



User Guide EDES – travailler avec des documents Excel

1 Aperçu

Le présent guide d'utilisation explique les étapes importantes en rapport avec le travail à l'aide de modèles Excel dans le formulaire en ligne pour la comptabilité analytique et les tarifs.

2 Conditions préalables

Les conditions préalables sont :

- L'utilisateur qui souhaite fournir le service est déjà enregistré dans e-GOV
- Il dispose de l'autorisation nécessaire auprès de l'organisation correspondante (gestionnaire de réseau) pour laquelle il souhaite remplir le formulaire
- Ou a accès à l'environnement de test

3 Aperçu : Travailler avec Excel dans un formulaire en ligne

3.1 Généralités et règles importantes

Les formulaires Excel offrent la possibilité de remplir certaines parties en marge du formulaire en ligne, de le lire dans les formulaires en ligne et de traiter ensuite les parties restantes dans le formulaire en ligne.

Veuillez noter ce qui suit :

- Il faut, dans tous les cas, remplir un formulaire en ligne, l'envoi d'un Excel ne suffit pas.
- L'Excel n'est pas administré, il se peut donc qu'il ne contienne plus tous les attributs demandés dans le formulaire en ligne.
- Les listes déroulantes ne sont pas lues

- L'Excel est une « béquille technique » qui doit être considérée comme un service. Nous vous prions de bien vouloir respecter les règles suivantes lors de l'utilisation d'Excel, afin d'éviter tout désagrément inutile pour vous et pour l'EICOM.
- Notez que vous devez saisir les intérêts sous forme de nombre et non de pourcentage (3,83% = 3,83 et non : 0,0383).

3.2 Conseils et astuces

- Extrayez toujours un formulaire Excel actuel de votre formulaire en ligne. Veuillez ne pas utiliser des modèles des années précédentes, en particulier ceux qui sont antérieurs à la comptabilité analytique 2024. Les anciens modèles datent de la période de transition et contiennent des codes qui posent problème dans la nouvelle infrastructure.
- Enregistrez un formulaire Excel vide ainsi qu'un xml vide - vous avez ainsi la possibilité de « supprimer » votre travail si l'importation ne fonctionne pas : vous importez simplement un Excel vide dans le formulaire. Notez qu'il est parfois nécessaire de lire plusieurs fois le formulaire pour que toutes les parties soient effacées.
- Parcourez les formulaires et décidez quelles parties valent vraiment la peine d'être remplies dans Excel. Il s'agit notamment des parties qui contiennent des tableaux volumineux, qui doivent éventuellement tous être remplis avec les mêmes valeurs.
- Notez que les listes déroulantes ne sont pas importées. Epargnez-vous ainsi la peine de les préparer dans Excel, mais traitez-les dans le formulaire en ligne.
- Ne modifiez en aucun cas la position des différentes cellules : le formulaire lit à la cellule près. Si un attribut n'est pas dans la cellule A17 par exemple, mais que vous l'avez déplacé dans la cellule B17, cela sera affiché comme une erreur.
- Nous recommandons de définir la structure principale du formulaire en ligne avant de lire l'Excel qui servira de base pour le remplissage manuel.
 - Dans la comptabilité analytique, indiquez dans F1.1 si vous fournissez aussi bien des clients de réseau que des clients de l'énergie et dans le formulaire F1.2 votre propre niveau de réseau le plus élevé. N'oubliez pas de sauvegarder le formulaire en ligne avant de travailler avec Excel.
 - Dans les tarifs, indiquez les catégories (H1 - H8 ou C1 - C7) pour lesquelles vous souhaitez importer des tarifs.
- Lors de l'importation, n'oubliez pas qu'Excel doit parfois être importé plusieurs fois pour que toutes les valeurs soient disponibles. Vous pouvez l'importer plusieurs fois dès le départ. N'oubliez pas d'enregistrer le formulaire en ligne entre-temps.
- Vous pouvez également utiliser des références de formules pour transférer des données d'autres formulaires Excel. Par exemple, si vous disposez déjà des données relatives aux communes dans la feuille de tarifs d'un formulaire « xy » dans la cellule A10, vous pouvez créer une référence au formulaire « xy » à partir de votre Excel (voir ci-dessous).

4 Préparation du fichier Excel

4.1 Lire l'Excel

Si vous avez besoin d'un modèle pour préparer les données avant de les introduire dans le formulaire en ligne, un Excel « technique » est à votre disposition. Attention : l'EICOM a décidé de remplacer l'Excel. C'est pourquoi nous vous prions de bien vouloir en tenir compte :

- La fonction est encore incluse en tant que service pur
- L'Excel n'est pas administré, les nouveaux champs ne sont PAS inclus, les chiffres annuels ne sont pas à jour.
- Les listes déroulantes ne sont PAS lues.
- L'Excel n'est disponible qu'en allemand

Export Excel

Sélectionnez la commande « Exporter Excel » à partir de n'importe quelle page du formulaire (sauf la page d'accueil). Selon les paramètres que vous avez définis dans votre navigateur Internet, le document sera directement téléchargé et enregistré dans votre commande « Télécharger », ou bien il vous sera demandé si vous souhaitez enregistrer ou ouvrir le document.

5 Lire les données

Import Excel

Sélectionnez la commande « Importer Excel ». Veuillez noter que cette fonction n'est disponible que sur la page d'accueil des formulaires concernés.

Cherchez ensuite le fichier correspondant que vous avez préparé via l'explorateur de documents de votre ordinateur, sélectionnez-le et confirmez l'importation.

Attention : les Excels sont encore disponibles en tant que « bâquille technique » pour les gestionnaires de réseau en cas de besoin, mais ils ne sont plus entretenus et peuvent ne plus contenir de nouveaux attributs.

Nous vous recommandons de lire le document Excel plusieurs fois. Si vous recevez des messages d'erreur, cela peut être dû au fait que les listes déroulantes ne contiennent pas de valeurs ou qu'elles n'ont pas pu être lues. Vérifiez si les autres données ont été importées. Si c'est le cas, vous pouvez ignorer les erreurs.

Veuillez noter qu'après l'importation à partir d'Excel, il se peut qu'il y ait plus de lignes insérées dans certaines parties du formulaire que vous n'en avez réellement besoin (p. ex. dans F3.1 Fournisseurs amont). Vous devez les supprimer à l'aide de la fonction « Supprimer les lignes sélectionnées », sinon le système vous signale qu'il n'y a pas de montants.

Nous vous prions également de noter que comme Excel n'est pas adapté aux nouvelles parties du formulaire, certaines parties ne seront pas ou plus importées. Au mois de septembre 2023, il s'agit des champs suivants :

- Zelle Deckungsdifferenzen Netz - H21 kann nicht auf Feld block_NK3_Kostenrechnung_100_V1_0.NE2 geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Netz - I21 kann nicht auf Feld block_NK3_Kostenrechnung_100_V1_0.NE3 geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Netz - J21 kann nicht auf Feld block_NK3_Kostenrechnung_100_V1_0.NE4 geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Netz - K21 kann nicht auf Feld block_NK3_Kostenrechnung_100_V1_0.NE5 geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Netz - L21 kann nicht auf Feld block_NK3_Kostenrechnung_100_V1_0.NE6 geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Netz - M21 kann nicht auf Feld block_NK3_Kostenrechnung_100_V1_0.NE7 geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Netz - D63 kann nicht auf Feld block_NK3_Kostenrechnung_700_V1_0.Summe_aller_Kosten geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Energie - F28 kann nicht auf Feld NE2_block_NE_Erloese_V1_0.Krit_Zuteilung_A geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Energie - H28 kann nicht auf Feld NE2_block_NE_Erloese_V1_0.Krit_Zuteilung_A geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Energie - F66 kann nicht auf Feld NE2_block_NE_Erloese_V1_0.Arbeitspreis_HT_So geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Energie - H66 kann nicht auf Feld NE2_block_NE_Erloese_V1_0.Arbeitspreis_HT_So geschrieben werden
- Zelle Deckungsdifferenzen Energie - J66 kann nicht auf Feld NE2_block_NE_Erloese_V1_0.Arbeitspreis_HT_So geschrieben werden
- Zelle Gestehungskosten - J16 kann nicht auf Feld block_Ist_NE_Tarifstruktur_V1_0.weitere_TarEl_Ja_Nein geschrieben werden
- Zelle Eingabe IST-Tarifstruktur - D22 kann nicht auf Feld Ges_Zeile_1_6_block_EG2_3_Gestehungskosten_V1_0.KoGV geschrieben werden
- Zelle Eingabe IST-Tarifstruktur - D24 kann nicht auf Feld Ges_Zeile_8_10_block_EG2_3_Gestehungskosten_V1_0.KoGV geschrieben werden
- Zelle Eingabe IST-Tarifstruktur - D26 kann nicht auf Feld Ges_Zeile_8_10_block_EG2_3_Gestehungskosten_V1_0.KoGV geschrieben werden

Vous pouvez les ignorer et saisir manuellement les positions correspondantes si cela s'avère nécessaire (diverses positions ne sont pas non plus utilisées dans Excel).
