

XLDOSSIER – GUIDE XLNOTES

Document produit le 3 décembre 2021

Introduction

Merci d'être client ou usager de XL Dossier. Vous êtes important pour nous et nous avons à cœur votre satisfaction.

Assurément qu'aucun autre produit de la nature de XLDossier offre autant de flexibilité et de possibilités pour la création et l'ajout de notes personnalisées. Et surtout avec autant de facilité!

L'objectif de ce document est de vous énumérer et de vous décrire les fonctionnalités pour la création, pour la gestion et pour l'ajout de notes personnalisées.

XLNotes.xlsx est votre fichier contenant votre banque de notes personnalisées modèles. Ce fichier évoluera assurément au fil du temps. Les notes personnalisées présentes dans le fichier XLNotes.xlsx sont disponibles pour être ajoutées dans un fichier XLEF. Si la note personnalisée que vous souhaitez ajouter dans vos états financiers n'est pas déjà présente dans le fichier XLNotes.xlsx il est d'abord souhaitable de la créer dans le fichier XLNotes.xlsx car vous n'aurez plus à la créer de nouveau et elle sera aussi disponible pour les autres usagers et pour tous les autres XLDossier de vos clients. Vous augmenterez donc votre efficacité.

Un de vos objectifs visés pour la gestion des notes personnalisées est assurément que lorsque vous ajouterez une telle note dans un XLEF vous n'aurez pas à refaire de la mise en page. Donc cette mise en page sera déjà effectuée dans le fichier XLNotes.xlsx. Donc vous l'aurez fait qu'une seule fois également.

Pour obtenir du support technique vous pouvez;

Nous contacter par téléphone au 450-325-3677.

Nous contacter par courriel à l'adresse support@lcxl.ca.

Visiter la page web du support XLDossier à l'URL www.lcxl.ca/SupportXLDossier.htm

N.B.: Nous offrons également un support à distance.

Logiciels Comptables XL inc.

2404, Limoges

Mascouche (Québec) J7K 0B9

Téléphone: 450-325-3677

support@lcxl.ca

www.lcxl.ca

Table des matières

Définition d'une note personnalisée	4
Fichier XLNotes.xlsb	4
Fichier XLEF_Modelle.xlsb	5
MAJ Version du fichier XLEF	5
Structure du fichier XLNotes.xlsb	6
Nombre d'année dans la feuille NOTES	7
Type de gabarits	7
Classement par catégorie	8
Création de catégories	8
Création d'une note modèle personnalisée	9
Personnalisation des polices	10
Gestion des hauteurs de lignes	11
Soulignements des totaux	11
Autres préférences	12
Gérer au fil du temps le fichier XLNotes.xlsb	12
Mise à jour du fichier XLNotes.xlsb	12
Ajouter une note personnalisée dans un XLEF	13
Importer une note personnalisée dans un XLEF	13
Langue des notes dans le fichier XLNotes.xlsb	13

DÉFINITION D'UNE NOTE PERSONNALISÉE

Dans le fichier XLEF et dans la feuille NOTES nous pouvons définir deux types de notes.

- Les notes liées à la structure
- Les notes personnalisées

Nous pouvons aussi définir les notes personnalisées comme étant des « gabarits de notes ».

Vous pouvez facilement identifier les notes liées à la structure et les notes personnalisées dans la feuille NOTES.

Pour toutes les notes dans la feuille NOTES à gauche sur la 1^{ère} ligne il y a la cellule pour l'indication du numéro de la note.

Si ... le motif de cette cellule est vert ... alors vous savez que c'est une note personnalisée ou sinon vous savez que c'est une note liée à la structure.

Il y a aussi plusieurs distinctions pour une note personnalisée.

- La note peut être numérotée ou non numérotée mais affichée. Elle peut aussi ne pas être affichées.
- Si non numérotée elle fait partie intégrante de la note numérotée plus haut.
- Les notes personnalisées peuvent être copiée, déplacées et supprimées. Pas les notes liées à la structure.
- À des emplacements prédéterminés identifiés par des cellules avec motif vert à gauche il est possible d'ajouter ou de supprimer des lignes dans des notes personnalisées.
- Il est aussi possible dans ces mêmes emplacements d'ajouter des « canevas » de notes personnalisées.

Lorsque vous cliquez sur le bouton AffTout pour afficher toutes les lignes dans la feuille NOTES du XLEF vous prendrez connaissance de toutes les notes existantes et du type de ces notes.

FICHER XLNOTES.XLSB

Le fichier XLNotes.xlsb est localisé dans le répertoire \XLDossier\. C'est un fichier disponible pour tous les usagers de XLDossier dont le raccourci pointe vers ce même répertoire. Par exemple si le répertoire XLDossier est localisé sur le serveur tous les usagers pourront accéder à ce fichier et en même temps lorsque ouvert par le bouton « AjoutNote » présent dans la feuille NOTES d'un XLEF.

Le fichier est alors ouvert en lecture seulement car on ne peut que sélectionner une note personnalisée afin de l'ajouter dans la feuille NOTES.

Il est également possible d'ouvrir le fichier XLNotes.xlsb dans le but de créer et de gérer des notes personnalisées. Alors qu'un seul usager pour l'ouvrir en même temps dans ce mode. Il faut alors cliquer sur le bouton XLFichiers localisé dans le fichier de démarrage après avoir ouvert XLDossier par votre raccourci sur le bureau.

FICHER XLEF MODELE.XLSB

Le fichier XLEF_Modele.xlsb est localisé dans \XLDossier\XLDossierModele\ donc dans le « dossier modèle ».

Le « dossier modèle » (\XLDossier\XLDossierModele\) peut être utilisé pour créer pour une 1^{ère} fois un XLDossier d'un de vos clients. Mais il sert aussi pour les MAJ Version de vos XLDossier de clients.

Dans chacun des fichiers XLEF il y a la feuille NOTES dans laquelle se retrouvent les notes liées à la structure et des notes personnalisées.

Dans le fichier XLEF_Modele.xlsb il est recommandé d'avoir le moins possible de notes personnalisées. Car lors des MAJ Version et lorsque rendu à la feuille NOTES toutes les notes personnalisées du fichier XLEF_Modele.xlsb sont supprimées.

Donc il est généralement inutile de créer plusieurs notes personnalisées dans le dossier modèle. Car cela va augmenter inutilement la durée des MAJ Version.

Il est en aussi de même pour les XLEF de vos clients. Il est aussi inutile voir même nuisible d'avoir plein de notes personnalisées dans ces fichiers car lors des MAJ Version elles sont toutes importées dans le XLEF_Modele.xlsb. Alors si ces notes ne servent pas cela augmentent aussi la durée des MAJ Version.

MAJ VERSION DU FICHER XLEF

Pour les MAJ Version voici le processus pour la feuille NOTES et les notes personnalisées.

Rendu à la MAJ Version du XLEF le fichier de démarrage XLDossier.xlsb soit le fichier qui lance les commandes est toujours ouvert ainsi que les fichiers XLEF_Modele.xlsb et le XLEF du client.

- Les notes personnalisées du XLEF_Modele.xlsb sont supprimées.
- Les notes personnalisées du XLEF du client sont importées dans le XLEF_Modele.xlsb.
- Les formats, les hauteurs des lignes etc. également selon différentes options.

Donc ... il est inutile d'avoir une panoplie de notes personnalisées dans le XLEF_Modele.xlsb.

Pour la création d'un nouveau XLDossier pour un nouveau client il sera préférable d'ajouter les notes personnalisées dont vous aurez besoin, Et ces notes devraient se retrouver dans le fichier XLNotes.xlsb.

Rendu à cette étape du document il est approprié de noter que si votre cabinet produit principalement que des missions de compilation et qu'alors pratiquement jamais ou même jamais vous avez le besoin d'ajouter des notes personnalisées dans la feuille NOTES dans vos XLEF ... il est fort probable que vous n'ayez pas le besoin d'appliquer le reste du contenu de ce document et alors possiblement perdre de votre temps ... très précieux. Mais si vous produisez des missions d'examen et/ou d'audit et/ou avec des états financiers personnalisés ... oui les informations qui suivent vous seront grandement utile.

STRUCTURE DU FICHIER XLNOTES.XLSB

Il y a plus de 4000 lignes dans le fichier XLNotes.xlsb qui a été installé lors du début de votre utilisation de XLDossier.

Dans la dernière version du fichier XLNotes.xlsb il y a une zone tout en haut servant à l'ajout de gabarits et ou de nouvelles notes personnalisées lors des MAJ Version. Cette zone est délimitée par des lignes épaisses en noir.

Par la suite soit en bas de cette zone les gabarits et les notes personnalisées disponibles sont classées par catégories. Plusieurs *catégories* sont existantes dans le fichier d'origine lors de l'installation de XLDossier.

Il y a différents types de gabarits. Des gabarits incluant des textes modèles et des gabarits vierges. Il y a des gabarits de types « textes » et d'autres de type « financiers » ou « à colonnes ».

Dans le fichier XLNotes.xlsb il y a deux feuilles Excel soit les feuilles PARAM et NOTES.

C'est dans la feuille PARAM qu'il est possible de paramétrer et/ou d'appliquer certaines préférences.

La feuille NOTES a la même structure que la feuille NOTES dans les fichiers XLEF. Donc vous pouvez cliquer sur le bouton AffTout pour afficher toutes les lignes et aussi sur le bouton Actualiser afin d'afficher que les notes personnalisées et que les lignes souhaitées ... tout comme dans la feuille NOTES d'un fichier XLEF.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Actualiser seules les notes personnalisées avec un 1 ou un 2 dans la colonne AffNote seront affichées et que les lignes avec un 1 dans la colonne AffLigne. Tout comme la feuille NOTES dans un fichier XLEF la colonne AffNote a priorité sur la colonne AffLigne.

Tout comme dans un fichier XLEF vous pouvez cliquer sur le bouton Sommaire afin d'afficher que les titres de toutes les notes afin de facilement ensuite accéder à ce gabarit.

Mais dans le fichier XLNotes.xlsb il y a le bouton Catégories qui permet d'afficher que les catégories de notes personnalisées pour ensuite aussi facilement accéder à l'une d'elle.

NOMBRE D'ANNÉES DANS LA FEUILLE NOTES

Aux états financiers dans les fichiers XLEF vous pouvez afficher 1, 2 ou 3 années ou périodes. Alors aussi dans la feuille NOTES du fichier XLNotes.xlsx vous pouvez afficher 1, 2 ou 3 années ou périodes.

Certains textes dans la feuille NOTES sont affichés sur toute la largeur de la page. Alors la hauteur de ces lignes peuvent différer selon le nombre d'années ou périodes dans la feuille.

Mais ... généralement ... ou du moins dans un très haut pourcentage ... le nombre d'années ou périodes présentées est 2. Alors d'avoir le nombre d'années ou périodes à 2 est assurément approprié dans le fichier XLNotes.xlsx.

Dans la feuille PARAM vous pouvez modifier le nombre d'années présentées dans la feuille NOTES.

Disons que le nombre d'années est à 2 dans le fichier XLNotes.xlsx et qu'exceptionnellement la feuille NOTES dans le XLEF est à 1 an. Alors évidemment et exceptionnellement vous aurez possiblement à ajuster la hauteur des lignes de la note personnalisée une fois importée dans le XLEF.

TYPES DE GABARITS

Il existe plusieurs types de gabarits de notes. Il y a des gabarits « modèles » soit avec des textes modèles existants et des gabarits « vides ».

Pour les gabarits « vides » il y a des gabarits de type « textes » ou « paragraphes » et d'autres de type « colonnes » ou « financières ».

Les gabarits du type « texte » ou « paragraphes » n'offrent pas la possibilité d'inscrire des montants dans des colonnes. Il y a plusieurs modèles de gabarits de ce type.

Les gabarits du type « Colonnes » ou « financières » offrent la possibilité d'inscrire des montants dans des colonnes. Mais il y a des modèles de toutes sortes avec 2, 3, 4, 5 ou même 6 colonnes avec un sous-total ou plusieurs sous-totaux et totaux. Dans ces gabarits il y a aussi des lignes pour inscrire du texte en haut et en bas des colonnes.

CLASSEMENT PAR CATÉGORIE

Le fichier XLNotes.xlsb vous offre la possibilité de classer les notes personnalisées par catégories. Le but est de rapidement et facilement trouver le gabarit souhaité.

Il y a déjà des catégories de notes personnalisées dans le fichier XLNotes.xlsb lors de l'installation de XLDossier. Mais vous pouvez aussi créer vos propres catégories. (voir plus bas)

Lorsque vous êtes dans la feuille NOTES dans un XLEF et que vous cliquez sur le bouton AjoutNote le fichier XLNotes.xlsb s'ouvre et une fenêtre avec la liste des catégories s'affiche. Cela vous permet de sélectionner la catégorie dans laquelle vous souhaitez rechercher la note et voir que les gabarits de cette catégorie. Cela dans le but de ne pas devoir faire une recherche dans tout le fichier.

Il est aussi possible de cliquer sur le bouton Annuler dans cette fenêtre pour voir tous les gabarits afin d'effectuer votre recherche.

CRÉATION DE CATÉGORIES

Cette caractéristique est extrêmement intéressante.

Il vous est possible de classer vos notes modèles personnalisées par catégorie. Le bénéfice de le faire est que lorsque vous êtes dans la feuille NOTES du XLEF et que vous ajoutez une note modèle personnalisée une boîte de dialogue apparaît et vous offre la possibilité d'afficher les notes modèles personnalisées seulement pour une catégorie donnée. Il vous sera alors beaucoup plus facile de trouver et de sélectionner la note personnalisée de votre choix.

Suite à l'installation initiale de XLDossier des catégories sont déjà créées dans la feuille NOTES du fichier XLEF. Le classement déjà effectué et les catégories déjà existantes sont seulement une suggestion et des exemples pour vous faciliter la personnalisation selon vos besoins à ce niveau.

En haut d'une catégorie il y a un canevas de note de style **titre d'une catégorie**. Il vous est possible de copier ce canevas en cliquant sur le bouton CopierNote et de l'ajouter à l'emplacement de votre choix. Vous pouvez ensuite renommer le titre selon votre choix afin de créer une catégorie. Vous pourrez ensuite copier des notes personnalisées dans cette catégorie.

Nous vous encourageons donc à personnaliser et à classer vos notes personnalisées par catégorie selon les besoins spécifiques de votre cabinet.

CRÉATION D'UNE NOTE MODÈLE PERSONNALISÉE

Tout comme dans la feuille NOTES dans un X'EF une note personnalisée peut être copiée, déplacée ou supprimée dans le fichier XLNotes.xlsb.

Certaines notes personnalisées déjà existantes dans le fichier XLNotes.xlsb seront assurément adéquates pour votre besoin. Vous pourrez alors tout simplement l'ajouter dans un fichier XLEF.

Si vous avez besoin d'une note qui n'est pas précisément déjà existante dans le fichier XLNotes.xlsb vous pouvez alors la créer. Le bénéfice de la créer dans le fichier XLNotes.xlsb est que vous l'aurez fait qu'une seule fois et qu'elle sera disponible pour tous vos XLDossier de clients et pour tous vos usagers.

Il faut alors cibler un bon gabarit.

Pour cibler un bon gabarit il peut être efficace de le rechercher dans une catégorie. Il suffit alors de cliquer sur le bouton Catégories pour afficher les différentes catégories. Après avoir sélectionné une catégorie cliquer sur le bouton AffTout ou Actualiser selon votre préférence afin de rapidement voir les différents gabarits existants dans cette catégorie.

Après avoir ciblé un bon gabarit vous pouvez dans un premier temps le copier ou le déplacer. Il est possiblement préférable dans plusieurs cas de copier afin de conserver ce gabarit tel quel et qui pourrait servir à la création d'une autre note personnalisée.

Pour copier un gabarit il suffit d'être localisé sur la première ligne d'un gabarit. Il faut aussi être en mode AffTout. Ensuite simplement cliquer sur le bouton CopierNote. Alors la fenêtre avec tous les titres des notes personnalisées, des gabarits et des catégories s'affiche. Il faut simplement sélectionner un élément et cliquer pour copier le gabarit ... au-dessus ... de l'élément sélectionné.

Pour déplacer un gabarit il suffit d'être localisé sur la première ligne d'un gabarit. Il faut aussi être en mode AffTout. Ensuite simplement cliquer sur le bouton DéplacerNote. Alors la fenêtre avec tous les titres des notes personnalisées, des gabarits et des catégories s'affiche. Il faut simplement sélectionner un élément et cliquer pour déplacer le gabarit ... au-dessus ... de l'élément sélectionné.

Vous pouvez ensuite ***personnaliser un gabarit*** selon votre besoin.

Vous pouvez donc modifier les titres et les textes. Et ce dans les ***deux langues***. Une façon simple et rapide de le faire est de cliquer sur le bouton Description en étant localisé sur une ligne de texte ou d'un titre. Alors la boîte de dialogue pour inscrire les descriptions dans les deux langues s'affiche. Vous pouvez également aller dans la feuille PARAM et inscrire un 2 dans la cellule à cet effet afin que le contenu de la feuille NOTES s'affiche en anglais ou inscrire un 1 afin que le contenu s'affiche en français.

Dans certains gabarits vous pouvez ***insérer ou supprimer des lignes***. Cela est possible dans des zones de lignes avec motif vert dans la colonne E à gauche.

Dans ces mêmes zones vous pouvez aussi insérer une « canevas » en cliquant sur le bouton « **InsertCanevas** ». Des « canevas » de toutes sortes sont disponibles en cliquant sur ce bouton par exemple des zones d'entêtes, de dates, de paragraphes etc.

Il est donc pratiquement impossible de ne pouvoir reproduire une note personnalisée telle que vous en auriez besoin. Sinon ... simplement contacter le support et nous allons rendre ceci possible.

Dans la colonne AffLigne vous pouvez inscrire des 1 seulement dans les cellules dont vous voulez que la ligne s'affiche lors de l'ajout de la note personnalisée dans la feuille NOTES du XLEF. Vous pouvez aussi inscrire un 1 ou un 2 ... ou rien si applicable dans la colonne AffNote afin que la note personnalisée s'affiche telle que souhaitée lorsque vous l'ajouterez dans la feuille NOTES du XLEF.

Vous pouvez aussi vous assurer que les hauteurs des lignes soient parfaites. De sorte que lorsque vous ajouterez la note dans la feuille NOTES du XLEF le tout soit aussi parfait. Donc de faire ceci qu'une seule fois plutôt que de refaire ceci à chaque fois lors de l'ajout de cette note personnalisée.

PERSONNALISATION DES POLICES

XLDossier offre la possibilité d'utiliser la police de votre choix dans les états financiers. Cela représente un défi au niveau de la programmation et nous sommes fiers de pouvoir répondre au souhait de tous nos clients aussi à ce niveau.

Afin de maximiser votre efficacité le nom de la police, la taille de la police, le style de la police etc. devrait être similaire dans votre fichier XLNotes.xlsb et vos fichiers XLEF dont dans le dossier modèle (XLEF_Modele.xlsb). De cette façon lorsque vous ajouterez une note modèle personnalisée dans vos états financiers vous n'aurez pas à ajuster la police dans la note.

Dans le fichier XLNotes.xlsb et dans la feuille PARAM il y a les cellules afin d'utiliser le nom, la taille et le style de la police de votre choix.

Pour ce faire il suffit d'inscrire la valeur souhaitée dans la cellule correspondante et de faire la touche « Entrée » et cela va lancer l'action de modifier la police dans la feuille NOTES.

Mais attention! Une modification de la police à différents niveaux risque d'engendrer le besoin d'ajuster les hauteurs des lignes dans la feuille NOTES. Vous voulez qu'elles soient parfaites dans le fichier XLNotes.xlsb afin de ne pas devoir inutilement les ajuster à chaque occasion lors de l'ajout de notes personnalisées dans la feuille NOTES du XLEF.

GESTION DES HAUTEURS DE LIGNES

C'est bien connu. Dans Excel ce que l'on voit à l'écran ... n'est pas ... toujours ... à 100% ce que l'on obtient à l'impression. Cela peut être le cas plus souvent dans la NOTES aux états financiers et dans les lettres ... anciennement en Excel. Cela est une des raisons que les lettres sont maintenant en Word.

Mais depuis toujours nos clients gère bien cette situation. Car si cela est bien géré dans les fichiers modèles ... alors ... vous n'aurez pas à ajuster les hauteurs de ces lignes à chaque occasion.

Alors dans la feuille NOTES du fichier XLNotes.xlsb vous avez avantage à vous assurer que les hauteurs des lignes soient parfaites. Donc ... suite à des tests d'impression vous pouvez ajuster la hauteur des lignes.

Cela pourrait dans de rares occasions faire en sorte qu'à l'écran vous ne voyez pas tout le texte dans une cellule mais qu'à l'impression ... tout soit parfait. En vous assurant que les hauteurs des lignes soient parfaites dans le fichier XLNotes.xlsb vous y gagnerez en efficacité et pour votre rentabilité.

Dans Compléments il y a les boutons pour gérer les hauteurs de lignes. Vous pouvez ajuster la hauteur d'une ligne de +15, -15, +2, -2. Mais ... il y a le bouton Ligne qui ajuste automatiquement la hauteur de la ligne. Il peut tout de même arriver dans de rares cas que vous ayez à ajuster quelque peu la hauteur de la ligne par la suite.

Et le bouton Feuille fait la même action que le bouton Ligne ... mais pour toutes les lignes dans la feuille. Donc dans des situations bien précises comme par exemple suite à un changement au niveau de la police ... il pourrait être efficace ... dans un premier temps ... d'ajuster la hauteur de toutes les lignes. Et par la suite d'ajuster certaines hauteurs de lignes.

SOULIGNEMENTS DES TOTAUX

Vous pourriez aussi devoir modifier le type de soulignements des totaux et des sous-totaux dans les notes de types financières. Si dans le fichier XLNotes.xlsb les soulignements sont différents de ceux dans vos XLEF il vous faut alors modifier les soulignements dans le fichier XLNotes.

Dans la feuille PARAM du fichier XLNotes.xlsb il y a aussi les cellules pour gérer les soulignements des totaux et des sous-totaux. Vous voulez aussi que vos soulignements soient parfaits une fois la note personnalisée ajoutée dans le XLEF.

Dans les cellules correspondantes il faut aussi inscrire la valeur applicable et ensuite faire la touche « Entrée » pour lancer l'action pour modifier les soulignements. Il existe aussi quelques options selon certains situations spécifiques.

Dans certaines notes personnalisées le bouton pour afficher les styles de bordures et permettant de modifier des bordures vous sera très utiles. Car vous pourrez ajouter des bordures, en supprimer etc. à des endroits spécifiques et stratégiques. Une fois de plus ... l'objectif est d'avoir le moins d'éléments possibles à ajuster dans la note personnalisée une fois ajoutée dans le XLEF. Lorsque possible ... presque toujours ... vous voulez qu'elle soit parfaite.

AUTRES PRÉFÉRENCES

Afin de vous permettre de reproduire exactement la même mise en forme que dans la feuille NOTES de vos XLEF les options utiles à cet effet sont disponibles dans la feuille PARAM dans votre fichier XLNotes.xlsb.

Il faut aller dans la feuille PARAM et dans la cellule correspondante il suffit de saisir la valeur applicable et de faire la touche « Entrée ». Cela va alors lancée l'action d'appliquer aux emplacements applicables l'option en question.

Que ce soit pour l'emplacement du \$, l'alignement du \$, l'alignement des années dans les entêtes, tout ce qui concerne les soulignements etc. ces options se retrouvent dans la feuille PARAM du fichier XLNotes.xlsb. Nous vous invitons à prendre connaissance des ces différentes options.

GÉRER AU FIL DU TEMPS LE FICHIER XLNOTES.XLSB

Il est efficace de faire une bonne gestion du fichier XLNotes.xlsb.

Donc au besoin de faire des ajustements au niveau de la personnalisation de certaines notes personnalisées, de créer de nouvelles notes etc.

Par exemple si vous notiez que suite à l'ajout d'une note personnalisée elle n'était pas parfaite et qu'elle pourrait l'être ou du moins améliorée ... vous avez avantage à aller dans le fichier XLNotes.xlsb et effectuer l'amélioration. Pour ne pas devoir refaire le même travail à chaque occasion.

MISE À JOUR DU FICHIER XLNOTES.XLSB.

Depuis la version 3.63 de XLDossier le fichier XLNotes.xlsb est géré dans la « MAJ MODÈLE ». C'est-à-dire lors de l'installation d'une nouvelle version de XLDossier.

Dans le haut de la feuille NOTES du fichier XLNotes.xlsb il y a une zone délimitée par deux lignes avec motif noir. Comme cela était le cas pour des nouveaux gabarits entres autres reliés à la nouvelle note pour la nouvelle norme 4200 pour les compilations ... des gabarits de notes personnalisées pourront être ajoutés dans cette zone lors des nouvelles versions de XLDossier.

Si cela était le cas cela vous serait précisé dans la communication reliée à l'installation de la nouvelle version.

Vous pourriez alors aller dans votre fichier XLNotes.xlsb et accéder à ces nouveaux gabarits. Vous pourriez ensuite les déplacer dans une de vos catégories et au besoin aussi les personnaliser.

AJOUTER UNE NOTE PERSONNALISÉE DANS UN XLEF

Vous pouvez ajouter une note personnalisée dans la feuille NOTES dans un XLEF. Il faut d'abord être en mode AffTout soit que toutes les lignes soient affichées dans la feuille NOTES. Il faut ensuite être positionné sur la première ligne d'une note (titre) dont vous souhaitez que la note personnalisée soit ajoutée au-dessus.

Il faut ensuite cliquer sur le bouton AjoutNote. Le fichier XLNotes.xlsb s'ouvre alors et affiche la fenêtre qui vous permet de cliquer sur un titre de note personnalisée. Il faut cliquer sur le bouton Ajouter et la note personnalisée sera ajoutée dans la feuille NOTES du XLEF.

IMPORTER UNE NOTE PERSONNALISÉE DANS LE FICHIER XLNOTES.XLSB

Possiblement qu'une note personnalisée pouvant vous être utile existe déjà dans le fichier XLEF_Modele.xlsb (dossier modèle) ou dans un XLEF d'un de vos clients.

Vous pouvez alors importer cette note personnalisée dans le fichier XLNotes.xlsb et de la personnaliser au besoin plutôt que devoir la créer dans le fichier XLNotes.xlsb. Cette note personnalisée vous sera d'ailleurs beaucoup plus utile dans le fichier XLNotes.xlsb.

Pour importer cette note personnalisée en provenance d'un XLEF d'un de vos clients ... il faut être dans la feuille NOTES du fichier XLNotes.xlsb et cliquer sur le bouton AffTout afin d'afficher toutes les lignes. Il faut ensuite être positionné sur la première ligne d'une note (titre) dont vous souhaitez que la note personnalisée soit ajoutée au-dessus.

Il faut ensuite cliquer sur le bouton ImportNote. Une fenêtre de l'Explorateur de fichiers de Windows s'ouvre afin de parcourir et de sélectionner le fichier XLEF de votre client en question. Après l'avoir sélectionné et après avoir cliqué sur le bouton OK le fichier XLEF va s'ouvrir et vous amènera dans la feuille NOTES. Tel qu'indiqué vous n'aurez qu'à cliquer sur la première ligne de la note personnalisées et ensuite qu'à cliquer sur OK afin d'importer la note personnalisée dans votre fichier XLNotes.xlsb.

LANGUE DES NOTES PERSONNALISÉES DANS LE FICHIER XLNOTES.XLSB

Tel que précisé précédemment vous pouvez modifier des descriptions dans les deux langues en cliquant sur le bouton Description.

Mais dans la feuille NOTES du fichier XLNotes.xlsb vous pouvez afficher les notes personnalisées selon la langue de votre choix.

Il faut aller dans la feuille PARAM et dans la cellule correspondante il suffit de saisir la valeur applicable à la langue et de faire la touche « Entrée ».
