nom, Description et ID. Ces derniers peuvent être réutilisés et sont couramment employés. Les administrateurs de service et les utilisateurs dotés du rôle d'application Types de correspondance - Gérer peuvent créer des attributs d'ajustement et de prise en charge globaux.

Pour créer un attribut global d'ajustement et de prise en charge, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Applications**, puis **Types de correspondance**.
2. Cliquez sur l'onglet **Attributs de prise en charge et d'ajustement**.
3. Cliquez sur **Nouveau**.
4. Saisissez le **nom** requis.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes pour le **type** d'attribut.
 - **Date** : utilisé pour les valeurs de date.
Le format lors du chargement des transactions doit être DD-MMM-YYYY ou DD-MMM-YY.
 - **Entier** : utilisé pour les valeurs non décimales jusqu'à 18 chiffres. Il peut s'agir d'une valeur positive ou négative.
 - **Liste** : utilisé pour configurer une liste de valeurs. Les majuscules et minuscules ne sont pas différenciées lors de l'import.
 - **Nombre** : utilisé pour les champs de montant jusqu'à 18 chiffres (12 chiffres et jusqu'à 6 décimales).
Il peut s'agir d'une valeur positive ou négative. Un nombre négatif peut être indiqué pendant l'import à l'aide du signe moins, par exemple -1000,00, mais il apparaîtra sur l'interface utilisateur sous la forme (1000,00).

Dans **Nombre de décimales**, entrez une précision comprise entre 0 et 12 pour l'attribut.
 - **Texte** : utilisé, entre autres, pour les commentaires et descriptions longs, jusqu'à 255 caractères.

 **Remarque :**

Pour importer des valeurs de chaîne comportant une virgule (,), placez-les entre guillemets. Lorsque la chaîne est placée entre guillemets, tous les autres guillemets de la chaîne doivent être eux-mêmes placés entre guillemets. Des exemples sont présentés dans ce tableau.

Valeur de chaîne	Statut d'import
"GM LLC - GMNA, formerly ""NAO"" ADMIN STAFF"	Succès (l'ensemble de la valeur de chaîne est entre guillemets et un deuxième ensemble de guillemets est utilisé pour NAO)
"GM LLC - GMNA, formerly "NAO" ADMIN STAFF"	Erreur d'import (pas de deuxième ensemble de guillemets pour NAO)
"GM LLC - GMNA, formerly NAO ADMIN STAFF"	Succès (valeur de chaîne entre guillemets)
GM LLC - GMNA, formerly NAO ADMIN STAFF	Erreur (pas de guillemets autour de la valeur de chaîne)

- **Oui/Non** : utilisé pour un champ booléen qui peut être **vide**, défini sur **Oui** (1, Yes, YES, Y, y, T, t, True, TRUE, True) ou défini sur **Non** (0, No, NO, N, n, F, f, False, FALSE, False).

Définition de colonnes de journal

Les administrateurs de service et les utilisateurs dotés du rôle d'application Types de correspondance - Gérer peuvent définir des colonnes de journal.

Voici un exemple de colonnes requises dans un système Oracle ERP pour y importer des écritures de journal. Vous créez ces colonnes dans le module Correspondance de transactions.

Journals Import											
* Required											
*Status Code	*Ledger ID	*Effective Date Transaction	*Journal of Source	*Journal Category	*Currency Code	*Journal Entry Creation Date	*Actual Flag	Segment1	Segment2	Segment3	Segment4

Pour créer des colonnes de journal dans le module Correspondance de transactions, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Applications**, puis **Types de correspondance**.
2. Cliquez sur l'onglet **Colonnes de journal**.
3. Cliquez sur **Nouveau** pour créer une colonne de journal.

4. Saisissez un **nom** puis cliquez sur **Enregistrer**.

 **Remarque :**

Vous pouvez également modifier ces informations en cliquant sur les **actions** et en sélectionnant **Modifier**.

Mapping des attributs avec les attributs de journal

Une fois les colonnes de journal nécessaires créées, vous devez mapper les attributs avec les attributs de journal à l'aide de l'option **Mapping d'attributs de journal** dans **Modifier le type de correspondance**.

Pour les ajustements, vous travaillez sur la base du type de correspondance. Vous mappez les colonnes de journal avec le compte de rapprochement et le compte de contrepartie.

Pour les transactions, vous travaillez sur la base de la source de données. Vous mappez les attributs de source de données avec les attributs de journal.

Pour mapper les attributs d'ajustement avec les attributs de journal, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Applications**, puis **Types de correspondance**.
2. Dans le menu Actions du type de correspondance sur lequel vous voulez travailler, sélectionnez **Modifier**.
3. Dans la boîte de dialogue **Modifier le type de correspondance**, sélectionnez **Mapping d'attributs de journal**.
4. Sous **Mapping pour**, sélectionnez **Ajustement** ou l'une des sources de données affichées dans la liste déroulante.
5. Pour chaque **colonne de journal**, sélectionnez les attributs dans la liste déroulante du **compte de rapprochement** et du **compte de contrepartie**.
6. Une fois les sélections terminées, cliquez sur **Enregistrer**.

 **Remarque :**

Vous devez enregistrer le mapping des ajustements avant de continuer avec l'enregistrement du mapping de chaque source de données.

Exemple 1. Mapping d'attribut de journal pour des ajustements

Voici un exemple de mapping d'attribut pour des **ajustements**.

The screenshot shows the 'Edit Match Type' dialog box with the 'Journal Attribute Mapping' tab selected. The 'Mapping for' dropdown is set to 'Adjustments'. The table below shows the mapping between Journal Columns and Reconciliation Accounts/Offset Accounts.

Journal Column	Reconciliation Account	Offset Account
Legal Entity	Name	Adjustment ID
Account	Reconciliation Id	ID
Profit Center	Description	Line
AmountAP	-- No Selection --	-- No Selection --

Les attributs pouvant être mappés incluent ID de correspondance et Statut d'extourne. L'attribut Statut d'extourne est vide pour les ajustements standard et défini sur **Ajustement d'extourne** pour les ajustements d'extourne. Les administrateurs de service peuvent différencier un ajustement et un ajustement d'extourne en mappant l'attribut Statut d'extourne avec les côtés Compte de rapprochement et/ou Compte de contrepartie. En mappant l'attribut ID de correspondance avec l'écriture de retraitement, vous pouvez remonter à l'ID de correspondance de l'ajustement d'origine. L'attribut Statut d'extourne n'est applicable qu'aux ajustements, pas aux transactions.

Exemple 2. Mapping d'attributs de journal pour une source de données Comptes fournisseurs

Voici un exemple de mapping d'attributs pour une source de données **Comptes fournisseurs**.

The screenshot shows the 'Edit Match Type' dialog box with the 'Journal Attribute Mapping' tab selected. The 'Mapping for' dropdown is set to 'Accounts Payable'. The table below shows the mapping between Journal Columns and Reconciliation Accounts/Offset Accounts.

Journal Column	Reconciliation Account	Offset Account
Legal Entity	Transaction ID	Data Source ID
Account	Reconciliation Id	Reconciliation Id
Profit Center	DocumentNo	DocNo Trailing5
AmountAP	AP Amount	AP Amount

Application de filtres à des transactions d'une source de données

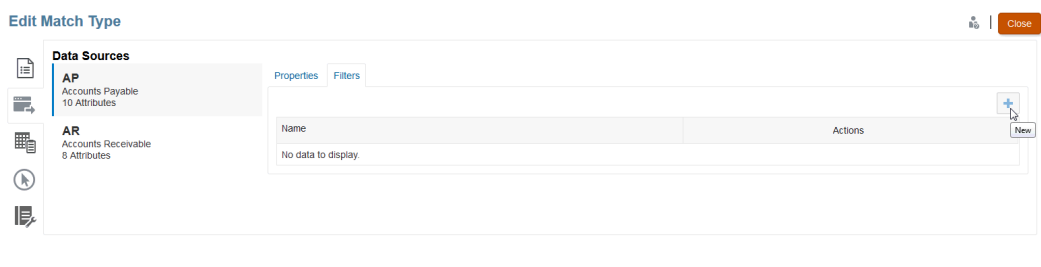
Vous pouvez créer des filtres à appliquer aux transactions d'une source de données spécifique pour n'exporter que celles souhaitées.

Commencez par créer le filtre dans l'onglet **Sources de données** de la boîte de dialogue **Modifier le type de correspondance**. Ensuite, lors de l'export sous la forme d'écritures de journal, vous pouvez sélectionner le filtre dans la liste.

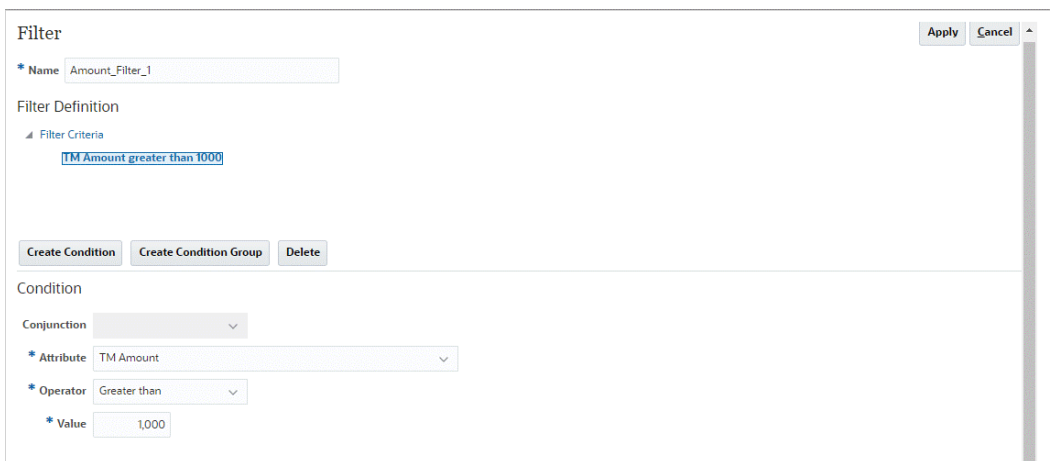
Pour créer un filtre afin de limiter les transactions à exporter, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil, sélectionnez **Applications**, puis **Types de correspondance**.

2. Sélectionnez le type de correspondance voulu, puis, sous **Actions**, sélectionnez **Modifier**.
3. Sélectionnez **Sources de données**, puis choisissez la source de données à filtrer.
4. Sélectionnez l'onglet **Filtres** et cliquez sur **Nouveau**. Voici un exemple de création d'un filtre sur la source de données **Comptes fournisseurs**.



5. Entrez le nom du filtre dans le champ **Nom**.
6. Dans **Définition de filtre**, vous pouvez créer les conditions à satisfaire qui doivent être incluses. Cliquez ensuite sur **Appliquer**.
Par exemple, créons un filtre pour un montant de compte fournisseurs supérieur à 100.



7. Cliquez sur **Créer une condition**.
8. Dans **Attribut**, sélectionnez **Montant de compte fournisseurs**.
9. Dans **Opérateur**, sélectionnez **Supérieur à**.
10. Dans **Valeur**, sélectionnez **100**, puis cliquez sur **Appliquer**.



Ce filtre est désormais disponible lors de l'export de transactions sous la forme d'écritures de journal.



Note:

Après l'export, les transactions exportées passent de l'état Ouvert à l'état Fermé. Le processus d'export n'inclura aucune transaction présentant l'état Fermé. Cette méthode garantit qu'une même transaction ne sera jamais exportée accidentellement plus d'une fois. Reportez-vous à la section [Nouvel export ou réouverture des écritures de journal](#) pour savoir comment rouvrir des écritures de journal précédemment fermées ou comment exporter à nouveau des écritures de journal déjà exportées.

Export d'ajustements et de transactions à l'aide d'un job Exporter les journaux

L'export d'ajustements ou de transactions sous la forme d'écritures de journal vers un fichier texte permet aux utilisateurs de charger ces écritures vers Oracle ERP. Les écritures de journal exportées peuvent être rouvertes et exportées à nouveau.

Voir aussi :

- [Export d'ajustements sous la forme d'écritures de journal](#)
Le job Exporter les journaux du module Correspondance de transactions vous permet d'exporter des ajustements sous la forme d'écritures de journal. Les écritures de journal exportées peuvent être importées dans un système cible tel qu'Oracle ERP.
- [Export de transactions sous la forme d'écritures de journal](#)
Le job Exporter les journaux du module Correspondance de transactions vous permet d'exporter des transactions sous la forme d'écritures de journal. Les écritures de journal exportées peuvent être importées dans un système cible tel qu'Oracle ERP.
- [Nouvel export ou réouverture des écritures de journal](#)
Utilisez la page Historique des jobs pour effectuer un nouvel export ou rouvrir des écritures de journal.

Export d'ajustements sous la forme d'écritures de journal

Le job Exporter les journaux du module Correspondance de transactions vous permet d'exporter des ajustements sous la forme d'écritures de journal. Les écritures de journal exportées peuvent être importées dans un système cible tel qu'Oracle ERP.

Le processus d'export exporte l'ensemble des ajustements présentant le statut Ouvert, y compris les ajustements d'extourne. Vous pouvez sélectionner des types de transaction disponibles dans un type de correspondance. Vous pouvez également filtrer les ajustements en fonction de la date de la transaction. Le nombre d'ajustements par rapprochement que vous pouvez exporter en une seule action est de 1 000 000. Afin d'en exporter plus de 1 000 000, vous devez effectuer un export distinct pour les ajustements restants.

Pour exporter des ajustements sous la forme d'écritures de journal, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Applications**, puis **Jobs**.
2. Sélectionnez l'onglet **Correspondance de transactions**.
3. Dans **Actions**, sélectionnez **Exporter les journaux**.

4. Dans **Type**, sélectionnez **Ajustements**.
5. Sélectionnez la valeur de **Type de correspondance**.
6. (Facultatif) **Type d'ajustement** affiche les types d'ajustement disponibles pour le type de correspondance sélectionné à l'étape précédente. Sélectionnez au moins l'une des valeurs affichées. Si vous ne sélectionnez aucune valeur, la valeur par défaut est Tout.
7. (Facultatif) Indiquez une valeur pour **Date comptable**.
Les opérateurs disponibles pour le filtrage sont Est égal à, Avant, Entre et Après. Sélectionnez l'opérateur requis pour la comparaison des dates et utilisez le sélecteur de date pour sélectionner les dates. Si vous n'indiquez rien, la valeur par défaut est Tout (toutes les dates).
8. Cliquez sur **OK**.

Le job apparaît désormais dans l'historique des jobs. Une fois l'opération effectuée, vous pouvez ouvrir ou enregistrer le fichier .csv créé.

Il est recommandé de télécharger et d'enregistrer le fichier .csv qui contient les entrées de journal exportées. Ce fichier est stocké dans un répertoire temporaire et pourrait être remplacé si l'espace temporaire doit être récupéré. Lorsque vous essayez de télécharger ce fichier à une date ultérieure, s'il n'est pas dans l'emplacement d'origine, un message d'erreur s'affiche et indique que le fichier n'existe pas. Vous pouvez exporter à nouveau les entrées de journal, puis télécharger le fichier.

 **Note:**

Après l'export, les ajustements exportés passent de l'état Ouvert à l'état Fermé. Le processus d'export n'inclura aucun ajustement présentant l'état Fermé. Cette méthode garantit qu'un même ajustement ne sera jamais exporté accidentellement plus d'une fois. Reportez-vous à [Nouvel export ou réouverture des écritures de journal](#) pour savoir comment rouvrir des ajustements précédemment fermés ou comment exporter à nouveau des ajustements déjà exportés.

Export de transactions sous la forme d'écritures de journal

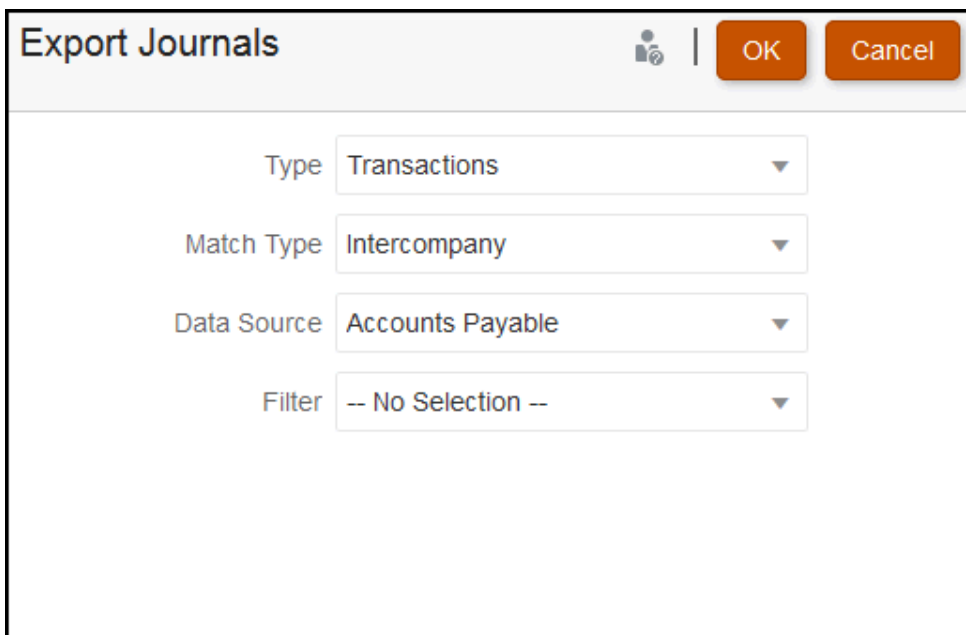
Le job Exporter les journaux du module Correspondance de transactions vous permet d'exporter des transactions sous la forme d'écritures de journal. Les écritures de journal exportées peuvent être importées dans un système cible tel qu'Oracle ERP.

Export de transactions sous la forme d'écritures de journal

Le processus d'export exporte l'ensemble des ajustements et transactions présentant le statut Ouvert, et correspondant aux éventuels critères de filtre appliqués. Le filtrage permet de limiter le nombre de transactions.

Pour exporter des transactions sous la forme d'écritures de journal, procédez comme suit :

1. Sur la page d'**accueil**, sélectionnez **Applications**, puis **Jobs**.
2. Sélectionnez l'onglet **Correspondance de transactions**.
3. Dans **Actions**, sélectionnez **Exporter les journaux**.
4. Dans **Type**, sélectionnez **Transactions**.



The screenshot shows a dialog box titled "Export Journals". At the top right, there are "OK" and "Cancel" buttons. Below the title bar, there are four dropdown menus:

- Type: Transactions
- Match Type: Intercompany
- Data Source: Accounts Payable
- Filter: -- No Selection --

5. Dans **Type de correspondance**, sélectionnez un type de correspondance.

6. Dans **Source de données**, sélectionnez la source de données.
7. Si vous avez appliqué des filtres aux transactions, sélectionnez le filtre.
8. Cliquez sur **OK**.

Le job est maintenant visible dans l'historique des jobs. Une fois l'opération effectuée, vous pouvez ouvrir ou enregistrer le fichier CSV créé.

Il est recommandé de télécharger et d'enregistrer le fichier .csv qui contient les entrées de journal exportées. Ce fichier est stocké dans un répertoire temporaire et pourrait être remplacé si l'espace temporaire doit être récupéré. Lorsque vous essayez de télécharger ce fichier à une date ultérieure, s'il n'est pas dans l'emplacement d'origine, un message d'erreur s'affiche et indique que le fichier n'existe pas. Vous pouvez exporter à nouveau les entrées de journal, puis télécharger le fichier.

Nouvel export ou réouverture des écritures de journal

Utilisez la page Historique des jobs pour effectuer un nouvel export ou rouvrir des écritures de journal.

Lorsqu'un export a eu lieu, deux options apparaissent dans le menu **Actions** : **Exporter à nouveau** et **Rouvrir**.

Le **nouvel export** s'effectue à partir de l'**historique des jobs**. Vous utilisez le même **ID de job**, stocké lorsqu'un export a lieu. Avec le **nouvel export**, vous obtenez le même résultat qu'avec l'export d'origine.

Vous pouvez utiliser l'option **Rouvrir** pour consulter une nouvelle fois les ajustements ou les écritures de journal de transaction. Elle est utile en cas d'échec partiel avant l'import dans le système Oracle ERP ou pour modifier une liste de transactions filtrée. Avec cette option, l'état des écritures exportées passe de **Fermé** à **Ouvert**.

A

Annexe : Définitions de colonne de sélection de liste des rapprochements

Cette section donne les définitions des colonnes de sélection de liste des rapprochements pour les types d'ensemble de données suivants, qui sont référencés dans les listes de l'application :

- [Profil](#)
- [Rapprochement](#)
- [Solde](#)
- [Transaction](#)

Types d'ensemble de données Profil

Cette section décrit les définitions des colonnes de sélection des ensembles de données Profil.

Select Columns OK Cancel

Profile | Reconciliation

Available:

- Account
- Account Type
- Active
- Auto Reconciliation Method
- Balance Range (High)
- Balance Range (Low)
- Company
- Created By
- Created On
- Currency Bucket Default Currency (Entered)
- Currency Bucket Default Currency (Functional)
- Currency Bucket Default Currency (Reporting)
- Currency Bucket Enabled (Entered)
- Currency Bucket Enabled (Functional)
- Currency Bucket Enabled (Reporting)
- Description
- Enabled Buckets

Selected:

Attribute	Source
<input type="checkbox"/> Account ID	Profile
<input type="checkbox"/> Name	Profile
<input type="checkbox"/> Valid	Profile
<input type="checkbox"/> Format	Profile
<input type="checkbox"/> Preparer	Profile

Le tableau suivant décrit les colonnes des types d'ensemble de données Profil.

Tableau A-1 Colonnes de sélection des ensembles de données Profil

Attributs de colonne	Définition
--Noms des segments de profil 1-n	'X' segments peuvent être utilisés
--Attributs de profil personnalisés	'X' attributs de profil peuvent être ajoutés

Tableau A-1 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Profil

Attributs de colonne	Définition
ID de compte	Combinaison de segments de profil qui rend le profil unique
Type de compte	Le type de compte est une liste de valeurs configurée par l'utilisateur
Actif	Paramètre actif/inactif
Méthode de rapprochement automatique	Méthode de rapprochement automatique définie
Limite supérieure de la plage de soldes	Valeur de limite supérieure du solde définie
Limite inférieure de la plage de soldes	Valeur de limite inférieure du solde définie
Créé par	Nom de l'utilisateur qui a créé le profil
Créé le	Date et heure de la création du profil
Devise par défaut de la catégorie de devise (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Devise par défaut
Catégorie de devise activée (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Catégorie de devise activée (Oui/Non)
Jours jusqu'à la date de fin	Nombre de jours entre la date actuelle et la date de fin
Description	Description
Catégories activées	Nombre de catégories de devise activées
Contrepartie de fin	Somme de la contrepartie de début et des durées pour tous les rôles
Entrer les soldes du système source	Saisie manuelle de soldes autorisée (Oui/Non)
Entrer les soldes du sous-système	Saisie manuelle de soldes autorisée (Oui/Non)
Profil de groupe	Profil de groupe défini (Oui/Non)
Taux historique	Taux historique défini (Oui/Non)
Dernière mise à jour par	Nom de l'utilisateur à l'origine de la dernière mise à jour du profil
Dernière mise à jour le	Date et heure de la dernière mise à jour du profil
Seuil de correspondance des soldes (nombre)	Seuil de correspondance de comparaison du solde (nombre)
Seuil de correspondance des soldes (pourcentage)	Seuil de correspondance de comparaison du solde (%)
Type de correspondance	Type de correspondance auquel le format est associé
Ajustements de l'ancienneté maximale	Paramètre de violation de la balance âgée : ajustement
Explication de l'ancienneté maximale	Paramètre de violation de la balance âgée : explication
Méthode	Méthode à laquelle le format est associé
Nom	Nom du profil
Solde normal	Paramètre de crédit/débit du solde normal
Unité organisationnelle	Unité organisationnelle affectée

Tableau A-1 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Profil

Attributs de colonne	Définition
Préparateur	Nom du préparateur affecté
Préparateur (réel)	Nom du préparateur qui a soumis le rapprochement
Préparateur (secondaire)	Nom du préparateur (secondaire)
Préparateur (demandé)	Préparateur demandé de l'équipe
Préparateur (principal)	Préparateur principal de l'équipe actuellement affecté comme préparateur du rapprochement. Il peut s'agir : <ul style="list-style-type: none"> • de l'utilisateur affecté en tant que préparateur ; • de l'équipe affectée en tant que préparateur, si personne n'en a fait la demande ; • de l'utilisateur, dans l'équipe affectée en tant que préparateur, qui a demandé le rapprochement ; • du préparateur secondaire si le préparateur principal est absent.
Durée du préparateur	Durée définie
Date de fin du préparateur	Date de fin définie
Date de fin du préparateur (réelle)	Date de fin à laquelle le rôle a été rempli
Fréquence du préparateur	Fréquence définie
Processus	Valeur de processus définie
Type de taux	Type de taux de change défini
Références (nombre)	Nombre de fichiers de référence joints
Exiger une action par (Préparateur)	Equipe définie comme un seul membre ou tous les membres
Exiger une action par (Réviseur 1 - Réviseur 10)	Equipe définie comme un seul membre ou tous les membres
Réviseur 1-10	Réviseur affecté
Réviseur 1-10 (secondaire)	Réviseur affecté (secondaire)
Réviseur 1-10 (principal)	Réviseur principal de l'équipe
Durée du réviseur 1-10	Durée définie pour chaque rôle
Date de fin du réviseur 1-10	Date de fin définie pour chaque rôle
Date de fin (réelle) du réviseur 1-10	Date de fin à laquelle le rôle a été rempli
Fréquence du réviseur 1-10	Fréquence définie
Réviseur 1-10 manquant	Révision affectée manquante (Oui/Non)
Date de début du réviseur 1-10	Date de début basée sur la contrepartie/les durées définies
Réviseurs (nombre)	Nombre total de réviseurs affectés
Evaluation des risques	Evaluation des risques affectée
Règles (nombre)	Nombre total de règles directement sur le profil
Début de l'échéancier	Indique si l'échéancier doit commencer à partir de la date de clôture ou de la date de fin de la période
Contrepartie de début	Contrepartie de début définie
Transactions avec correspondance suggérée du système source (nombre)	Nombre total de correspondances suggérées du système source

Tableau A-1 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Profil

Attributs de colonne	Définition
Transactions avec correspondance suggérée du sous-système (nombre)	Nombre total de correspondances suggérées du sous-système
Profil récapitulatif	Le profil est un profil récapitulatif (Oui/Non)
Durée totale	Nombre de jours défini pour effectuer le rapprochement
Nouvelles transactions sans correspondance du système source (nombre)	Nombre total de nouvelles transactions du système source
Nouvelles transactions sans correspondance du sous-système (nombre)	Nombre total de nouvelles transactions du sous-système
Transactions prises en charge sans correspondance du système source (nombre)	Nombre total de transactions prises en charge sans correspondance du système source
Transactions prises en charge sans correspondance du sous-système (nombre)	Nombre total de transactions prises en charge sans correspondance du sous-système
Transactions sans correspondance du système source (nombre)	Nombre total de transactions sans correspondance du système source
Transactions sans correspondance du sous-système (nombre)	Nombre total de transactions sans correspondance du sous-système
Valide	Le profil doit être valide pour pouvoir créer un rapprochement (Oui/Non)
Valide (détaillé)	Raison détaillée pour laquelle le profil n'est pas valide

Types d'ensemble de données Rapprochement

Cette section décrit les définitions des colonnes de sélection des ensembles de données Rapprochement.

Select Columns [OK] [Cancel]

Reconciliation | Balance

Available:

- Account
- Account Type
- Adjustments to Source System (Count)
- Adjustments to Subsystem (Count)
- Aging Violation
- Aging Violations (Count)
- Attachments Reconciliation (Count)
- Attachments Total (Count)
- Auto Approved (Level 1)
- Auto Approved (Level 10)
- Auto Approved (Level 2)
- Auto Approved (Level 3)
- Auto Approved (Level 4)
- Auto Approved (Level 5)
- Auto Approved (Level 6)
- Auto Approved (Level 7)

Selected:

Attribute	Source
<input type="checkbox"/> Account ID	Reconciliation
<input type="checkbox"/> Name	Reconciliation
<input type="checkbox"/> Status	Reconciliation
<input type="checkbox"/> Start Date	Reconciliation
<input type="checkbox"/> End Date	Reconciliation

Le tableau suivant décrit les colonnes des types d'ensemble de données Rapprochement.

Tableau A-2 Colonnes de sélection des ensembles de données Rapprochement

Attributs de colonne	Définition
Compte	Nom du profil
ID de compte	Combinaison de segments de profil qui rend le profil unique
Type de compte	Le type de compte est une liste de valeurs configurée par l'utilisateur
Ajustements avec le système source (nombre)	Nombre total d'ajustements du système source
Ajustements avec le sous-système (nombre)	Nombre total d'ajustements du sous-système
Violation de la balance âgée	Violation de la balance âgée détectée (Oui/Non)
Violations de la balance âgée (nombre)	Nombre total de transactions présentant des violations de la balance âgée
Rapprochement de pièces jointes (nombre)	Nombre total de pièces jointes au rapprochement
Nombre total de pièces jointes (nombre)	Nombre total de pièces jointes au rapprochement et aux transactions
Approuvé automatiquement (niveau 1 - niveau 10)	Le rapprochement a été approuvé automatiquement par la règle (Oui/Non)
Rapproché automatiquement	Le rapprochement a été rapproché automatiquement par le rapprochement automatique (Oui/Non)
Méthode de rapprochement automatique	Méthode de rapprochement automatique définie
Soumis automatiquement	Le rapprochement a été préparé automatiquement par la règle (Oui/Non)
Explications du solde (nombre)	Nombre total de transactions de solde expliqué
Violation de la balance âgée des explications du solde	Violation de la balance âgée détectée pour les transactions de solde expliqué (Oui/Non)
Violations de la balance âgée des explications du solde (nombre)	Nombre total de transactions de solde expliqué présentant des violations de la balance âgée
Limite supérieure de la plage de soldes	Valeur de limite supérieure du solde définie
Limite inférieure de la plage de soldes	Valeur de limite inférieure du solde définie
Commentaires (nombre)	Nombre total de commentaires
Créé par	Nom de l'utilisateur qui a créé le profil
Créé le	Date et heure de la création du profil
Devise par défaut de la catégorie de devise (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Devise par défaut
Catégorie de devise activée (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Catégorie de devise activée (Oui/Non)
Date d'échéance en cours	Date d'échéance du rôle actif
Niveau en cours du réviseur	Niveau de réviseur du rôle actif

Tableau A-2 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Rapprochement

Attributs de colonne	Définition
Jours de retard	Date actuelle - date de fin globale (vide si non échu)
Date de fin	Date de fin définie pour le dernier rôle sur le rapprochement
Date de fin (réelle)	Date de fin à laquelle le dernier rôle a effectué un rapprochement
Entrer les soldes du système source	Saisie manuelle de soldes autorisée (Oui/Non)
Entrer les soldes du sous-système	Saisie manuelle de soldes autorisée (Oui/Non)
Déjà en retard	Indique si un rôle a déjà été en retard (Oui/Non) Si le préparateur ou un réviseur a été en retard, Déjà en retard est défini sur Oui.
Déjà en retard (préparateur)	Indique si un rôle de préparateur a déjà été en retard (Oui/Non) Par exemple, imaginons que le préparateur était dans les temps pour la soumission initiale. Cependant, un réviseur a rejeté le rapprochement et ce dernier est désormais réaffecté au préparateur. Si le réviseur était en retard, Déjà en retard (préparateur) est défini sur Oui.
Déjà en retard (Réviseur 1-10)	Indique si chaque rôle de réviseur a déjà été en retard (Oui/Non) Par exemple, imaginons que le réviseur 1 était en retard. Cependant, tous les autres réviseurs ont terminé leur tâche dans les temps et le rapprochement a été approuvé avant la date de fin. Déjà en retard (réviseur 1) est défini sur Oui car le réviseur 1 était en retard. Toutefois, En retard est défini sur Non car tous les autres réviseurs ont terminé leur tâche avant la date de fin.
Format	Nom du format défini
Profil de groupe	Profil de groupe défini (Oui/Non)
Taux historique	Taux historique défini (Oui/Non)
Dernière mise à jour par	Nom de l'utilisateur à l'origine de la dernière mise à jour du rapprochement
Dernière mise à jour le	Date et heure de la dernière mise à jour du rapprochement
Retard	En retard lorsque la date actuelle est postérieure à la date d'échéance du rapprochement

Tableau A-2 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Rapprochement

Attributs de colonne	Définition
Retard (préparateur)	<p>Le préparateur est en retard lorsque l'une des situations suivantes est avérée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La date actuelle est postérieure à la date d'échéance du préparateur • Le rapprochement est rouvert pour le préparateur après la date d'échéance <p>Une fois que le préparateur soumet le rapprochement, En retard est défini sur Non.</p> <p>Si le rapprochement est rouvert pour le préparateur après la date de fin de la soumission, cet attribut est défini sur Oui. Une fois que le préparateur soumet le rapprochement, En retard est défini sur Non.</p>
Retard (réviseur 1-10)	<p>Le réviseur est en retard lorsque la date actuelle est postérieure à la date d'échéance de n'importe quel réviseur.</p> <p>Si le rapprochement est rouvert pour le réviseur après la date de fin, cet attribut est défini sur Oui. Une fois que le réviseur a approuvé le rapprochement, En retard avec le réviseur est défini sur Non.</p> <p>Exemple :</p> <p>Imaginons que le réviseur 1 approuve un rapprochement après la date de fin et que le rapprochement est désormais affecté au réviseur 2. Pendant que le réviseur 1 est en retard, En retard et En retard avec le réviseur 1 sont définis sur Oui. Une fois que le réviseur 1 a approuvé le rapprochement, En retard et En retard avec le réviseur 1 sont définis sur Non. Toutefois, Déjà en retard et Déjà en retard avec le réviseur 1 sont définis sur Oui et restent définis sur Oui après l'approbation du rapprochement par le réviseur 1.</p>
Seuil de correspondance des soldes (nombre)	Seuil de correspondance de comparaison du solde (nombre)
Seuil de correspondance des soldes (pourcentage)	Seuil de correspondance de comparaison du solde (%)
Ajustements de l'ancienneté maximale	Paramètre de violation de la balance âgée : ajustement
Explication de l'ancienneté maximale	Paramètre de violation de la balance âgée : explication
Méthode	Méthode à laquelle le format est associé
Ma date de fin	Date de fin pour votre rôle vis-à-vis du rapprochement
Mon rôle	Votre rôle vis-à-vis du rapprochement
Nom	Nom du profil
Solde normal	Paramètre de crédit/débit du solde normal
Violation du solde normal	Le solde réel chargé est en conflit avec le paramètre de crédit/débit du solde normal (Oui/Non)
A temps	La date de fin (réelle) du rôle actif est antérieure ou égale à la date de fin (Oui/Non)

Tableau A-2 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Rapprochement

Attributs de colonne	Définition
Unité organisationnelle	Unité organisationnelle affectée
Période	Nom de la période associée à l'objet
Date de clôture de la période	Date de clôture de la période sélectionnée
Date de fin de la période	Date de fin de la période sélectionnée
Date de début de la période	Date de début de la période sélectionnée
Préparateur	Nom du préparateur affecté
Préparateur (réel)	Nom du préparateur qui a soumis le rapprochement
Préparateur (secondaire)	Nom du préparateur (secondaire)
Préparateur (demandé)	Préparateur demandé de l'équipe
Préparateur (principal)	Préparateur principal de l'équipe actuellement affecté comme préparateur du rapprochement. Il peut s'agir : <ul style="list-style-type: none"> • de l'utilisateur affecté en tant que préparateur ; • de l'équipe affectée en tant que préparateur, si personne n'en a fait la demande ; • de l'utilisateur, dans l'équipe affectée en tant que préparateur, qui a demandé le rapprochement ; • du préparateur secondaire si le préparateur principal est absent.
Durée du préparateur	Durée définie
Date de fin du préparateur	Date de fin définie
Date de fin du préparateur (réelle)	Date de fin à laquelle le rôle a été rempli
Fréquence du préparateur	Fréquence définie
Processus	Valeur de processus définie
Type de taux	Type de taux de change défini
Réaffectation demandée	Demande de réaffectation active (Oui/Non)
Rejets (nombre)	Nombre total de rejets sur l'ensemble des réviseurs
Exiger une action par (Préparateur)	Equipe définie comme un seul membre ou tous les membres
Exiger une action par (Réviseur 1-10)	Equipe définie comme un seul membre ou tous les membres
Responsable	Nom de l'utilisateur actif du rapprochement
Réviseur 1-10	Réviseur affecté
Réviseur 1-10 (réel)	Réviseur qui a approuvé le rapprochement
Réviseur 1-10 (secondaire)	Réviseur affecté (secondaire)
Réviseur 1-10 (principal)	Réviseur principal de l'équipe
Réviseur 1-10 demandé	Réviseur demandé de l'équipe
Durée du réviseur 1-10	Durée définie pour chaque rôle
Date de fin du réviseur 1-10	Date de fin définie pour chaque rôle
Date de fin (réelle) du réviseur 1-10	Date de fin à laquelle le rôle a été rempli
Fréquence du réviseur 1-10	Fréquence définie

Tableau A-2 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Rapprochement

Attributs de colonne	Définition
Réviser 1-10 manquant	Révision affectée manquante (Oui/Non)
Rejets du réviser 1-10 (nombre)	Nombre total de rejets par rôle
Date de début du réviser 1-10	Date de début basée sur la contrepartie/les durées définies
Révisers (nombre)	Nombre total de révisers affectés
Evaluation des risques	Evaluation des risques affectée
Règles (nombre)	Nombre total de règles directement sur le profil
Violation de la balance âgée du système source	Violation de la balance âgée détectée dans le système source (Oui/Non)
Violations de la balance âgée du système source (nombre)	Nombre total de transactions présentant des violations de la balance âgée dans le système source
Date de début	Date de début
Statut	Statut actuel
Statut (détaillé)	Détails du statut actuel
Statut (icône)	Icône représentant le statut actuel
Violation de la balance âgée du sous-système	Violation de la balance âgée détectée dans le sous-système (Oui/Non)
Violations de la balance âgée du sous-système (nombre)	Nombre total de transactions présentant des violations de la balance âgée dans le sous-système
Profil récapitulatif	Le profil est un profil récapitulatif (Oui/Non)
Durée totale	Nombre de jours défini pour effectuer le rapprochement
Transactions (nombre)	Nombre total de transactions
Explications de la variance (nombre)	Nombre total d'explications de la variance
Période de variance	Période précédente à laquelle la période en cours est comparée

Types d'ensemble de données Solde

Cette section décrit les définitions des colonnes de sélection des ensembles de données Solde.

Select Columns OK Cancel

Reconciliation | **Balance**

Available:

- Adjusted Source System (Entered)
- Adjusted Source System (Functional)
- Adjusted Source System (Reporting)
- Adjusted Subsystem (Entered)
- Adjusted Subsystem (Functional)
- Adjusted Subsystem (Reporting)
- Adjustments to Source System (Entered)
- Adjustments to Source System (Functional)
- Adjustments to Source System (Reporting)
- Adjustments to Subsystem (Entered)
- Adjustments to Subsystem (Functional)
- Adjustments to Subsystem (Reporting)
- Balance Exists
- Balance Exists (Source System)
- Balance Exists (Subsystem)
- Balance Explanations (Entered)

Selected:

Attribute	Source
<input type="checkbox"/> Account ID	Reconciliation
<input type="checkbox"/> Name	Reconciliation
<input type="checkbox"/> Status	Reconciliation
<input type="checkbox"/> Start Date	Reconciliation
<input type="checkbox"/> End Date	Reconciliation

Le tableau suivant décrit les colonnes des types d'ensemble de données Solde.

Tableau A-3 Colonne de sélection des ensembles de données Solde

Attributs de colonne	Définition
Système source ajusté (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Solde de fin - ajustements = solde ajusté
Sous-système ajusté (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Solde de fin - ajustements = solde ajusté
Ajustements avec le système source (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Montant total des ajustements avec le système source
Ajustements avec le sous-système (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Montant total des ajustements avec le sous-système
Un solde existe	Le solde du système source ou du sous-système a été chargé dans une catégorie
Un solde existe (système source)	Le solde du système source a été chargé dans une catégorie
Un solde existe (sous-système)	Le solde du sous-système a été chargé dans une catégorie
Explications du solde (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Montant total des transactions d'explication de solde
Différence (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Différence de solde de fin entre le système source et le sous-système
Dernier chargement de solde	Date et heure du chargement du dernier solde
Dernier chargement de solde effectué par	Nom de l'utilisateur qui a chargé un solde en dernier
Activité de la période (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Solde de fin de la période précédente - solde de fin de la période en cours
Solde de la période précédente (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Solde de fin de la période précédente selon le paramètre Période précédente sur la configuration de période

Tableau A-3 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Solde

Attributs de colonne	Définition
Solde du système source (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Soldes du système source chargés
Solde du système source (devise par défaut) : Saisi, Fonctionnel et Rapport	Solde numérique unique du système source pour toutes les devises dans une catégorie de devise.
Nombre de devises du système source (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Nombre de devises uniques chargées dans le système source
Déduction des transactions avec correspondance en transit du système source (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Nombre total d'éléments avec correspondance en transit
Déduction des transactions sans correspondance du système source (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Nombre total de transactions appartenant à la catégorie Déduction des transactions sans correspondance
Déduction des transactions sans correspondance prises en charge du système source (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Nombre total de transactions appartenant à la catégorie Déduction des transactions sans correspondance prises en charge
Solde du sous-système (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Soldes du sous-système chargés
Solde du sous-système (devise par défaut) : Saisi, Fonctionnel et Rapport	Solde numérique unique du sous-système pour toutes les devises dans une catégorie de devise.
Nombre de devises du sous-système (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Nombre de devises uniques chargées dans le sous-système
Différence inexplicée (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Montant de la différence inexplicée
Explications de la variance (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Montant total des explications de la variance
Solde de la période de variance (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Solde chargé de la période de variance

Types d'ensemble de données Transaction

Cette section décrit les définitions des colonnes de sélection des ensembles de données Transaction.

Select Columns OK Cancel

Reconciliation | Balance | **Transaction**

Available:

- Action Plan
- Action Plan Attachments (Count)
- Action Plan Close Date
- Action Plan Closed
- Action Plan Comments (Count)
- Amortization End Date
- Amortization Method
- Amortization Start Date
- Amortization Start Period
- Amortized/Accreted Amount (Entered)
- Amortized/Accreted Amount (Functional)
- Amortized/Accreted Amount (Reporting)
- Amount Overridden (Functional)
- Amount Overridden (Reporting)
- Carried Forward
- Child Account
- ...

Selected:

Attribute	Source
<input type="checkbox"/> Account ID	Reconciliation
<input type="checkbox"/> Name	Reconciliation
<input type="checkbox"/> Short Description	Transaction
<input type="checkbox"/> Flag	Transaction
<input type="checkbox"/> Aging Violation	Transaction
<input type="checkbox"/> Type	Transaction
<input type="checkbox"/> Transaction Date	Transaction
<input type="checkbox"/> Amount (Entered)	Transaction
<input type="checkbox"/> Amount (Functional)	Transaction
<input type="checkbox"/> Amount (Reporting)	Transaction
<input type="checkbox"/> Age	Transaction
<input type="checkbox"/> Comments (Count)	Transaction
<input type="checkbox"/> Attachments (Count)	Transaction
<input type="checkbox"/> Amortization	Transaction

Le tableau suivant décrit les colonnes des types d'ensemble de données Transaction.

Tableau A-4 Colonne de sélection des ensembles de données Transaction

Attributs de colonne	Définition
Plan d'action	Valeur de plan d'action définie
Pièces jointes du plan d'action (nombre)	Nombre total de pièces jointes du plan d'action
Date de clôture du plan d'action	Date de clôture du plan d'action définie
Plan d'action clos	Plan d'action clos (Oui/Non)
Commentaires du plan d'action (nombre)	Nombre total de commentaires du plan d'action
Ancienneté	Nombre de jours entre la date de la transaction et la date de fin de la période. Si Plan d'action est activé, Ancienneté correspond au nombre de jours entre la date de la transaction et la date de clôture du plan d'action.
Amortissement	La transaction est une transaction d'amortissement (Oui/Non)
Date de fin d'amortissement	Date de fin de l'échéancier d'amortissement
Méthode d'amortissement	Méthode d'amortissement définie
Date de début d'amortissement	Date de début de l'échéancier d'amortissement
Période de début d'amortissement	Période de début de l'échéancier d'amortissement
Montant amorti/désactualisé (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Montant amorti pour la période sélectionnée
Montant (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Montant amorti restant pour la période sélectionnée
Montant remplacé (Fonctionnel, Rapport)	Remplacement du calcul des opérations de change des transactions (Oui/Non)
Pièces jointes (nombre)	Nombre total de pièces jointes de la transaction

Tableau A-4 (suite) Colonnes de sélection des ensembles de données Transaction

Attributs de colonne	Définition
Reporté	La transaction a été copiée à partir du rapprochement précédent (Oui/Non)
Compte enfant	Compte enfant associé à la transaction
Date de clôture	Date de clôture de la transaction
Commentaires (nombre)	Nombre total de commentaires
Indicateur	Indicateur de révision défini (Attention requise/OK)
Convention de milieu de mois	Convention de milieu de mois d'amortissement définie
ID de journal	ID unique du journal Enterprise
Nom du journal	Nom du journal Enterprise
Statut de workflow du journal	Statut du workflow du journal dans les journaux Enterprise
Statut d'imputation du journal	Statut d'imputation du journal Enterprise (Imputé ou Non imputé)
Message d'imputation du journal	Message renvoyé à partir d'ERP après l'imputation
Dernière mise à jour par	Nom de l'utilisateur à l'origine de la dernière mise à jour d'un ou de plusieurs des attributs de transaction Brève description, Description longue, Date de la transaction, Date de clôture.
Dernière mise à jour le	Date et heure de la dernière mise à jour de transaction pour un ou plusieurs des attributs de transaction Brève description, Description longue, Date de la transaction, Date de clôture.
Description longue	Valeur de la description longue
Nombre de périodes	Nombre de périodes dans l'échéancier d'amortissement
Montant d'origine (Saisi, Fonctionnel, Rapport)	Montant d'origine de la transaction d'amortissement
Taux utilisé	Taux de change utilisé pour la conversion de la transaction
Périodes restantes	Périodes restantes de la transaction d'amortissement sur l'échéancier
Brève description	Valeur de la description courte
Sous-segment	ID de sous-segment associé à la transaction
Date de la transaction	Date de la transaction
Type	Type de transaction (ajustement avec le système source ou le sous-système, explication du solde, variance)