

Vous venez de télécharger le fichier de génération de masque de saisie et de vérification de données au format eCl@ss. Voici quelques conseils qui vous permettront de comprendre et utiliser au mieux cet outil.

1) Pré requis.

Pour utiliser cet outil, il suffit que votre ordinateur

- Soit équipé du logiciel Excel 2003 de Microsoft (version minimum).
- Soit connecté au réseau pour pouvoir se connecter au site de eCl@ss
- Soit en résolution 1024 x 768 pour tirer totalement profit du logiciel

2) contenu du fichier et installation des composants

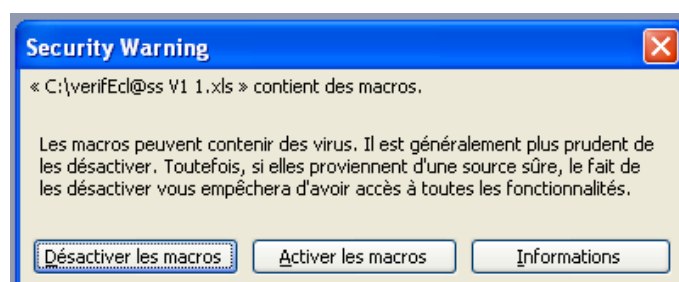
Le fichier téléchargé est compressé. Une fois décompressé, il est composé de 2 fichiers au format Excel qui doivent être enregistrés sur votre ordinateur dans un répertoire que vous aurez créé à cet effet. Le nom du répertoire est totalement libre. Ces 2 fichiers sont :

- BdDeCl@ss.xls qui contient un extrait de la base de données eCl@ss. Le fichier seul n'est pas exploitable. Le programme de génération par contre, va l'utiliser pour extraire les données requises.
- verifEcl@ss_V1_13.xls qui est le programme qui va vous guider dans les actions que vous allez exécuter. Il se peut que la terminaison du fichier diffère en fonction des évolutions de version du programme.

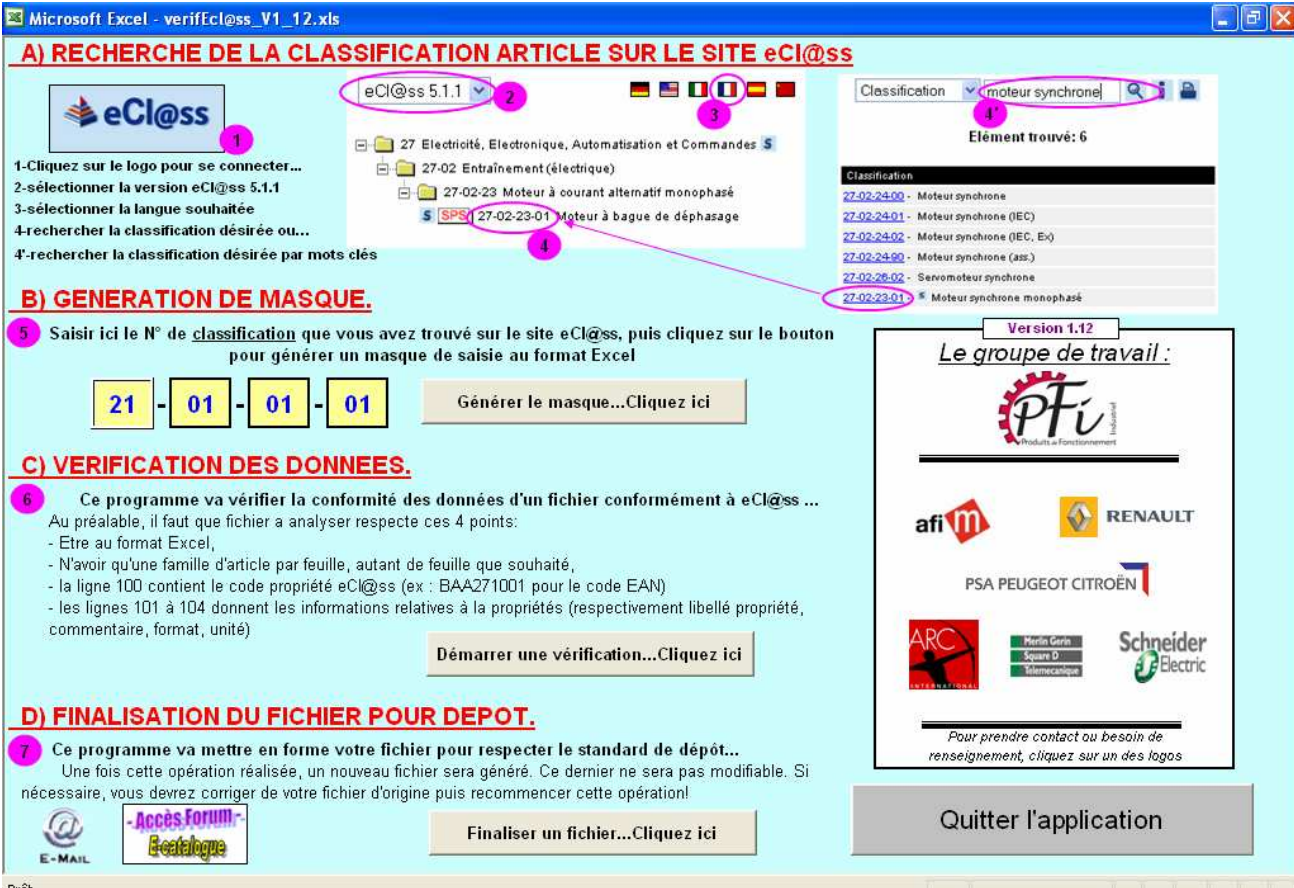
3) Ouverture de l'application verifEcl@ss V1 12.xls

L'utilisation de l'outil est sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Les tests antivirus ont été réalisés. PFI-Afim dégage toutes responsabilités sur les éventuels problèmes dus à de mauvaises manipulations.

A chaque ouverture du fichier programme et suivant le réglage du niveau de sécurité actuel de votre ordinateur, il se peut que le message suivant s'affiche. Dans ce cas, cliquer sur le bouton « Activer les macros ». En cas contraire, le programme sera ouvert mais sera inexploitable. (voir en fin de fichier comment configurer la sécurité d'exécution des macros).



Une fois ouvert, vous pouvez suivre les étapes qui figurent sur la page d'accueil.



A) RECHERCHE DE LA CLASSIFICATION ARTICLE SUR LE SITE eCl@ss

- 1-Cliquez sur le logo pour se connecter...
- 2-sélectionner la version eCl@ss 5.1.1
- 3-sélectionner la langue souhaitée
- 4-rechercher la classification désirée ou...
- 4'-rechercher la classification désirée par mots clés

B) GENERATION DE MASQUE.

- 5 Saisir ici le N° de classification que vous avez trouvé sur le site eCl@ss, puis cliquez sur le bouton pour générer un masque de saisie au format Excel

21 - 01 - 01 - 01 Générer le masque...Cliquez ici

C) VERIFICATION DES DONNEES.


- 6 Ce programme va vérifier la conformité des données d'un fichier conformément à eCl@ss ...
 Au préalable, il faut que fichier à analyser respecte ces 4 points:
 - Etre au format Excel,
 - N'avoir qu'une famille d'article par feuille, autant de feuille que souhaité,
 - la ligne 100 contient le code propriété eCl@ss (ex : BAA271001 pour le code EAN)
 - les lignes 101 à 104 donnent les informations relatives à la propriétés (respectivement libellé propriété, commentaire, format, unité)

Démarrer une vérification...Cliquez ici

D) FINALISATION DU FICHIER POUR DEPOT.

- 7 Ce programme va mettre en forme votre fichier pour respecter le standard de dépôt...
 Une fois cette opération réalisée, un nouveau fichier sera généré. Ce dernier ne sera pas modifiable. Si nécessaire, vous devrez corriger de votre fichier d'origine puis recommencer cette opération!

Finaliser un fichier...Cliquez ici

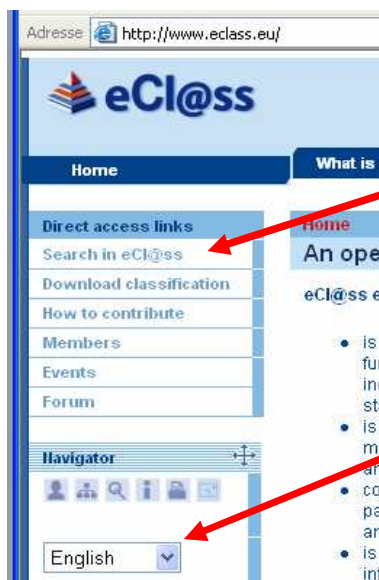
Version 1.12
Le groupe de travail :

 Pour prendre contact ou besoin de renseignement, cliquez sur un des logos

Quitter l'application

4) Recherche de la classe des produits à caractériser

Le fait de cliquer sur le logo eCl@ss ¹ ouvre le site www.eclass.eu et sur la page appropriée

En cas de soucis, voici comment arriver sur la page en question :



Cliquer ici pour arriver sur la recherche de classe

Il est possible de changer la langue d'affichage en sélectionnant celle souhaitée ici.

Une fois la version eCl@ss 5.1.1 sélectionnée et avoir cliqué sur le drapeau Français, il est possible de rechercher la classe produit en navigant dans l'arborescence située à gauche ou en saisissant un ou des mots clés dans la zone de recherche située à droite



Une fois la classe trouvée, mémoriser la série de nombres (4 x 2 chiffres) qui représente **l'identifiant de la classe** qui est dans l'exemple 27 02 23 01. A ne pas confondre avec le **code de la classe** qui est dans l'exemple ci-dessus AKE154002.

5) Génération d'un masque de saisie

Il suffit de reporter la série de 4 nombres dans les cases appropriées puis de cliquer sur le bouton de génération.

21

01

01

01

Générer le masque... Cliquez ici

Le masque généré pour cette classe d'article est un fichier Excel que vous pourrez alors enregistrer ou vous souhaitez et sous le nom que vous désirez. Il est maintenant tout a fait indépendant du programme qui l'a généré et de la base de données.

5.1) Utilisation et explications du masque.

Ci-dessous, un résumé explicatif des codes couleurs utilisés, définitions des cellules, vocabulaire utilisé.

Vous remarquerez certainement que le fichier démarre à la ligne 98...en effet, les lignes supérieures ont été réservées par le programme pour stocker les valeurs prédéfinies qui alimenteront les listes de choix de certaines propriétés.

La saisie des informations par les utilisateurs commencera donc à la ligne 105.

Une seule classe de produit par feuille excel. Par contre, il est fortement recommandé de regrouper toutes les feuilles générées dans **un seul et même classeur** Excel. Cela facilitera ensuite la vérification et le dépôt de fichier sur le site.

N'oubliez pas de sauvegarder vos données de temps en temps...

	A	B	C	D	E	F
98	V 5.1.1 FR AAA186003 21010101 Forêt (découpe non détachable)					
99						
100	BAA001001	BAA059001	PFI FINCOM	PFI FINSAV	BAA757001	BAA930001
101	Nom du fabricant	Référence d'article	Date fin de commercialisation	Date de fin de SAV	Exécution des outils	Diamètre de tige des vis
102	Désignation (officielle) d'une personne physique ou juridique	Chaîne de caractères codée, représente l'article (ou la prestation de service) dans un	Date format jj/mm/aaaa à laquelle l'article sera ou a été retiré de la vente	Date format jj/mm/aaaa à laquelle l'article ne sera ou n'était plus assuré d'un service après vente	DIN 4000-81-1 / Type d'outil. 1 alésor manuel	Plus grand diamètre extérieur de la partie de la vis située sous la tête.
103	X..32	X..32	X..32	X..32	X..32	HR2..3.3
104						
105						
106						

en fond jaune, les propriétés conformes de eCl@ss

en fond vert, les propriétés rajoutées à celles de eCl@ss par le comité PFI. Elles commencent d'ailleurs par "PFI_"

Un fond jaune vif du code propriété indique la présence d'une liste de choix proposés automatiquement en sélectionnant une cellule de la colonne

6) Vérification des données

Cette partie de programme permet de donner un indice de fiabilité aux données que vous allez livrer. Ceci augmente donc vos chances de voir votre fichier, une fois livré, certifié rapidement et être en ligne.

Ce programme a été conçu pour vérifier des fichiers même s'ils n'ont pas été générés par le programme précédant. Il suffit de respecter les quelques points décrits dans la vue d'accueil. Il teste en une fois **toutes** les feuilles contenues dans le classeur Excel ce qui permet de gagner du temps et éviter les erreurs. Le nom des feuilles du classeur est aussi libre du choix toutefois il ne doit pas commencer par "verif" ou "NoVerif".

La disposition ou ordre d'affichage des colonnes de propriété n'a pas d'importance, même s'il existe des colonnes ou lignes vides, elles seront supprimées lors de la vérification.

6 Ce programme va vérifier la conformité des données d'un fichier conformément à eCl@ss ...

Au préalable, il faut que le fichier à analyser respecte ces 4 points:

- Etre au format Excel,
- N'avoir qu'une famille d'article par feuille, autant de feuille que souhaité,
- la ligne 100 contient le code propriété eCl@ss (ex : BAA271001 pour le code EAN)
- les lignes 101 à 104 donnent les informations relatives à la propriété (respectivement libellé propriété, commentaire, format, unité)

Démarrer une vérification... Cliquez ici

Une fois cliqué sur le bouton « vérification », une fenêtre vous demande de sélectionner le fichier à vérifier. La suite est automatique. La vérification de format, de longueur de champ, de véridité des valeurs, les doublons de référence article ou de code EAN... est réalisée.

Chaque erreur est mémorisée. A la fin du test, le classeur réapparaît avec une nouvelle feuille créée nommée « Verif » suivi de la date de vérification au format AAMMJJ HHMMSS. Elle contient la liste de toutes les erreurs trouvées en stipulant l'adresse et la ou les causes.

La première ligne de cette feuille donne un taux de remplissage, un taux de fiabilité du fichier mais aussi le nombre d'erreurs graves qui seront à réparer et les doublons trouvés. Vous pouvez, si vous le désirez, supprimer cette feuille du classeur. Cela n'a pas d'influence sur le programme les feuilles commençant par « verif » ne sont pas vérifiées.

A	
1	205 données attendues et taux de remplissage à 20%! 93% de fiabilité... Le nombre d'erreur repérée(s) est de 14 dont 12 grave(s) + 3 Double(s) Réf article ou EAN!
2	Feuille 21010101 \$A\$105 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
3	Feuille 21010101 \$A\$107 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
4	Feuille 21010101 \$A\$108 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
5	Feuille 21010101 \$A\$109 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
6	Feuille 21010101 \$B\$107 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
7	Feuille 21010101 \$B\$109 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
8	Feuille 21010101 \$C\$106 : Ne contient pas que des chiffres ; Longueur différente de 13 caractères ; N'est pas un code EAN valide ;
9	Feuille 21010101 \$C\$108 : Longueur différente de 13 caractères ; Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
10	Feuille 21010101 \$D\$105 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
11	Feuille 21010101 \$D\$107 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
12	Feuille 21010101 \$D\$108 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
13	Feuille 21010101 \$D\$109 : Information OBLIGATOIRE non renseignée ;
14	Feuille 21010101 \$F\$105 : N'est pas une date ;
15	Feuille 21010101 \$O\$105 : N'est pas un numérique ;
16	
17	
18	

Microsoft Excel

Une feuille nommée (Verif 070415 100501.xls) a été rajoutée au fichier vérifié. Elle contient toutes les anomalies trouvées...

==> N'oubliez pas de sauvegarder votre fichier si nécessaire...

OK

La feuille de donnée comporte aussi des couleurs qui permettent de localiser les erreurs :

- fond de couleur vert clair : information erronée
- fond de couleur vert foncé : doublon repéré (information répétée)
- fond de couleur rouge : information erronée mais **grave** pour la suite (l'article est inutilisable)
- fond de couleur neutre : pas de problème repéré.

	BAA059001	BAA271001	BAA316001	BAA002001	PFI_FINCOM
	Référence d'article	Code EAN	Nom de produit	Désignation de type du produit	Date fin de commercialisation
101	Chaîne de caractères codée, représente l'article (ou la	Le code EAN (code européen de numérotation	Nom défini par le fabricant (ou le service commercial)	Indications supplémentaires au nom de produit pour	Date format jj/mm/aaaa à laquelle l'article sera ou a été
102	X..32	X..32	X..32	X..32	X..32
103					
104					
105	XB_22	1234567891231			aujourd'hui
106	XB-24	zeze	sdsd		12/02/2005
107		1234567891232			
108	XB-22		Produit1		

Suite à ce contrôle de fiabilité, il est possible de rectifier les valeurs saisies en sachant qu'il n'est pas nécessaire de changer les couleurs de fond... en effet, un nouveau test de vérification remettra les cellules dans la couleur adaptée au nouveau contenu de la cellule.

Vous pouvez procéder ainsi jusqu'à l'obtention d'un fichier correct.

Précisons qu'il est toujours possible de ne remplir que les 4 premières propriétés qui sont obligatoires pour que vos articles soient référencés... Les autres caractéristiques sont en effet facultatives.



Toutefois, nous rappelons que, plus vos données seront complètes, plus vos articles seront présentés aux clients potentiels lors des recherches par caractéristiques.

7) Finalisation des fichiers

Une fois votre fichier vérifié avec un taux de fiabilité adéquat, il est nécessaire de la transformer pour respecter un standard. Cette dernière étape va vous aider...

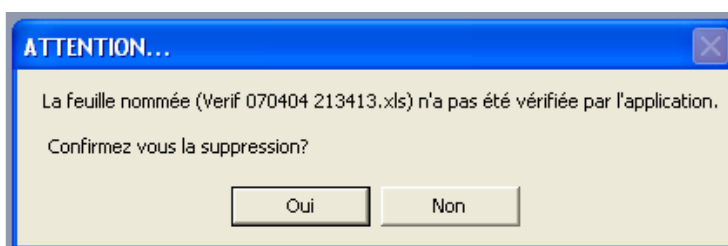
7 Ce programme va mettre en forme votre fichier pour respecter le standard de dépôt...

Une fois cette opération réalisée, un nouveau fichier sera généré. Ce dernier ne sera pas modifiable. Si nécessaire, vous devez corriger de votre fichier d'origine puis recommencer cette opération!

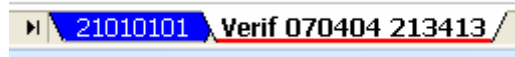



Finaliser un fichier... Cliquez ici

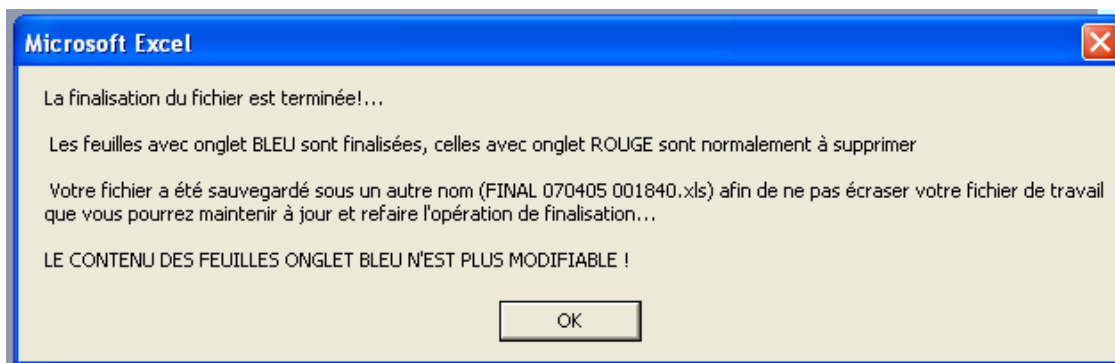
Un clic sur le bouton "Finaliser" va ouvrir une boîte de dialogue où vous devrez sélectionner le fichier préalablement vérifié qui est à finaliser. En effet, seules les feuilles vérifiées seront traitées, un message vous proposera la suppression de chaque feuille non vérifiée.



En cas de réponse négative, la feuille sera gardée mais l'onglet de la feuille passera en couleur rouge alors que celle vérifiées seront en bleu.



En fin de traitement, un message s'affichera, indiquant le nom du fichier sous lequel le fichier a été enregistré. Le nom est sous la forme FINAL suivi de la date et heure de fin de finalisation au format AAMMJJ HHMMSS avec terminaison ".xls".



Le contenu des feuilles avec onglet bleu n'est plus modifiable. Par contre, il est possible de travailler sur les autres feuilles voire les supprimer.

Ceci permet de livrer un fichier respectant un standard et qui a perdu sa mise en forme et les aides (listes de choix, libellés, présentation...).

Par contre, en cas de besoin, pour une mise à jour ou un complément, il vous est possible de repartir de votre fichier issu de la vérification. Celui-ci est toujours opérationnel, ...

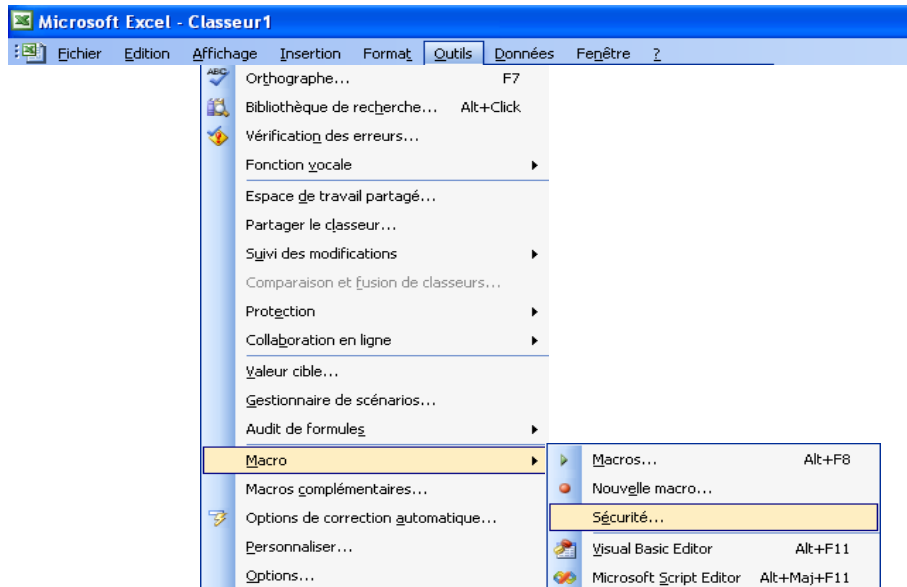
En plus des liens de contact E-mail possible en cliquant sur un des logo de sociétés constituant le groupe PFI, un logo "E-mail" vous permettra de faire connaître vos remarques afin de faire évoluer cet outil. De même, le bouton "Accès forum E-Catalogue" vous permet d'accéder directement au forum du site de l'AFIM (www.afim.asso.fr) pour exposer vos remarques ou trouver des renseignements.

Maintenant, vous pouvez déposer ce fichier sur le site d'accueil en ayant pris soin de modifier le nom, notamment en cas de fichiers en différentes langues (voir explication sur le site de dépôt).

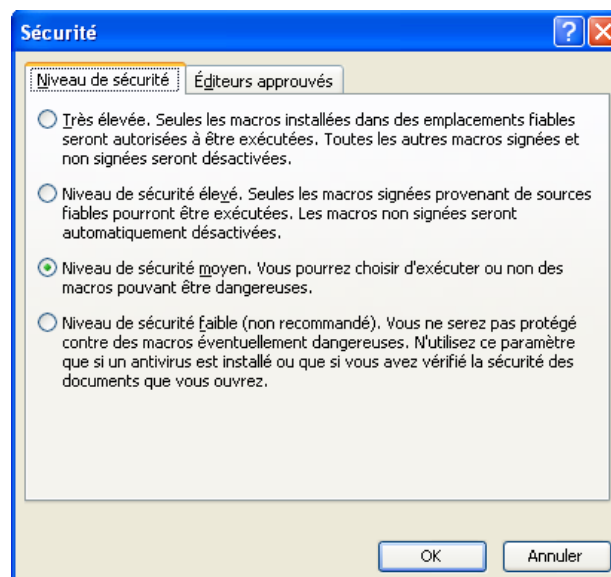
Bon travail...

ANNEXE : Configuration de la sécurité d'exécution des macros avec Excel pour utilisation du programme VerifEcl@ss.

Dans une feuille Excel, cliquer sur le menu "Outils", puis sur "Macro" puis sur "Sécurité"



L'image suivante apparaît :



Sur la page du menu "Niveau de sécurité" sélectionner l'option "**niveau de sécurité moyen**" puis sur le bouton "OK". De ce fait, lors de l'ouverture de chaque fichier contenant une macro, Excel vous demandera si vous désirez ou non l'exécuter. Nous attirons l'attention sur le fait que certaines macros peuvent avoir des effets dévastateurs sur votre PC et donc de répondre OUI qu'en connaissance de la source du fichier!