



TeamMate

R.10.1

► Table des matières

<i>Quand utiliser une réplique</i>	1
<i>Travail avec une réplique</i>	2
<i>Conservation d'une copie du dossier au moyen d'une réplique</i>	3
<i>Travail à distance et utilisation d'une réplique</i>	4
<i>Travail à distance en équipe</i>	5

Pratiques exemplaires — Répliques dans TeamMate R10



► Quand utiliser une réplique

Terminologie

- Une réplique de « niveau 1 » est une réplique qui a été créée à partir du projet.
- Une réplique de « niveau 2 » est une réplique qui a été créée à partir d'une réplique de « niveau 1 ».

Même si la nouvelle technologie TeamMate R10 permet aux équipes d'audits de travailler directement dans le projet, elles doivent souvent créer une réplique. Par exemple dans les situations suivantes :

1. Lorsque deux membres d'une même équipe sont affectés au même dossier. Lorsque l'un d'eux travaille dans le dossier, l'autre ne peut y accéder. Il est donc recommandé que les membres de l'équipe se communiquent dans quelle partie du dossier ils travaillent. Pour éviter la création de conflits, il est recommandé que l'un d'eux (voire les deux) travaille dans une réplique.
2. Lorsque l'auditeur travaille à distance. Il n'est en effet pas toujours possible de savoir si la connexion sera stable, ni même s'il y en aura une. (Voir, ci-après, les pratiques exemplaires du travail à distance.)
3. Lorsque l'auditeur a besoin de faire une copie du projet dans le but de conserver une « image » de l'état d'avancement des travaux à un moment précis dans le temps. Avec la version R10, il n'est plus aussi nécessaire de faire des copies de sauvegarde du projet qu'avec la version R8. En effet, la création d'une réplique assure désormais la même fonction. (Voir, ci-après, les pratiques exemplaires de la conservation d'une copie du projet au moyen d'une réplique.)

Pour savoir comment créer une réplique, voir le didacticiel *Travailler dans le fichier maître* sur [Campus BVG](#).

Si possible, il est préférable de créer des répliques discrètes (partielles).



► Travail avec une réplique

1. **Avant** d'effectuer une synchronisation, il faut **toujours** créer une copie de sauvegarde de la réplique. On peut le faire à tout moment en cliquant sur l'icône « EWP » et en sélectionnant « Sauvegarde ».

Par défaut, le programme demande à l'utilisateur de créer une copie de sauvegarde chaque fois qu'il ferme une réplique. Si vous créer une copie de sauvegarde avant de synchronisé, alors vous avez pas besoin de créer une nouvelle copie de sauvegarde lorsque vous quitterez.
2. Après une synchronisation, il se peut que le système affiche un message d'erreur disant qu'il faut faire une nouvelle réplique. Si cela se produit, **il ne faut pas ignorer** ce message et continuer à travailler dans l'ancienne réplique, car cela veut dire que cette réplique ne peut plus être synchronisée ni fusionnée.
3. S'il se crée un conflit lors de la synchronisation, il est important **de le régler avant** de continuer à modifier les éléments en conflit. Un conflit entre un projet et une réplique de « niveau 1 » doit se résoudre dans le projet; un conflit entre une réplique de « niveau 1 » et une réplique de « niveau 2 » doit se résoudre dans la réplique de « niveau 1 », avant de procéder à la fusion de la réplique de « niveau 1 » avec le projet.



4. Il faut savoir que la création de répliques en simultané peut entraîner des **retards importants** pour les autres membres de l'équipe dans le projet, y compris **l'échec des répliques**. Vous pouvez, à titre de pratique exemplaire, atténuer ce risque en vous assurant qu'un seul membre de l'équipe s'emploie à créer ou à fusionner une réplique à la fois dans votre projet. Pour ce faire, vous devez vérifier « Activités de l'équipe » sous l'onglet « Admin » et **communiquer** avec chaque membre « actif » de l'équipe (par téléphone ou par courriel) pour vous assurer que personne n'est en train d'utiliser ou de fusionner une réplique en même temps que vous.

► **Conservation
d'une copie du dossier
au moyen d'une réplique**

Certains utilisateurs trouvent utile de conserver une copie locale (sur disque dur) du dossier d'audit. Avec la version R10, les projets font maintenant partie d'une base de données centrale plus vaste et il n'est plus possible d'en faire une copie de sauvegarde. Il est toutefois possible de perdre une copie du projet en faisant une réplique, et ce, même une fois que le projet est archivé.

Se reporter au didacticiel *Rechercher des projets d'audit* et voir la section sur la création d'un nouvel onglet sur [Campus BVG](#). Le nouvel onglet devrait servir pour les bases de données « distribuées » et mener vers le répertoire où l'utilisateur entend conserver ses copies locales (p. ex. C:\Documents and Settings\...\My Documents\TeamMate\My Copies).



Il faut soit choisir le nouvel onglet au moment de créer la réplique, soit déplacer la réplique de l'onglet « Réplique » vers le nouvel onglet.

Si le projet n'est pas encore achevé, il faut aviser le propriétaire du projet d'éliminer cette réplique de l'historique des répliques, car elle ne sera pas fusionnée avec le projet.

► Travail à distance et utilisation d'une réplique

1. Si la connexion au réseau du Bureau est bonne, il est recommandé de travailler directement dans le projet.
2. Si la connexion au réseau du Bureau est mauvaise, il est alors recommandé d'utiliser des répliques.
3. Dans le doute au sujet de la qualité de la connexion au réseau, il est recommandé d'apporter une réplique en partant du Bureau, au cas où il s'avérerait difficile de travailler directement dans le projet. (Voir les directives ci-dessous pour le travail à distance en équipe.)



► Travail à distance en équipe

Si le travail à distance est réalisé par une équipe et que la connexion au réseau est incertaine ou tout simplement inexistante, il est recommandé de créer une réplique du dossier en entier sur une clé USB.

(Voir le didacticiel *Réplique sur clef USB* pour obtenir des instructions complémentaires sur [Campus BVG](#)).

Avant de partir du Bureau pour aller travailler sur le terrain, créer une réplique de « niveau 1 » du dossier en entier sur une clé USB. Garder à l'esprit qu'il faut toujours arrêter la clé USB avant de la retirer de l'ordinateur. (Consulter sur la page INTRANet des Directives locales le *Guide de l'utilisateur — Clé USB chiffrée* pour savoir comment arrêter correctement un dispositif USB).

Chaque auditeur devra ensuite créer une réplique de « niveau 2 » à partir de la réplique de « niveau 1 » qui se trouve sur la clé USB. Il est plus efficace de créer des répliques discrètes, en ne sélectionnant que les parties du dossier sur lesquelles on prévoit travailler. Cependant, s'il est prévu qu'il faudra accéder aux nouvelles feuilles de travail créées par les autres membres de l'équipe, il vaut mieux créer une réplique du dossier en entier.

Il ne faut pas oublier de créer une copie de sauvegarde de la réplique de « niveau 2 » avant de la synchroniser avec la réplique de « niveau 1 ». Il n'existe aucun moyen de créer un rappel automatique pour cette action.



De retour au Bureau :

- fusionner toutes les répliques de « niveau 2 » à la réplique de « niveau 1 » qui se trouve sur la clé USB;
- éliminer de la réplique de « niveau 1 » qui se trouve sur la clé USB toute réplique de « niveau 2 » qui n'a pas besoin d'être fusionnée;
- fusionner la réplique de « niveau 1 » qui se trouve sur la clé USB au projet.

