Rapport des comptes BE - garder les commentaires lors d'une mise à jour

Anthony Malerba - 2025-06-04 - Commentaires (0) - ProConcept

Problème

Lors de la mise à jour du rapport des comptes, un nouveau rapport est généré et doit être téléchargé.

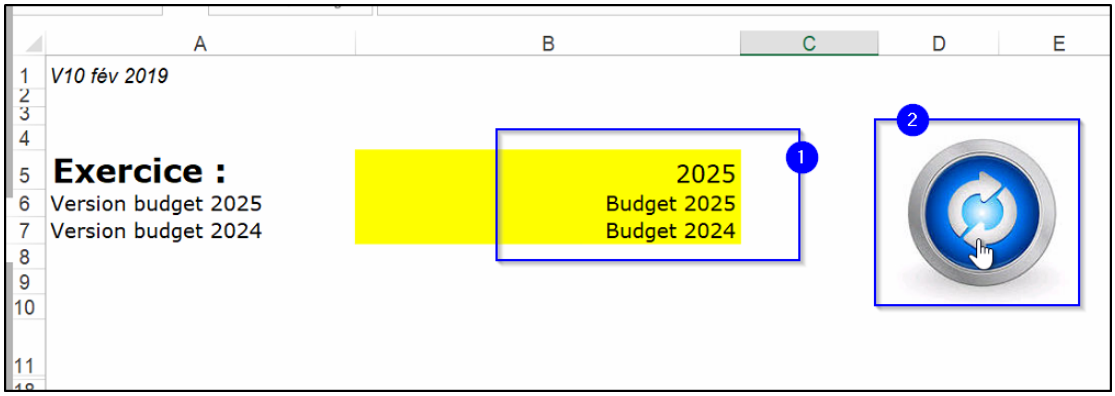
Tous les commentaires qui ont été mis sur le rapport précédemment téléchargé doivent être copiés dans le nouveau rapport à jour.

Cet article complète la procédure standard disponible ici :
https://support.primetechnologies.ch/fr/kb/articles/mch2-be-rapports-preliminaire-budget-et-comptes-annuels

Solution

Utiliser les RemoteApp (raccourcis) afin d'ouvrir le fichier Excel "**Comptes_annuels_MCH2.xls**".

Mettre à jour le fichier en renseignant un exercice, une version de budget et une version de budget de l'année précédente.



Une fois à jour, cliquer sur "**Enregistrer sous**" afin d'enregistrer une copie sur votre ordinateur, ou dans un de vos répertoires sur votre réseau.

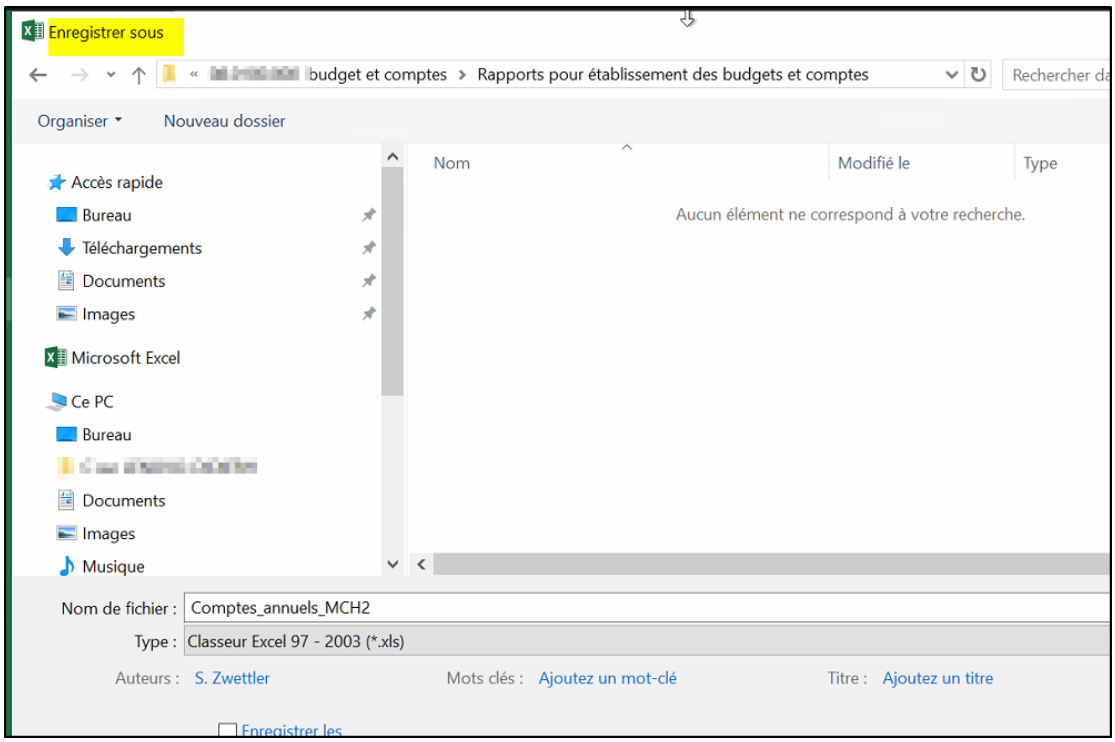
Exemple ici "N\FINANCES\budget et comptes\Rapports pour établissement des budgets et comptes".

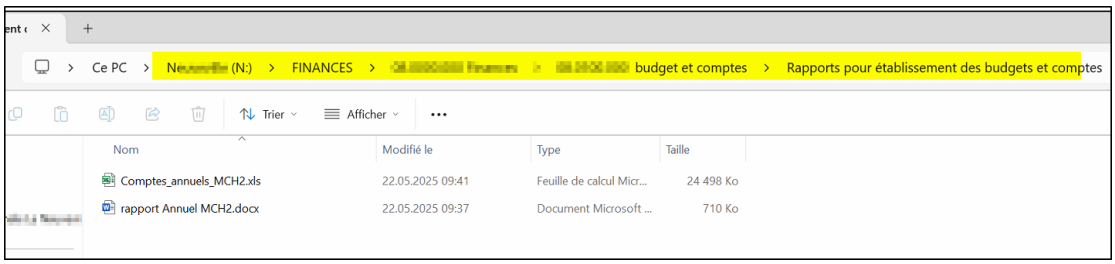
Utiliser les RemoteApp (raccourcis) afin d'ouvrir le fichier Word "**rapport Annuel MCH2.docx**".

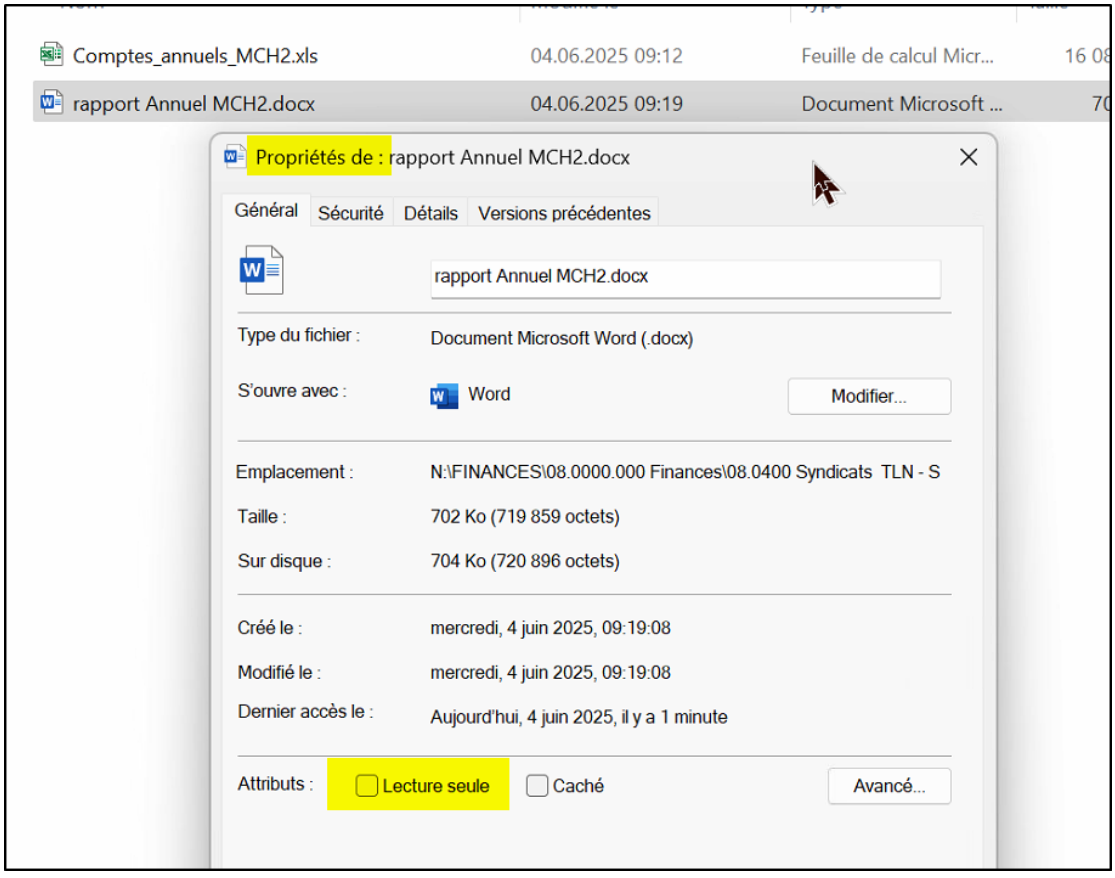
Cliquer sur "**Enregistrer sous**" afin d'enregistrer une copie sur votre ordinateur.

Fermer le fichier.

Faire un clic droit sur le fichier Word téléchargé et vérifier dans les propriétés qu'il ne soit pas en lecture seule.


Enregistrer sous
budget et comptes › Rapports pour établissement des budgets et comptes
Rechercher da
Organiser
Nouveau dossier
Accès rapide
Bureau
Téléchargements
Documents
Images
Microsoft Excel
Ce PC
Bureau
Documents
Images
Musique
Nom
Modifié le
Type
Aucun élément ne correspond à votre recherche.
Nom de fichier : Comptes_annuels_MCH2
Type : Classeur Excel 97 - 2003 (*.xls)
Auteurs : S. Zwettler
Mots clés : Ajoutez un mot-clé
Titre : Ajoutez un titre
Enregistrer les

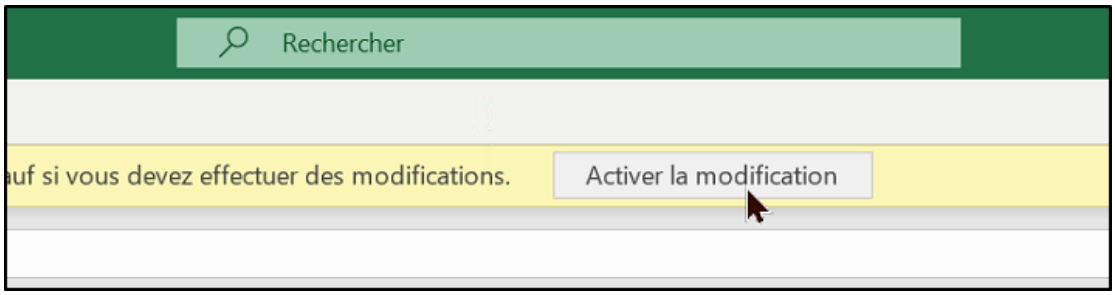

Ce PC
FINANCES
budget et comptes
Rapports pour établissement des budgets et comptes
Trier
Afficher
Nom
Modifié le
Type
Taille
Comptes_annuels_MCH2.xls
22.05.2025 09:41
Feuille de calcul Micr...
24 498 Ko
rapport Annuel MCH2.docx
22.05.2025 09:37
Document Microsoft ...
710 Ko


Comptes_annuels_MCH2.xls
04.06.2025 09:12
Feuille de calcul Micr...
rapport Annuel MCH2.docx
04.06.2025 09:19
Document Microsoft ...
Propriétés de : rapport Annuel MCH2.docx
Général
Sécurité
Détails
Versions précédentes
rapport Annuel MCH2.docx
Type du fichier : Document Microsoft Word (.docx)
S'ouvre avec : Word
Modifier...
Emplacement : N:\FINANCES\08.0000.000 Finances\08.0400 Syndicats TLN - S
Taille : 702 Ko (719 859 octets)
Sur disque : 704 Ko (720 896 octets)
Créé le : mercredi, 4 juin 2025, 09:19:08
Modifié le : mercredi, 4 juin 2025, 09:19:08
Dernier accès le : Aujourd'hui, 4 juin 2025, il y a 1 minute
Attributs : Lecture seule
Caché
Avancé...

Note : *Dans notre exemple, les deux fichiers sont dans le même répertoire. Il est important que le fichier Excel reste dans le même répertoire, le fichier Word peut être déplacé dans un autre répertoire.*

Fermer les fichiers Word et Excel ouverts depuis les raccourcis (RemoteApp).

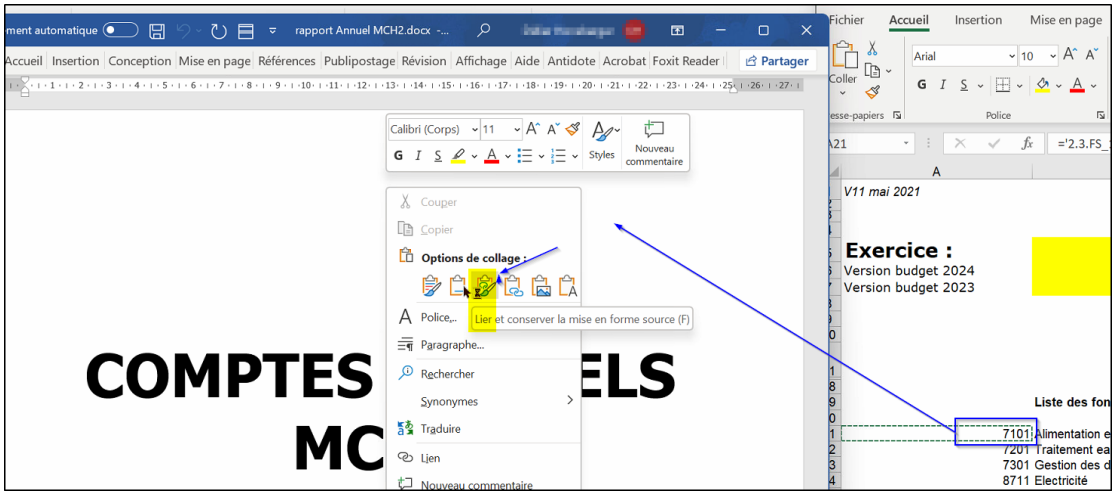
Ouvrir les deux fichiers Word et Excel récemment téléchargés. Activer les modifications des deux fichiers.



Copier une cellule du fichier Excel, par exemple ici la cellule A11 avec la valeur 7101, mais peut être cellule A1, ou n'importe quelle autre cellule.

Dans le fichier Word, n'importe où, faire un clic droit et coller la cellule en choisissant une option de collage qui garde la liaison, par exemple "Lier et conserver la mise en forme source".

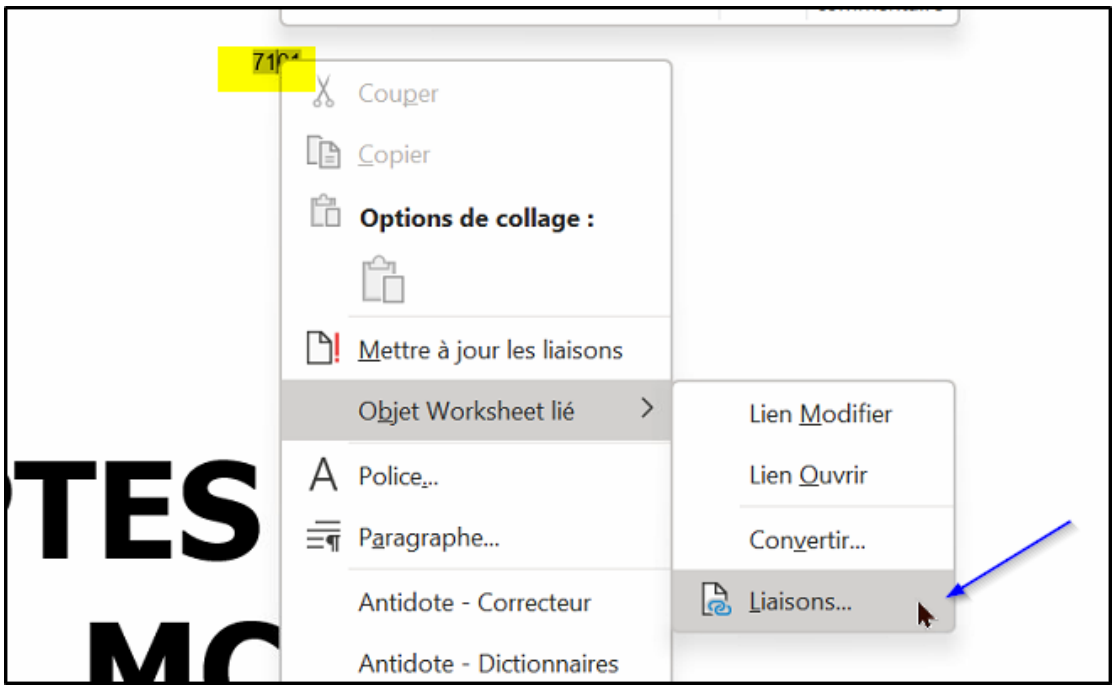
Note : *selon les versions de Word, l'option de collage peut avoir un nom différent, mais mentionne toujours un "lien" ou une "liaison".*



Une fois collée, on retrouve la valeur 7101 sur le fichier Word.

A ce stade, il faut impérativement **fermer le fichier Excel**.

Un clic droit sur cette valeur 7101 permet d'accéder aux liaisons via le menu "**Objet Worksheet lié > Liaisons…**".



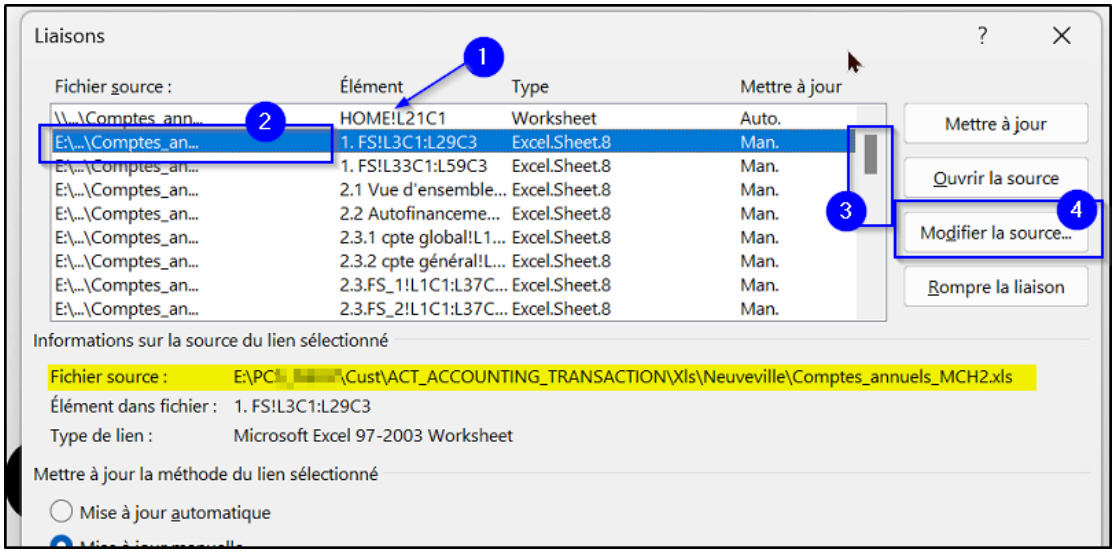
Dans la fenêtre des liaisons, la ligne en jaune (sur la capture d'écran ci-dessous) indique où se trouve le fichier avec les données à jour, c'est le chemin que nous allons modifier.

La première ligne des liaisons représente la cellule que l'on vient de copier (1).

Les autres lignes sont les liens qu'il faut modifier afin que la source de données du fichier Word soit le fichier Excel téléchargé, et non plus le fichier Excel disponible sur le serveur (celui que l'on doit ouvrir à l'aide des RemoteApp).

Sélectionner toutes les lignes de la deuxième à la dernière. Pour cela, cliquer sur la deuxième ligne (2), descendre avec l'ascenseur (3) et en maintenant la touche Majuscule enfoncée, cliquer sur la dernière ligne.

Cliquer ensuite sur "Modifier la source" (4).



Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner le fichier Excel **Comptes_annuels_MCH2.xls** qui, dans notre exemple,

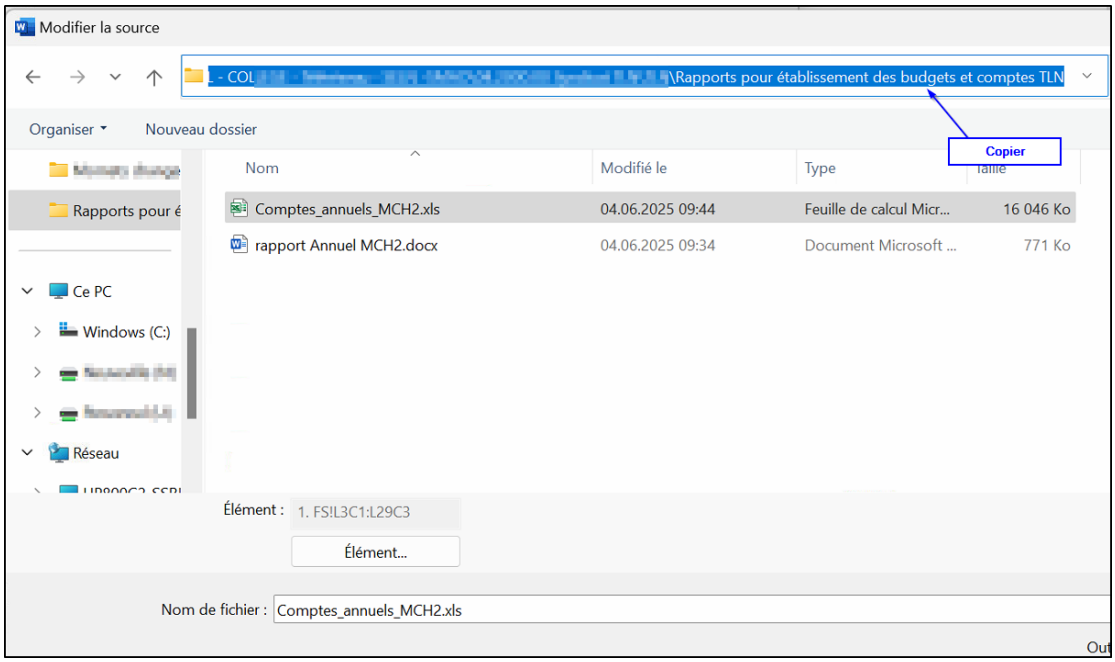
se trouve dans le répertoire

“N\FINANCES\budget et comptes\Rapports pour établissement des budgets et comptes”.

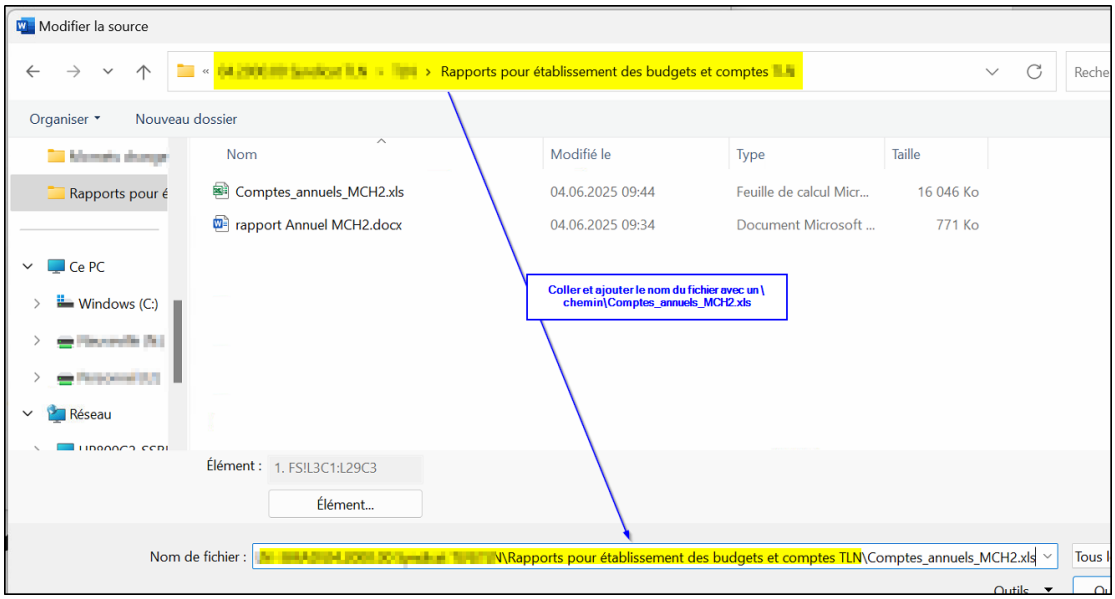
Comme il y a environ 30 liens, il faudra sélectionner 30 fois le fichier.

Astuce : *Copier le chemin vers le fichier afin de le coller plutôt que devoir sélectionner manuellement chaque fois le fichier.*

Copier le chemin complet :



Coller le chemin avec le nom du fichier :



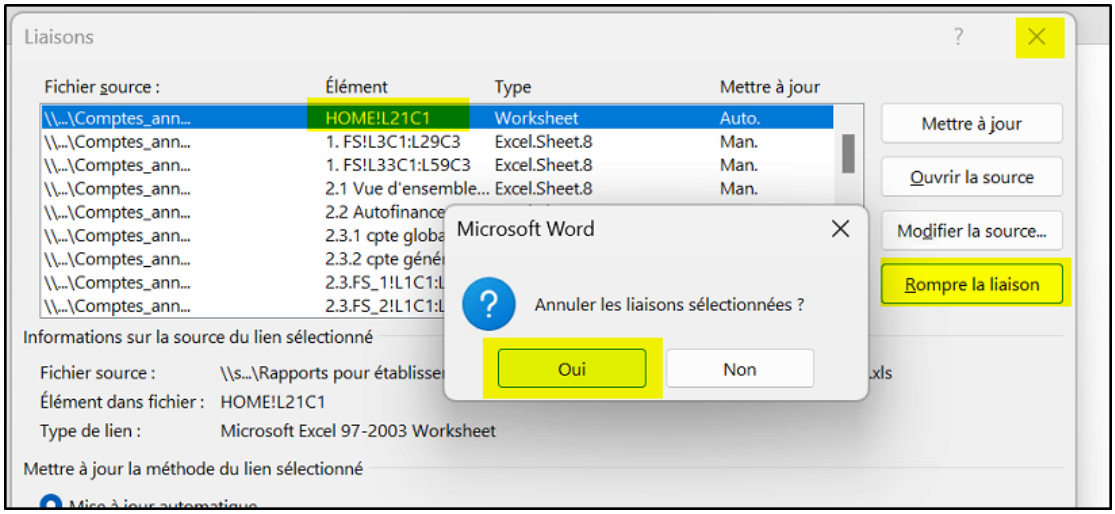
Puis à chaque fois que la fenêtre s’ouvre pour modifier la source, coller le chemin complet ***y compris le nom du fichier.xls****.*

Une fois terminé, cliquer sur OK. **Enregistrer le fichier Word.**

Retourner dans les liaisons (clic droit sur la valeur 7101 du fichier Word > Objets Worksheet lié > Liaisons).

Se positionner sur la première ligne qui a pour élément “HOME!...” puis cliquer sur “Rompre la liaison”. Confirmer l’annulation de la liaison.

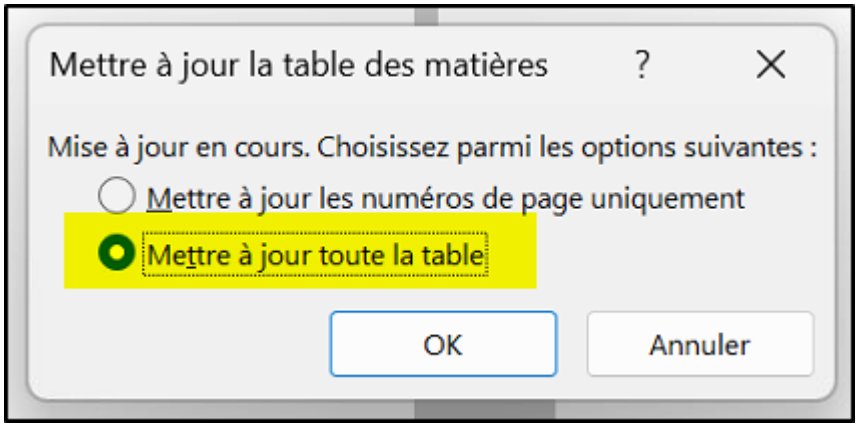
Cliquer sur OK pour fermer. Enregistrer le fichier.



Supprimer la valeur 7101 (ou autre valeur copiée du fichier Excel) dans le fichier Word.

A présent le fichier Word est lié au fichier local **Comptes_annuels_MCH2.xls**.

Mettre à jour le fichier (CTRL+A puis F9). Si demandé, mettre à jour toute la table.



Astuce : *Mettre le fichier fonctionnel en lecture seule afin d’éviter de casser le mécanisme par erreur.*

Mettre à jour le fichier après une modification

Pour tester : saisir un commentaire dans le fichier **rapport Annuel MCH2.docx** puis fermer le fichier.

Ouvrir le fichier Excel à l’aide de la RemoteApp (raccourcis). En effet, celui-ci est connecté à la base de donnée Oracle, contrairement au fichier local.

Mettre à jour le fichier comme d’habitude en saisissant l’exercice sur l’onglet “Home” et les deux versions de budget, puis l’icône de mise à jour.

Une fois à jour, télécharger le fichier (enregistrer sous) dans le répertoire local (dans notre exemple, N\FINANCES\budget....).

Ouvrir le fichier Word.

Tout sélectionner CTRL+A, puis F9 pour mettre à jour le fichier.

Les tableaux se mettent à jour avec les bons montants provenant de PCE.

Les commentaires restent dans le fichier.