

Alternatives pour l'utilisation de TeamMate R10.3

Table des matières

Références CR écrites dans les champs résultats	2
La page TeamMate est plus large que l'écran	3
Une erreur inattendue est survenue, veuillez réessayer	5
Impossible de quitter le projet	7
Impossible de voir l'historique des approbations des procédures d'audit	9
Impossible d'approuver un document sans l'ouvrir	10
Impossible d'organiser les procédures d'audit à l'intérieur d'un PRG	11

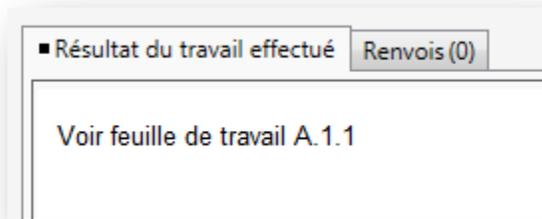
Alternatives pour l'utilisation de TeamMate R10.3

Références CR écrites dans les champs résultats

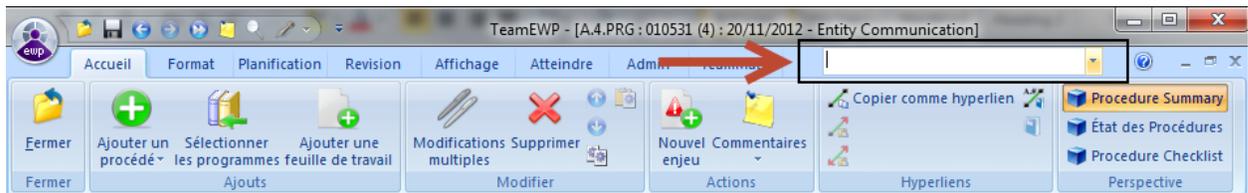
Faire un double clic sur une référence CR écrite dans un champ « Résultats » (A.1.1) permettait d'ouvrir directement une feuille de travail. Cette fonctionnalité ne fonctionne plus avec R10.3.

Nous proposons l'approche suivante comme alternative :

1. Copier la référence CR à partir du champ résultats.



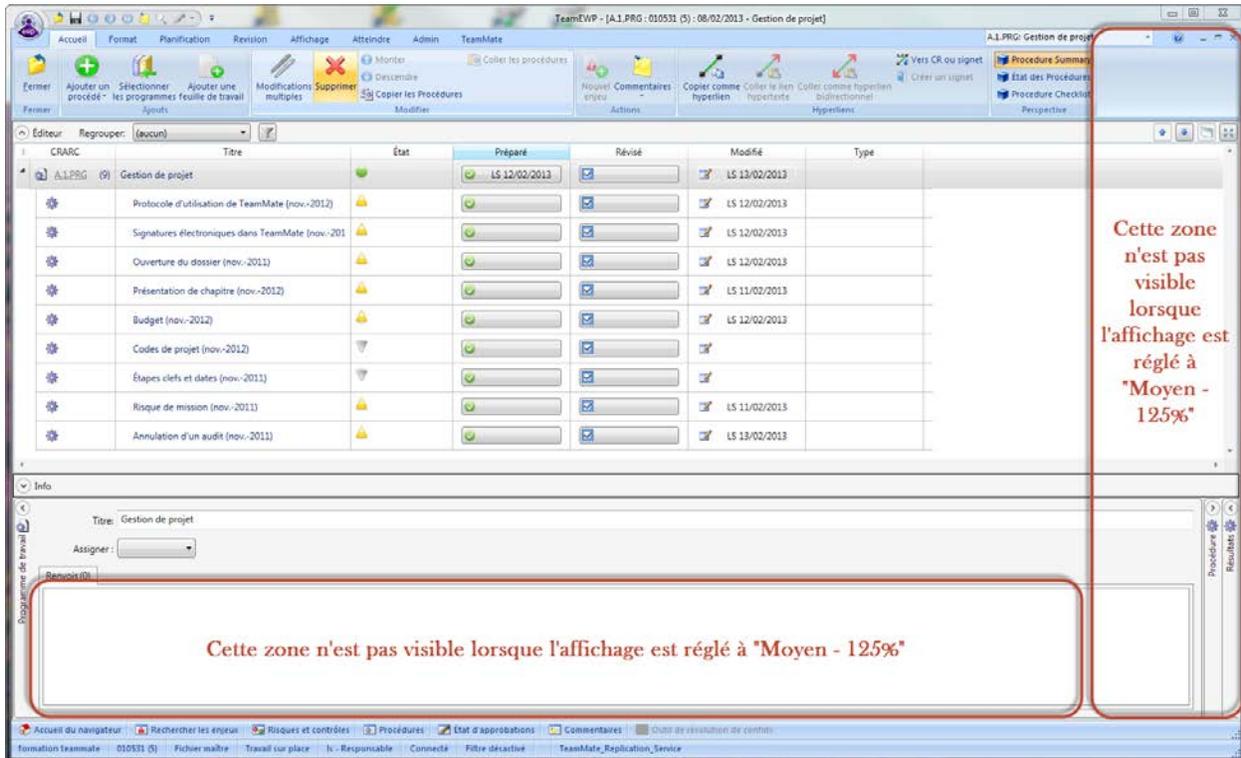
2. Coller la référence dans le champ suivant et sélectionnez "Entrée" sur votre clavier. Le document va s'ouvrir automatiquement.



Alternatives pour l'utilisation de TeamMate R10.3

La page TeamMate est plus large que l'écran

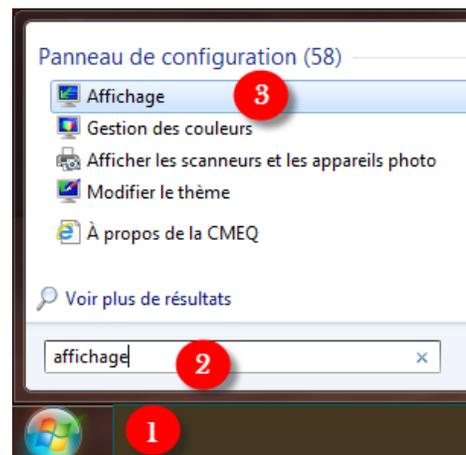
Lorsqu'un usager met l'affichage de Windows 7 « à moyen – 125% » TeamMate apparaît plus larges que l'écran. Il n'est pas possible de naviguer au-delà de la limite de l'écran (il n'y a pas de barres de défilement). Ce problème sera réglé dans une nouvelle version de TeamMate.



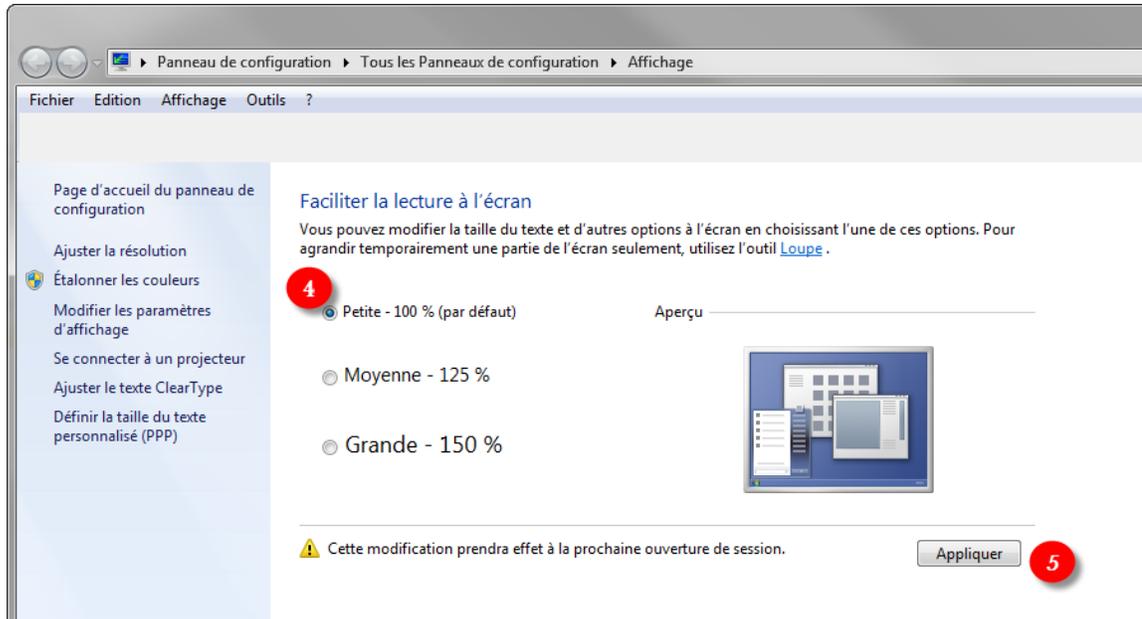
Nous proposons l'approche suivante comme alternative :

Remettre la taille de l'affichage à « 100% ».

1. Cliquer sur l'icône de Windows.
2. Taper « Affichage » dans l'écran de recherche de Windows 7.
3. Sélectionner « Affichage ».
4. Sélectionner « Plus petit – 100% (par défaut) ».

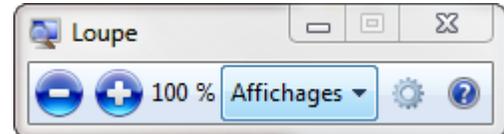
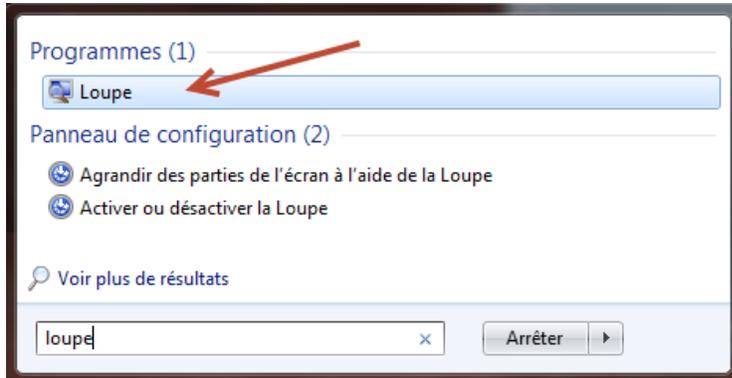


Alternatives pour l'utilisation de TeamMate R10.3

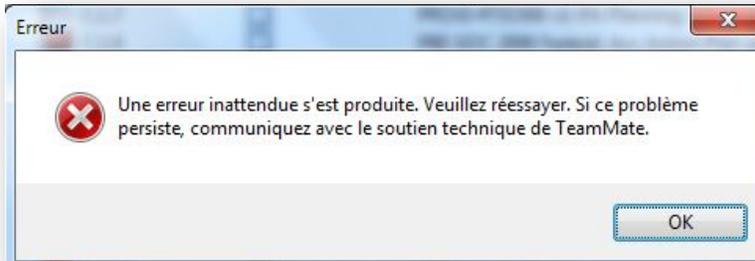


5. Cliquer sur « Appliquer ».

Nous suggérons d'utiliser la loupe de Windows 7 comme alternative jusqu'à ce que le problème soit résolu.



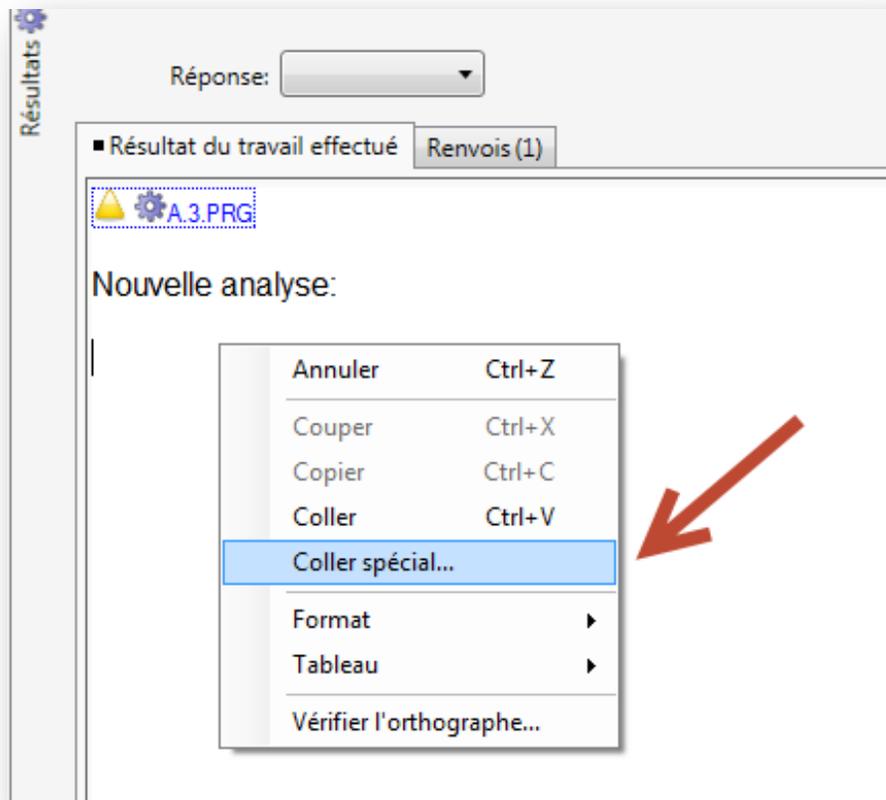
Une erreur inattendue est survenue, veuillez réessayer



Vous recevez ce message si vous collez du contenu (c.-à-d. MS Word) dans TeamMate qui contient des codes HTML qui ne sont pas supportés mais que vous souhaitez enregistrer.

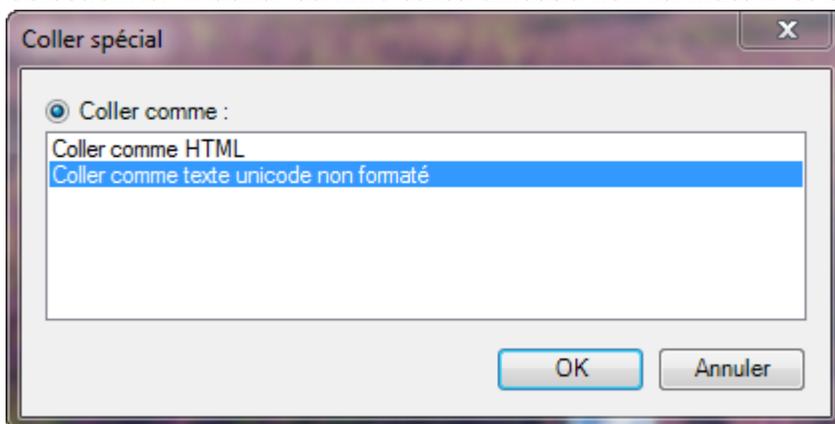
Nous proposons l'approche suivante comme alternative :

1. Copier votre texte à partir de votre document (c.-à-d. MS Word).
2. Coller le contenu dans TeamMate en utilisant la fonction « Coller spécial » (cliquer à droite avec votre souris et sélectionner « Coller spécial »).

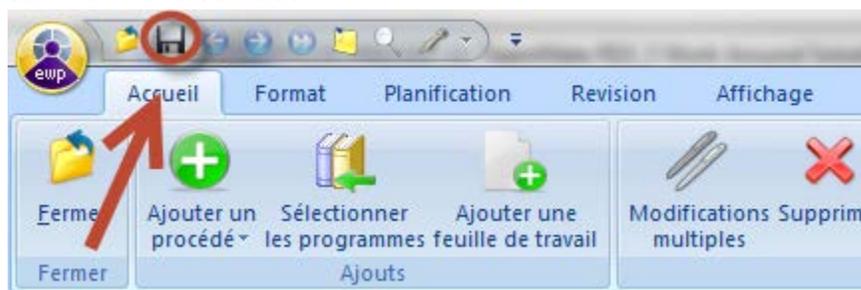


Alternatives pour l'utilisation de TeamMate R10.3

- Sélectionner « Coller comme texte unicode non formaté » et cliquer sur OK.



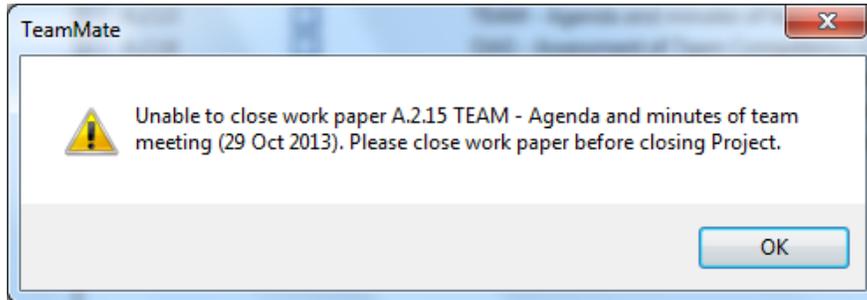
- Avant de quitter la procédure d'audit, cliquer sur la disquette de sauvegarde () dans le menu du haut.



Remarque: Cela vous permettra de coller et sauvegarder votre contenu mais le formatage du texte sera perdu.

Impossible de quitter le projet

Il est possible que vous receviez un message identique à celui-ci lorsque vous essayez de fermer un projet :



Si vous considérez que **la feuille de travail n'est pas ouverte**, le problème pourrait être relié au fait qu'une feuille de travail n'a pas pu s'ouvrir ou se fermer correctement.

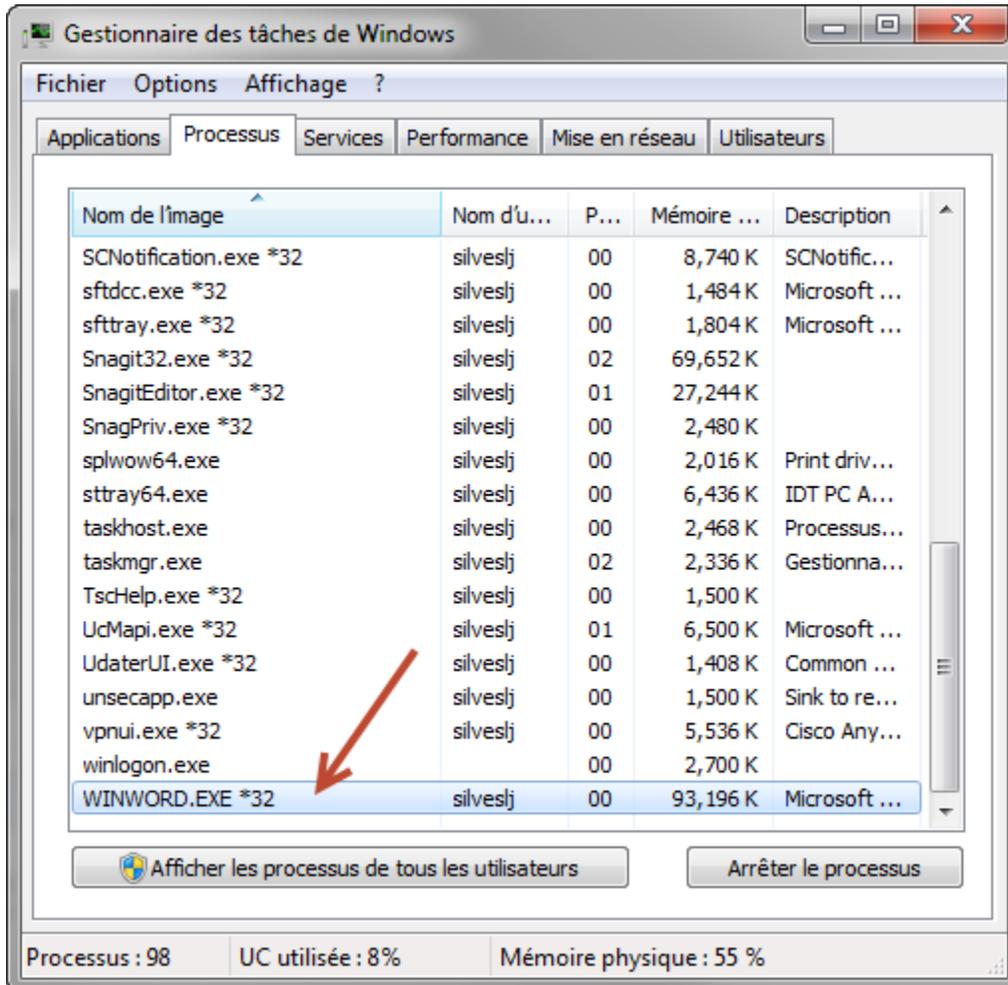
Comme alternative, nous proposons de suivre les étapes suivantes pour quitter le projet de façon sécuritaire :

1. Prendre en note la référence RC de la feuille de travail (ex. A.2.15) et cliquer sur « OK ».
2. Faire une copie du fichier à partir du dossier temporaire de TeamMate (**c:\Utilisateurs\Public\TeamMate\Temp\...**) vers un autre dossier. Nous encourageons cette pratique comme mesure préventive lorsqu'une erreur avec une feuille de travail survient.
3. Identifier le genre de feuille de travail (Word, Excel, PowerPoint, etc.).
4. Fermer **tous** les documents ouverts du même genre (tel qu'identifié précédemment):
 - a. Cela pourrait entraîner la fermeture de documents du même genre ouverts dans d'autres projets ou à l'extérieur de TeamMate.
 - b. Si à cette étape la feuille de travail ne peut pas être sauvegardée dans la base de données, on va peut-être vous demander de faire une copie de sauvegarde sur un dossier local. Cette copie pourra être utilisée pour remplacer la feuille de travail correspondante dans TeamMate, lorsque nécessaire.
5. Fermer le projet.

Alternatives pour l'utilisation de TeamMate R10.3

Problèmes supplémentaires :

Le message demeure pour la **même** feuille de travail :



1. Ouvrir le **Gestionnaire de tâches**.
2. Vérifier le processus pour **WINWORD.EXE**, or **EXCEL.EXE**, etc., selon le genre de feuille de travail.
3. Cliquer sur **Arrêter le processus** pour fermer le processus
4. Fermer le projet.

Le message demeure pour **une autre** feuille de travail

1. Répéter les étapes 1 à 5 ci-dessus pour la nouvelle feuille de travail.

Alternatives pour l'utilisation de TeamMate R10.3

Impossible de voir l'historique des approbations des procédures d'audit

Pour voir l'historique des approbations pour une procédure d'audit ou un programme (PRG) :

1. Accéder au programme (PRG).
2. Faire un clic à droite sur le champ "Préparé" ou "Révisé".
3. Sélectionner "Chronologie".

Éditeur Regrouper: (aucun)

CRARC	Titre	État	Préparé	Révisé	Modifié
A.1.PRG (9)	Project Management	⚠	✓ FN 22/11/2012	✓	LS 27/11/2013
⚙	TeamMate Protocol (Nov-2011)	●	✓ LS 26/11/2012	✓	LS 26/11/2013
⚙	Electronic sign-off in TeamMate (Nov-2011)	●	✓ LS 26/11/2012	✓	LS 22/11/2013
⚙	Open File at Records (Nov-2011)	🚩	✓ LS 20/11/2012	✓ PAPT 20/11/2012	LS 27/11/2013
⚙	Chapter Submission (Nov-2011)	●	✓ LS 21/11/2012	✓	
⚙	Budget (Nov-2011)	●	✓ LS 26/11/2013	✓ PAPT 20/11/2012	LS 27/11/2013

Context menu: Approuver, Annuler l'approbation, Chronologie

Historique des modifications: A.1.PRG

Action	Membre de l'équipe	Rôle	Titre	Date/Heure
⊘ Non préparé	Ndjemba, Freddy	Prép/Rév		22/11/2012 2:26:13 PM
✓ Préparer	Ndjemba, Freddy	Prép/Rév		22/11/2012 2:25:48 PM
⊘ Non préparé	Silvestre, Ludovic	Responsable		22/11/2012 2:25:16 PM
✎ Modifier	Ndjemba, Freddy	Prép/Rév		22/11/2012 2:24:43 PM
✓ Préparer	Silvestre, Ludovic	Responsable		22/11/2012 2:24:41 PM
✎ Modifier	Silvestre, Ludovic	Responsable		22/11/2012 2:23:45 PM
✎ Modifier	Mabuga, Leonard	Prép/Rév		22/11/2012 1:47:21 PM
✎ Modifier	Modifier			22/11/2012 10:46:25 AM
✎ Modifier	Modifier			22/11/2012 10:44:17 AM
✎ Modifier	Modifier			22/11/2012 10:43:12 AM
⊘ Non préparé	Silvestre, Ludovic	Responsable		21/11/2012 10:20:48 AM
✓ Préparer	Silvestre, Ludovic	Responsable		21/11/2012 10:20:39 AM
✎ Modifier	Silvestre, Ludovic	Responsable		21/11/2012 10:20:00 AM
✎ Modifier	Silvestre, Ludovic	Responsable		20/11/2012 4:59:22 PM
✎ Modifier	Silvestre, Ludovic	Responsable		20/11/2012 4:27:56 PM

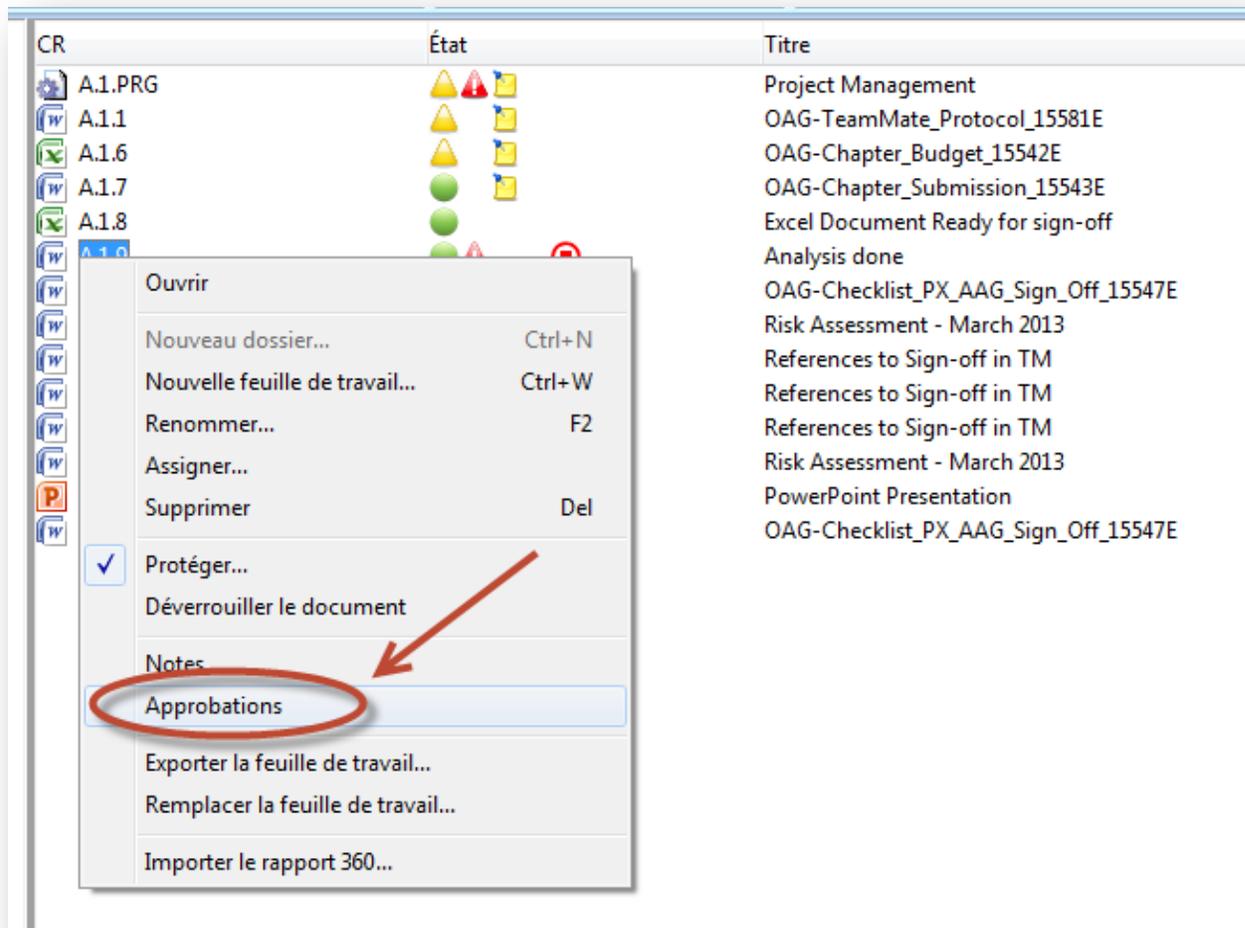
Créé le 20/11/2012 3:01:47 PM

Dernière modification 27/11/2013 1:32:19 PM : Silvestre, Ludovic

Impossible d'approuver un document sans l'ouvrir

Pour approuver un document sans l'ouvrir :

1. Sélectionner le document.
2. Faire un clic à droite et sélectionner « Approbations ».
3. Approuvez le document.

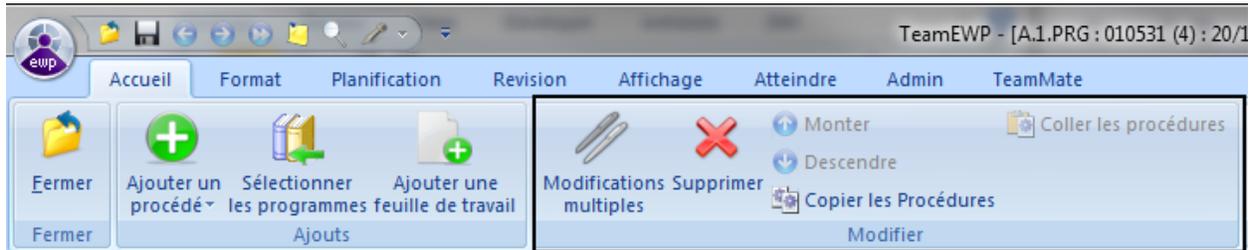


Alternatives pour l'utilisation de TeamMate R10.3

Impossible d'organiser les procédures d'audit à l'intérieur d'un PRG

Vous ne pouvez plus organiser les procédures d'audit en les glissant et les déposants. Avec R10.3 vous devez utiliser les menus linéaires.

Sous le menu « Accueil », utiliser la section « Modifier ».



1. Sélectionner la procédure que vous voulez déplacer.
2. En utilisant le menu linéaire, sélectionner « Monter » ou « Descendre » pour la déplacer.

Si vous avez besoin de copier une procédure :

1. Sélectionner « Copier les procédures » dans la section Modifier du menu linéaire.
2. Sélectionner la procédure qui doit être copiée en utilisant les cases à cocher et cliquer sur « OK ».



3. Pour coller une procédure qui a été copiée, cliquer sur « Coller les procédures » dans le menu linéaire.