

IBM Marketing Operations
Version 9.1
15 mai 2014

*Guide d'utilisation du groupe de
correctifs*

IBM

Important

Avant d'utiliser le présent document et le produit associé, prenez connaissance des informations de la rubrique «Remarques», à la page 17.

LE PRESENT DOCUMENT EST LIVRE EN L'ETAT SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DECLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITE RELATIVE A CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFAÇON AINSI QU'EN CAS DE DEFAUT D'APTITUDE A L'EXECUTION D'UN TRAVAIL DONNE.

Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. Les informations qui y sont fournies sont susceptibles d'être modifiées avant que les produits décrits ne deviennent eux-mêmes disponibles. En outre, il peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services non annoncés dans ce pays. Cela ne signifie cependant pas qu'ils y seront annoncés.

Pour plus de détails, pour toute demande d'ordre technique, ou pour obtenir des exemplaires de documents IBM, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays, ou adressez-vous à votre partenaire commercial.

Vous pouvez également consulter les serveurs Internet suivants :

- <http://www.fr.ibm.com> (serveur IBM en France)
- <http://www.can.ibm.com> (serveur IBM au Canada)
- <http://www.ibm.com> (serveur IBM aux Etats-Unis)

*Compagnie IBM France
Direction Qualité
17, avenue de l'Europe
92275 Bois-Colombes Cedex*

Cette édition s'applique à la version 9, édition 1, modification 0 de IBM Marketing Operations et à toutes les éditions et modifications ultérieures jusqu'à mention contraire dans les nouvelles éditions.

© Copyright IBM Corporation 2002, 2014.

Table des matières

Avis aux lecteurs canadiens	v	Pour plus d'informations	6
Chapitre 1. Groupe de correctifs pour IBM Marketing Operations 9.1.0.2.	1	Chapitre 2. Modifications du schéma système.	9
Modification du statut des processus métier	2	Chapitre 3. Avant de contacter le support technique d'IBM	15
Ajout de tâches de formulaire	3	Remarques	17
Remarques relatives à l'importation et à l'exportation des tâches de formulaire dans les modèles de flux de travaux	3	Marques	19
Règles de réapprobation pour les approbations de formulaire	4	Règles de confidentialité et conditions d'utilisation	19
Attributs exigés par d'autres attributs	5		
Marquage des attributs exigés par d'autres attributs .	6		

Avis aux lecteurs canadiens

Le présent document a été traduit en France. Voici les principales différences et particularités dont vous devez tenir compte.

Illustrations

Les illustrations sont fournies à titre d'exemple. Certaines peuvent contenir des données propres à la France.

Terminologie

La terminologie des titres IBM peut différer d'un pays à l'autre. Reportez-vous au tableau ci-dessous, au besoin.

IBM France	IBM Canada
ingénieur commercial	représentant
agence commerciale	succursale
ingénieur technico-commercial	informaticien
inspecteur	technicien du matériel

Claviers

Les lettres sont disposées différemment : le clavier français est de type AZERTY, et le clavier français-canadien de type QWERTY.








OS/2 et Windows - Paramètres canadiens

Au Canada, on utilise :

- les pages de codes 850 (multilingue) et 863 (français-canadien),
- le code pays 002,
- le code clavier CF.

Nomenclature

Les touches présentées dans le tableau d'équivalence suivant sont libellées différemment selon qu'il s'agit du clavier de la France, du clavier du Canada ou du clavier des États-Unis. Reportez-vous à ce tableau pour faire correspondre les touches françaises figurant dans le présent document aux touches de votre clavier.

France	Canada	Etats-Unis
 (Pos1)		Home
Fin	Fin	End
 (PgAr)		PgUp
 (PgAv)		PgDn
Inser	Inser	Ins
Suppr	Suppr	Del
Echap	Echap	Esc
Attn	Intrp	Break
Impr écran	ImpEc	PrtSc
Verr num	Num	Num Lock
Arrêt défil	Défil	Scroll Lock
 (Verr maj)	FixMaj	Caps Lock
AltGr	AltCar	Alt (à droite)

Brevets

Il est possible qu'IBM détienne des brevets ou qu'elle ait déposé des demandes de brevets portant sur certains sujets abordés dans ce document. Le fait qu'IBM vous fournisse le présent document ne signifie pas qu'elle vous accorde un permis d'utilisation de ces brevets. Vous pouvez envoyer, par écrit, vos demandes de renseignements relatives aux permis d'utilisation au directeur général des relations commerciales d'IBM, 3600 Steeles Avenue East, Markham, Ontario, L3R 9Z7.

Assistance téléphonique

Si vous avez besoin d'assistance ou si vous voulez commander du matériel, des logiciels et des publications IBM, contactez IBM direct au 1 800 465-1234.

Chapitre 1. Groupe de correctifs pour IBM Marketing Operations 9.1.0.2

Le groupe de correctifs pour IBM® Marketing Operations 9.1.0.2 contient des correctifs et des nouvelles fonctionnalités.

Simplification des changements de statut

Vous pouvez désormais réaliser la plupart des changements de statut avec ou sans commentaires. Si vous sélectionnez une option sans commentaires, vous pouvez changer le statut en un seul clic.

Les transitions de statut suivantes proposent exclusivement une option de changement de statut avec commentaires. D'autres entrées étant nécessaires ensuite, vous ne pouvez pas les valider d'un seul clic.

- Projet
 - Annuler le projet avec commentaires
 - Terminer le projet avec commentaires
- Approbation
 - Continuer la revue avec commentaires
- Facture
 - Marquer comme payable avec commentaires
 - Marquer comme payé avec commentaires

Pour toutes les autres transitions de statut, vous pouvez décider d'ajouter des commentaires ou non.

Tâches de formulaire

Quand un modèle de projet inclut des formulaires dans des onglets personnalisés, vous pouvez créer des tâches de flux de travaux pour demander aux utilisateurs de compléter ces formulaires. Vous pouvez ajouter une tâche de formulaire spéciale dans le flux de travaux, en plus d'autres tâches, phases et approbations.

Tâches d'approbation de formulaire

Vous pouvez configurer des tâches d'approbation de formulaire dans le flux de travaux pour vérifier des formulaires. Cette fonctionnalité vous permet d'ajouter une tâche de flux de travaux impliquant de compléter un formulaire, suivie d'une tâche d'approbation du formulaire lié pour la revue.

Remarque : Vous pouvez uniquement ajouter des formulaires à des approbations de flux de travaux. Cette fonctionnalité n'est pas prise en charge pour les approbations autonomes. Si vous copiez une approbation de flux de travaux comportant un formulaire lié, elle devient alors une approbation autonome et Marketing Operations supprime le lien au formulaire.

Règles de formulaire

Vous pouvez élaborer un formulaire de telle sorte que quand l'utilisateur sélectionne une valeur pour un attribut, cela détermine si d'autres attributs sont obligatoires ou non. Par exemple, si l'utilisateur sélectionne France pour l'attribut du pays, vous pouvez demander une réponse pour l'attribut du code postal.

Vous pouvez créer des formulaires avec des règles pour les attributs exigeant une sélection unique (également pour les attributs de base de données).

Modification du statut des processus métier

Le statut d'un processus métier caractérise son niveau d'avancement. Pour faire avancer un processus métier dans son cycle de vie, vous devez changer son statut.

La procédure ci-après explique comment modifier le statut des plans, programmes, projets, demandes, objets marketing et approbations.

Remarque : Votre administrateur peut configurer IBM Marketing Operations pour envoyer une alerte aux propriétaires et membres d'un processus lorsque son statut change.

1. Sélectionnez le type d'objet que vous souhaitez gérer à partir des menus de navigation. Par exemple, pour gérer un plan, cliquez sur **Opérations > Plans**.
2. Cliquez sur le nom de l'objet que vous souhaitez modifier.
3. Cliquez sur **Changement de statut** puis sélectionnez une transition dans le menu.

La plupart des transitions de statut sont disponibles avec et sans commentaires. Pour ajouter des informations supplémentaires, sélectionnez une option avec commentaires. Pour modifier le statut immédiatement, sélectionnez une option sans commentaires.

Remarque : Vous pouvez uniquement sélectionner des transitions pour **Terminer** ou **Annuler** un objet avec commentaires car d'autres entrées sont nécessaires dans la boîte de dialogue des commentaires dans ce cas.

Les transitions disponibles varient selon le statut de l'objet concerné.

- Pour les objets à l'état Non démarré, l'option **Démarrer** <objet> remplace l'état par En cours. Pour les demandes et les approbations, sélectionnez **Soumettre** <objet>.
- Pour les objets qui sont à l'état En cours, l'option **Mettre en pause** <objet> remplace l'état par En attente. Pour les approbations, sélectionnez **Arrêter la revue**.
- Pour les objets à l'état En attente, l'option **Continuer** <objet> remplace l'état par En cours.
- Pour les objets qui sont à l'état En cours, l'option **Terminer** <objet> remplace l'état par Terminé. Les objets ayant ce statut ne peuvent pas changer de statut, hormis pour les projets. Vous pouvez synchroniser les projets pour les rouvrir après avoir remplacé leur statut par Terminé.
- Pour les objets qui sont à l'état Non démarré ou En cours, l'option **Annuler** <objet> remplace l'état par Annulé. Sélectionnez cette option pour annuler l'objet définitivement. Les objets ayant ce statut ne peuvent pas changer de statut, hormis pour les projets. Vous pouvez synchroniser les projets pour les rouvrir après avoir remplacé leur statut par Annulé.

4. Facultatif : Si vous avez sélectionné une option de transition avec commentaires, entrez les commentaires appropriés. Cliquez sur **Continuer**.

Si vous avez choisi une option sans commentaires, le statut change immédiatement après la sélection de la transition dans le menu. Si vous entrez des commentaires, le statut change dès que vous avez fini d'entrer ces commentaires.

Ajout de tâches de formulaire

Vous pouvez ajouter des tâches de formulaire à un flux de travaux lorsque l'utilisateur doit compléter un formulaire donné au cours d'un flux de travaux. Sélectionnez un formulaire à affecter à chaque tâche de formulaire.

1. Déterminez l'option de dépendance que doit utiliser la nouvelle tâche ou étape : cliquez sur **En série** (📄➕) et sélectionnez **Aucune dépendance**, **En série**, ou **En parallèle**. Votre sélection reste active tant que vous ne la modifiez pas.
2. Dans la feuille de calcul de workflow, cliquez sur le nom d'étape ou de tâche que vous souhaitez que la nouvelle ligne suive.
3. Cliquez sur **Ajouter une ligne** (📄➕) puis sélectionnez **Tâche de formulaire**.
4. Sélectionnez un formulaire dans la fenêtre instantanée puis cliquez sur **OK**.

Remarque : Vous ne pouvez sélectionner qu'un seul formulaire pour chacune des tâches de formulaire du flux de travaux. L'administrateur renseigne cette liste dans le modèle de projet.

Une fois que vous avez ajouté des tâches de formulaire au flux de travaux, vous pouvez configurer des tâches d'approbation pour envoyer les formulaires complétés à l'approbateur.

Remarques relatives à l'importation et à l'exportation des tâches de formulaire dans les modèles de flux de travaux


Vous pouvez enregistrer un flux de travaux de projet sous la forme d'un modèle utilisable dans d'autres projets. Vous pouvez ensuite exporter ce modèle depuis le projet puis l'importer dans un autre projet. Si le modèle de flux de travaux contient des tâches de formulaire, les liens vers ces tâches peuvent être conservés ou non selon que les formulaires auxquels ils renvoient figurent ou non dans le nouveau projet.

Les conditions suivantes s'appliquent en cas d'importation dans une nouvelle instance de projet d'un modèle de flux de travaux de projet sauvegardé. L'administrateur peut également importer des modèles de flux de travaux dans des modèles utilisés pour des projets si ces modèles de flux de travaux ne contiennent pas de tâches de formulaire.

- Lorsque vous enregistrez un flux de travaux de projet sous la forme d'un modèle comportant une tâche de formulaire lié puis que vous l'exportez, le lien au formulaire est conservé. Toutefois, le formulaire n'est pas exporté avec le modèle de flux de travaux.

Les conditions suivantes s'appliquent en cas d'importation d'un modèle de flux de travaux de projet dans un nouveau projet.

- Si vous importez un modèle de flux de travaux et que le formulaire lié figure dans le nouveau projet, le lien fonctionne comme attendu.

- Si vous importez un modèle de flux de travaux et que le formulaire lié ne figure pas dans le nouveau projet, le lien est rompu.
 - Un message d'avertissement répertorie toutes les tâches de formulaire comportant des liens rompus. La tâche de formulaire apparaît avec une icône indiquant un lien rompu ().
 - Si vous copiez ou clonez le flux de travaux, les liens rompus sont copiés en l'état. Ils restent rompus dans toutes les copies.
 - Vous pouvez enregistrer le flux de travaux avec les liens rompus. Toutefois, si un utilisateur tente d'exécuter une tâche comportant un lien rompu, il ne peut pas accéder au formulaire associé.

Si vous rencontrez un lien rompu dans le flux de travaux, le propriétaire du projet peut ouvrir la fenêtre des tâches de formulaire et sélectionner un formulaire disponible puis affecter la tâche de formulaire à un utilisateur membre de l'équipe.

Règles de réapprobation pour les approbations de formulaire

Vous pouvez lier des formulaires à des approbations dans un flux de travaux afin de soumettre les formulaires complétés à l'approbation. Quand un utilisateur a terminé une tâche de formulaire, la tâche suivante du flux de travaux peut inclure l'approbation du formulaire.

Quand vous ajoutez un formulaire à une tâche d'approbation, les options de réapprobation qui sont automatiquement sélectionnées sont les suivantes :

- Dans la boîte de dialogue Démarrer l'approbation, la case à cocher **Disposition sur tous les éléments d'approbation** est automatiquement sélectionnée. Dans ce contexte, les éléments d'approbation sont considérés comme un groupe. Si cette option est sélectionnée, les approbateurs doivent vérifier chaque élément d'approbation puis cliquer sur **Poster la réponse complète**. L'utilisateur ne peut pas changer cette option pour les approbations dans le cas de formulaires liés.
- La règle de réapprobation **Si l'approbation est éditée ou resoumise, elle est traitée via toutes les étapes de revue** est automatiquement sélectionnée et désactivée. Les approbations impliquant des formulaires liés doivent appliquer cette règle de réapprobation.

Avec ces sélections automatiques, le cycle de réapprobation d'un processus d'approbation comprend les phases suivantes :

- Quand le demandeur lance le processus d'approbation, tous les formulaires liés au processus d'approbation se verrouillent.
- L'approbateur applique les règles à chaque élément inclus dans le processus d'approbation puis clique sur **Poster la réponse complète**. Si l'approbateur rejette l'un des éléments d'approbation, le processus d'approbation est suspendu puis renvoyé au demandeur.
- Pendant que le processus d'approbation est en attente, les formulaires liés à l'approbation sont déverrouillés pour que le demandeur puisse les modifier. Les formulaires sont déverrouillés même si l'approbateur a rejeté un autre élément lié et a approuvé les formulaires. Dans ce cas, le statut d'une tâche de formulaire liée passe de **Terminée** à **Active**.
- Une fois que le demandeur a terminé les modifications, il peut à nouveau demander l'approbation des formulaires. Ces derniers sont à nouveau verrouillés.

- L'approbateur reçoit les éléments d'approbation modifiés ainsi que les règles associées. Pour valider le processus d'approbation modifié, l'approbateur doit marquer le processus d'approbation d'origine comme étant Approuvé puis cliquer sur **Poster la réponse complète**.
- L'étape **Poster la réponse complète** marque la fin du processus d'approbation.

Remarque : Vous pouvez uniquement approuver des formulaires dans la cadre d'une tâche de flux de travaux. Si vous copiez une tâche d'approbation incluant des formulaires liés, la tâche d'approbation devient un processus d'approbation autonome et les formulaires liés sont supprimés.

Attributs exigés par d'autres attributs

Dans les projets, vous pouvez exiger un attribut donné sur la base d'un autre attribut à sélection unique. Par exemple, vous pouvez configurer un formulaire de telle sorte qu'il demande l'attribut de code postal si l'utilisateur sélectionne la France dans le menu déroulant pour l'attribut Pays.

Les attributs qui sont obligatoires sont marqués d'un double astérisque rouge (**). Les attributs rendus obligatoires par une règle ne sont pas marqués. Il est demandé à l'utilisateur de saisir une valeur pour l'attribut obligatoire si cet utilisateur tente de sauvegarder le formulaire sans saisir cette valeur. Par exemple, si l'utilisateur sélectionne l'option France comme pays puis tente de sauvegarder le formulaire sans entrer de code postal, un message d'erreur s'affiche.

Remarque : Cette fonctionnalité ne s'applique qu'aux projets.

Edition du mode opératoire des règles

Lorsque vous créez des règles pour exiger des attributs sur la base d'autres attributs, vous pouvez modifier les règles dans les conditions suivantes :

- Un avertissement s'affiche si vous tentez de supprimer une valeur pour un attribut à sélection unique et qu'une règle est définie pour cette valeur. Vous ne pouvez supprimer cette valeur qu'après avoir supprimé la ou les règles associées.
- Si vous supprimez une valeur pour un attribut de base de données à sélection unique, Marketing Operations vérifie si des règles sont définies pour cette valeur. Si c'est le cas et que vous supprimez la valeur, la règle est marquée comme étant incorrecte. Vous pouvez alors la modifier.
- Si vous tentez de supprimer un attribut qui est utilisé pour définir une règle, un avertissement s'affiche. Si vous supprimez cet attribut malgré tout, il est également supprimé des règles qui l'utilisent.
- Si vous tentez de rendre un attribut accessible en lecture seule et que cet attribut est utilisé dans une règle, un avertissement s'affiche. Pour rendre un attribut accessible en lecture seule, vous devez préalablement le supprimer de la règle définie.
- Si vous tentez de modifier la table de consultation, la colonne de clé ou la colonne d'affichage d'un attribut de base de données avec sélection unique qui est utilisé dans une règle, un avertissement s'affiche. Vous devez supprimer l'attribut de toutes les règles existantes avant de pouvoir modifier les conditions de consultation.
- Lorsque vous modifiez un formulaire utilisant des règles, ce formulaire n'est pas automatiquement republié. Pour que la modification d'une règle soit prise en compte, vous devez republier le formulaire.

Mode opératoire pour l'importation et l'exportation

Lorsque vous créez des règles pour exiger des attributs sur la base d'autres attributs, vous pouvez importer et exporter des formulaires comportant des règles dans les conditions suivantes :

- Si vous exportez un formulaire comportant des règles d'attribut, ces règles sont également exportées. Vous pouvez importer ces formulaires sur un autre système Marketing Operations avec les règles d'attribut associées.
- Si le formulaire que vous importez contient des règles altérées ou devenues invalides, un message d'avertissement vous invite à corriger ces règles.

Marquage des attributs exigés par d'autres attributs

Vous pouvez élaborer un formulaire de telle sorte qu'il exige un attribut donné sur la base d'autres attributs. Par exemple, si l'utilisateur sélectionne France pour l'attribut du pays, vous pouvez demander une réponse pour l'attribut du code postal.

Vous pouvez créer des règles exclusivement pour les attributs à sélection unique. Dans ce cas, quand l'utilisateur sélectionne une réponse qui déclenche une règle, un autre attribut devient obligatoire.

1. Ouvrez un formulaire.
2. Ajoutez des attributs à ce formulaire. Si vous souhaitez construire une règle qui demande un code postal quand l'utilisateur choisit France comme pays, vous devez créer des attributs à la fois pour le pays et pour le code postal.
3. Cliquez sur **Créer/Editer des règles d'attribut de formulaire**. Le générateur de règles s'ouvre et affiche les règles existantes ainsi qu'une zone permettant d'en créer des nouvelles.
4. Créez des règles ou modifiez des règles existantes selon les besoins.
5. Après avoir créé, édité ou supprimé des règles d'attribut, cliquez sur **Accepter et fermer**.
6. Cliquez sur **Enregistrer** pour sauvegarder le formulaire.

Quand vous ajoutez des règles aux formulaires, veillez à ne pas créer des conflits ou des boucles entre ces règles.

Si vous modifiez des règles dans un formulaire qui est déjà publié, vous devez republier ce formulaire pour que ces modifications soient prises en compte.

Quand vous modifiez ou supprimez un attribut, Marketing Operations vous indique si cet attribut est utilisé dans une règle. Si vous supprimez cet attribut malgré tout, il est également supprimé des règles qui l'utilisent. Si une règle est incorrecte, elle est signalée comme telle à votre attention dans le générateur de règles.

Pour plus d'informations

Différentes personnes de votre organisation utilisent IBM Marketing Operations pour exécuter différentes tâches. Les informations sur Marketing Operations sont disponibles dans un ensemble de guides, chacun d'eux étant destiné à être utilisé par des membres d'équipe ayant des objectifs et des compétences spécifiques.

Le tableau suivant décrit les informations disponibles dans chaque guide.

Tableau 1. Guides du jeu de documentation de Marketing Operations

Si votre objectif est le suivant	Voir	Audience
<ul style="list-style-type: none"> Planifier et gérer des projets Etablir des tâches, des jalons et affectez du personnel pour un flux de travaux Assurer le suivi des dépenses d'un projet Obtenir des révisions et des approbations de contenu Générer des rapports 	<i>Guide d'utilisation d'IBM Marketing Operations</i>	<ul style="list-style-type: none"> Gestionnaires de projet Concepteurs Directeur marketing chargé des courriers directs
<ul style="list-style-type: none"> Concevoir des modèles, des formulaires, des attributs et des mesures Personnaliser l'interface utilisateur Définir les niveaux d'accès utilisateur et la sécurité Implémenter des fonctions facultatives Configurer et régler Marketing Operations 	<i>IBM Marketing Operations Guide d'administration</i>	<ul style="list-style-type: none"> Gestionnaires de projet Administrateurs informatiques Conseillers en implémentation
<ul style="list-style-type: none"> Créer des campagnes de marketing Planifier des offres Implémenter l'intégration entre Marketing Operations et Campaign Implémenter l'intégration entre Marketing Operations et IBM Digital Recommendations 	<i>Guide d'intégration d'IBM Marketing Operations et d'IBM Campaign</i>	<ul style="list-style-type: none"> Gestionnaires de projet Spécialistes d'exécution des campagnes marketing Directeurs marketing direct
<ul style="list-style-type: none"> Découvrir les nouvelles fonctions système Rechercher les problèmes connus et les solutions palliatives 	<i>IBM Marketing Operations - Notes sur l'édition</i>	Tous les utilisateurs de Marketing Operations
<ul style="list-style-type: none"> Installer Marketing Operations Configurer Marketing Operations Effectuer une mise à niveau de Marketing Operations 	<i>IBM Marketing Operations - Guide d'installation</i>	<ul style="list-style-type: none"> Conseillers en implémentation logicielle Administrateurs informatiques Administrateurs de base de données
Créer des procédures personnalisées pour intégrer Marketing Operations à d'autres applications	<i>IBM Marketing Operations Integration Module et l'API JavaDocs, disponibles lorsque vous cliquez sur Aide > Documentation sur le produit dans Marketing Operations, puis que vous téléchargez le fichier IBM <version>PublicAPI.zip</i>	<ul style="list-style-type: none"> Administrateurs informatiques Administrateurs de base de données Conseillers en implémentation
En savoir plus sur la structure de la base de données de Marketing Operations	<i>IBM Marketing Operations - Schéma du système</i>	Administrateurs de base de données

Tableau 1. Guides du jeu de documentation de Marketing Operations (suite)

Si votre objectif est le suivant	Voir	Audience
Rechercher des informations supplémentaire au cours de votre travail	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenir de l'aide, effectuer des recherches ou parcourir les Guides <i>d'installation, d'administration, ou d'installation</i> : cliquez sur Aide > Aide pour cette page. • Accédez à l'ensemble des guides Marketing Operations : cliquez sur Aide > Documentation sur le produit • Accédez aux guides pour tous les produits IBM Enterprise Marketing Management (EMM) : cliquez sur Aide > All IBM EMM Suite Documentation 	Tous les utilisateurs de Marketing Operations

Chapitre 2. Modifications du schéma système

Le groupe de correctifs 9.1.0.2 comporte les modifications de schéma de système décrites ci-après.

uap_appr_items

La colonne map_name a été ajoutée dans le groupe de correctifs 9.1.0.2.

Tableau 2. Colonnes de la table uap_appr_items

Nom	Type de données	CP	Option NULL	CE	Description
approval_id	entier	Oui	Non NULL	Oui	ID d'un élément d'approbation. Clé externe (CE) vers la table uap_approvals.
appr_item_seq	entier	Oui	Non NULL	Non	Séquence de l'élément (identificateur).
create_date	date	Non	NULL	Non	Date de création de l'élément.
notes	chaîne (1024)	Non	NULL	Non	Remarques sur l'élément.
item_status	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Statut de l'élément en cours de vérification (s'il est archivé ou non). Les valeurs valides sont ARCHIVED et NULL.
user_id	entier	Non	NULL	Oui	Utilisateur ayant ajouté l'élément au processus d'approbation. Clé étrangère associée à uap_users.
orig_file_name	nvarchar (390)	Non	NULL	Non	Nom d'origine du fichier téléchargé. La taille a été portée à 256 dans la version 7.4.0. La taille est passée à 390 dans la version 9.1.0.
markup_file_name	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Nom du fichier de balisage.
orig_file_size	chaîne (10)	Non	NULL	Non	Taille du fichier d'origine.
orig_file_mime	chaîne (255)	Non	NULL	Non	Type MIME du fichier d'origine. Taille augmentée dans la version 8.6.0.
last_mod_date	date	Non	NULL	Non	Date de la dernière modification de l'élément.
object_id	entier	Non	NULL	Oui	Pour les objets marketing, ID de l'objet. La valeur est -1 pour les autres objets. Clé externe (CE) vers uap_mktgobject.mktg_object_id. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.3.0.
object_type_id	entier	Non	NULL	Oui	Dans le cadre des objets marketing, ID du type d'objet marketing. La valeur est -1 pour les autres objets. Clé étrangère associée à uap_comp_type.comp_type_id. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.3.0.
enable_markup	chaîne (2)	Non	NULL	Non	Indique si l'élément d'approbation peut être marqué (1) ou non (0). Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.0.
linked_item_id	entier	Non	NULL	Non	ID de l'élément de ligne auquel appartient l'élément d'approbation. Cette colonne a été ajoutée dans la version 8.5.0.

Tableau 2. Colonnes de la table uap_appr_items (suite)

Nom	Type de données	CP	Option NULL	CE	Description
map_name	NVARCHAR (50)	Non	NULL	Non	Cette colonne contient les noms des formulaires utilisés dans les tâches de formulaire. Cette colonne a été ajoutée dans le groupe de correctifs 9.1.0.2.

uap_workflow

La colonne map_name a été ajoutée dans le groupe de correctifs 9.1.0.2.

Tableau 3. Schéma de la table umo_workflow

Nom	Type de données	CP	Option NULL	CE	Description
wf_no	entier	Oui	Non NULL	Non	Identificateur unique généré par le système pour chaque étape ou phase du flux de travaux.
name	chaîne (256)	Non	NULL	Non	Nom de la phase ou de l'étape. La taille de la colonne a été portée à 256 pour la version 7.4.0.
project_id	entier	Non	NULL	Oui	Identificateur unique d'un projet ou d'une demande de projet. Clé étrangère associée à uap_projects.
display_order	entier	Non	NULL	Non	
display_id	chaîne (10)	Non	NULL	Non	Commande de la phase ou de l'étape. Cette valeur sert à déterminer l'ordre de tri des phases.
flag_stage	chaîne (1)	Non	NULL	Non	Entier associé à l'affichage d'étape. Cette valeur apparaît à côté du nom de l'étape ou de la phase dans l'interface utilisateur. (Par exemple, "1.1 Tâche d'approbation de création".)
start_date	date	Non	NULL	Non	Date de début de l'étape de workflow.
end_date	date	Non	NULL	Non	Date de fin de l'étape de workflow.
flag_anchor	chaîne (1)	Non	NULL	Non	Ancrage de la date.
forecast_st	date	Non	NULL	Non	Date de début prévue pour l'étape de workflow.
forecast_end	date	Non	NULL	Non	Date de fin prévue pour l'étape de workflow.
duration	virgule flottante	Non	NULL	Non	Durée prévue pour l'étape de workflow.
actual_duration	virgule flottante	Non	NULL	Non	Durée réelle de l'étape de workflow.
pcnt_comp	entier	Non	NULL	Non	Pourcentage effectué.
parent_stage	entier	Non	NULL	Non	Phase parent si l'entrée est une étape.
flag_link	chaîne (1)	Non	NULL	Non	Indicateur de liaison de l'étape de workflow. Cette valeur correspond à Y si l'étape est liée et à NULL dans le cas contraire.

Tableau 3. Schéma de la table umo_workflow (suite)

Nom	Type de données	CP	Option NULL	CE	Description
link_object	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Type de tâche (par exemple, personne ou approbation).
link_id	entier	Non	NULL	Non	ID de l'objet lien de l'étape de workflow. Si la valeur de la colonne link_object est APPROVAL, la valeur de cette colonne correspond à l'ID d'approbation.
status_code	chaîne (20)	Non	NULL	Non	
state_code	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Statut de l'étape ou de la tâche. Les valeurs admises sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • PENDING • ACTIVE • FINISHED • SKIPPED
notes	chaîne (1024)	Non	NULL	Non	
milestone_type	entier	Non	NULL	Oui	Etape de flux de travaux ou type de jalon de la tâche. Clé étrangère associée à uap_wf_milestone.
error_code	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Code d'erreur de tâche de flux de travaux, par exemple en cas d'erreur de recalcul des dates de dépendance.
effort	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Effort estimé.
actual_effort	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Effort réel.
scheduling_mask	entier	Non	NULL	Non	Détermine si une étape de flux de travaux a lieu pendant un week-end, une période non ouvrable, ou les deux.
duration_str	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Durée prévue pour l'étape de workflow au format DD-HH-MM. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.
actual_duration_str	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Durée réelle de l'étape de workflow associée à la tâche, au format DD-HH-MM. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.
effort_str	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Effort estimé pour la tâche, au format DD-HH-MM. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.
actual_effort_str	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Effort réel au format DD-HH-MM. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.
enable_attachment	chaîne (2)	Non	NULL	Non	Indicateur autorisant les pièces jointes pour les tâches. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.
required	chaîne (2)	Non	NULL	Non	Indique si la tâche de workflow est obligatoire ou non. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.
enforce_dep	chaîne (2)	Non	NULL	Non	Indicateur d'application d'une dépendance entre les tâches de workflow. Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.

Tableau 3. Schéma de la table *umo_workflow* (suite)

Nom	Type de données	CP	Option NULL	CE	Description
task_code	chaîne (100)	Non	NULL	Non	Permet d'identifier les tâches de manière unique (pour une utilisation avec le logiciel SDK). Cette colonne a été ajoutée dans la version 7.5.
ready_to_start	entier	Non	NULL	Non	Cette colonne a été ajoutée dans la version 8.2.0. Elle indique si les dépendances sont complètes. <ul style="list-style-type: none"> • 0 = Pas prêt à démarrer • 1 = Prêt à démarrer
last_mod_date	datetime	Non	NULL	Non	Cette colonne a été ajoutée dans la version 8.5.0. Dernière date de mise à jour de la tâche de flux de travaux.
map_name	NVARCHAR (50)	Non	NULL	Non	Cette colonne contient les noms des formulaires liés aux tâches de formulaire comprises dans le flux de travaux. Cette colonne a été ajoutée dans le groupe de correctifs 9.1.0.2.

uap_tt_map

La colonne *rule_xml* a été ajoutée dans le groupe de correctifs 9.1.0.2.

Tableau 4. Schéma pour *uap_tt_map*

Nom	Type de données	CP	Option NULL	CE	Description
map_id	entier	Oui	Non NULL	Non	Identificateur unique généré par le système pour chaque formulaire.
map_name	chaîne (50)	Non	NULL	Non	Nom du formulaire.
table_name	chaîne (50)	Non	NULL	Non	Nom de la table de base de données qui contient les réponses que les utilisateurs saisissent dans les champs de ce formulaire.
key_column	chaîne (50)	Non	NULL	Non	Colonne qui contient la clé primaire associée à la table indiquée dans la colonne <i>table_name</i> .
key_type	chaîne (20)	Non	NULL	Non	Type de données de la colonne indiquée dans la colonne <i>key_column</i> .
state	chaîne (50)	Non	NULL	Non	Etat du formulaire. Les valeurs admises sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Published • Non-Published • Temporary Cette colonne a été ajoutée dans la version 8.0.
root_element	chaîne (100)	Non	NULL	Non	L'unique valeur valide est <i>Details</i> .
description	chaîne (1024)	Non	NULL	Non	Description du formulaire. Cette colonne a été ajoutée dans la version 8.0.

Tableau 4. Schéma pour uap_tt_map (suite)

Nom	Type de données	CP	Option NULL	CE	Description
user_id	entier	Non	NULL	Oui	ID de l'utilisateur ayant créé le formulaire. Clé externe vers la table uap_user. Cette colonne a été ajoutée dans la version 8.0.
copy_of	entier	Non	NULL	Oui	ID du formulaire à partir duquel ce formulaire a été copié. Clé étrangère associée à uap_tt_map.map_id. Cette colonne a été ajoutée dans la version 8.0.
form_type	entier	Non	NULL	Non	Indique si le formulaire est une liste des populations ciblées. Cette colonne a été ajoutée dans la version 8.0.
rule_xml	Objet CLOB	Non	NULL	Non	Cette colonne contient les définitions XML des règles de formulaire. Cette colonne a été ajoutée dans le groupe de correctifs 9.1.0.2.

Chapitre 3. Avant de contacter le support technique d'IBM

Si vous rencontrez un problème que vous ne parvenez pas à résoudre en consultant la documentation, le correspondant désigné pour le support technique de votre entreprise peut contacter le support technique d'IBM. Utilisez les instructions de cette section pour garantir la résolution efficace de votre problème.

Si vous n'êtes pas le correspondant désigné pour le support technique dans votre société, contactez l'administrateur IBM pour plus d'informations.

Informations à réunir

Avant de contacter le support technique d'IBM, rassemblez les informations suivantes :

- Brève description de la nature du problème rencontré
- Messages d'erreur détaillés s'affichant lorsque le problème se produit
- La liste des étapes complètes permettant de reproduire l'erreur.
- Fichiers journaux, fichiers de session, fichiers de configuration et fichiers de données connexes
- Les informations sur l'environnement de votre système et de votre produit , que vous pouvez obtenir en procédant comme indiqué dans la section "Informations système".

Informations système

Lorsque vous appellerez le support technique d'IBM, vous devrez sans doute fournir des informations relatives à votre environnement.

Si le problème rencontré ne vous empêche pas de vous connecter, vous trouverez la plupart de ces informations sur la page A propos de, qui fournit des informations sur les applications IBM installées.

Pour accéder à la page A propos de, sélectionnez **Aide > A propos de**. Si vous ne pouvez pas accéder à la page A propos de, recherchez un fichier `version.txt` situé dans le répertoire d'installation de votre application.

Informations de contact du support technique d'IBM

Pour savoir comment contacter le support technique IBM, consultez le site Web de support technique IBM : (http://www.ibm.com/support/entry/portal/open_service_request).

Remarque : Pour entrer une demande de support, vous devez vous connecter avec un compte IBM. Ce compte doit être lié à votre numéro de client IBM. Pour en savoir plus sur l'association de votre compte avec votre numéro client IBM, voir **Ressources de support > Soutien de logiciels autorisés** sur le portail de support.

Remarques

Le présent document peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services IBM non annoncés dans ce pays. Pour plus de détails, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays, ou adressez-vous à votre partenaire commercial IBM. Toute référence à un produit, logiciel ou service IBM n'implique pas que seul ce produit, logiciel ou service IBM puisse être utilisé. Tout autre élément fonctionnellement équivalent peut être utilisé, s'il n'enfreint aucun droit d'IBM. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'évaluer et de vérifier lui-même les installations et applications réalisées avec des produits, logiciels ou services non expressément référencés par IBM.

IBM peut détenir des brevets ou des demandes de brevet couvrant les produits mentionnés dans le présent document. La remise de ce document ne vous accorde aucun droit de licence sur ces brevets ou demandes de brevet. Si vous désirez recevoir des informations concernant l'acquisition de licences, veuillez en faire la demande par écrit à l'adresse suivante :

IBM Director of Licensing
IBM Corporation
North Castle Drive
Armonk, NY 10504-1785
U.S.A.

Pour le Canada, veuillez adresser votre courrier à :

IBM Director of Commercial Relations
IBM Canada Ltd
3600 Steeles Avenue East
Markham, Ontario
L3R 9Z7 Canada

Les informations sur les licences concernant les produits utilisant un jeu de caractères double octet peuvent être obtenues par écrit à l'adresse suivante :

Intellectual Property Licensing
Legal and Intellectual Property Law
IBM Japan, Ltd.
19-21, Nihonbashi-Hakozakicho, Chuo-ku
Tokyo 103-8510, Japon

Le paragraphe suivant ne s'applique ni au Royaume-Uni, ni dans aucun pays dans lequel il serait contraire aux lois locales. LE PRESENT DOCUMENT EST LIVRE EN L'ETAT SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DECLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITE RELATIVE A CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFAÇON AINSI QU'EN CAS DE DEF AUT D'APTITUDE A L'EXECUTION D'UN TRAVAIL DONNE. Certaines juridictions n'autorisent pas l'exclusion des garanties implicites, auquel cas l'exclusion ci-dessus ne vous sera pas applicable.

Le présent document peut contenir des inexactitudes ou des coquilles. Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. IBM peut, à tout moment et sans préavis, changer les produits et logiciels décrits dans ce document.

Les références à des sites Web non IBM sont fournies à titre d'information uniquement et n'impliquent en aucun cas une adhésion aux données qu'ils contiennent. Les éléments figurant sur ces sites Web ne font pas partie des éléments du présent produit IBM et l'utilisation de ces sites relève de votre seule responsabilité.

IBM pourra utiliser ou diffuser, de toute manière qu'elle jugera appropriée et sans aucune obligation de sa part, tout ou partie des informations qui lui seront fournies.

Les licenciés souhaitant obtenir des informations permettant : (i) l'échange des données entre des logiciels créés de façon indépendante et d'autres logiciels (dont celui-ci), et (ii) l'utilisation mutuelle des données ainsi échangées, doivent adresser leur demande à :

IBM Corporation
170 Tracer Lane
Waltham, MA 02451
U.S.A.

Ces informations peuvent être soumises à des conditions particulières, prévoyant notamment le paiement d'une redevance.

Le logiciel sous licence décrit dans ce document et tous les éléments sous licence disponibles s'y rapportant sont fournis par IBM conformément aux dispositions du Livret contractuel (LC7), des Conditions internationales d'utilisation de logiciels IBM ou de tout autre accord équivalent.

Les données de performance indiquées dans ce document ont été déterminées dans un environnement contrôlé. Par conséquent, les résultats peuvent varier de manière significative selon l'environnement d'exploitation utilisé. Certaines mesures évaluées sur des systèmes en cours de développement ne sont pas garanties sur tous les systèmes disponibles. En outre, elles peuvent résulter d'extrapolations. Les résultats peuvent donc varier. Il incombe aux utilisateurs de ce document de vérifier si ces données sont applicables à leur environnement d'exploitation.

Les informations concernant des produits non IBM ont été obtenues auprès des fournisseurs de ces produits, par l'intermédiaire d'annonces publiques ou via d'autres sources disponibles. IBM n'a pas testé ces produits et ne peut confirmer l'exactitude de leurs performances ni leur compatibilité. Elle ne peut recevoir aucune réclamation concernant des produits non IBM. Toute question concernant les performances de produits non IBM doit être adressée aux fournisseurs de ces produits.

Toute instruction relative aux intentions d'IBM pour ses opérations à venir est susceptible d'être changée ou annulée sans préavis, et doit être considérée uniquement comme un objectif.

Tous les tarifs indiqués sont les prix de vente actuels suggérés par IBM et sont susceptibles d'être changés sans préavis. Les tarifs appliqués peuvent varier selon les revendeurs.

Le présent document peut contenir des exemples de données et de rapports utilisés couramment dans l'environnement professionnel. Ces exemples mentionnent des noms fictifs d'individus, de sociétés, de marques ou de produits à des fins

illustratives ou explicatives uniquement. Toute ressemblance avec des noms d'individus, de sociétés ou des données réelles serait purement fortuite.

LICENCE DE COPYRIGHT :

Le présent guide contient des exemples de programmes d'application en langage source destinés à illustrer les techniques de programmation sur différentes plateformes d'exploitation. Vous avez le droit de copier, de modifier et de distribuer ces exemples de programmes sous quelque forme que ce soit et sans paiement d'aucune redevance à IBM, à des fins de développement, d'utilisation, de vente ou de distribution de programmes d'application conformes aux interfaces de programmation des plateformes pour lesquels ils ont été écrits ou aux interfaces de programmation IBM. Ces exemples de programmes n'ont pas été rigoureusement testés dans toutes les conditions. Par conséquent, IBM ne peut garantir expressément ou implicitement la fiabilité, la maintenabilité ou le fonctionnement de ces programmes. Les exemples de programmes sont fournis en l'état, sans garantie d'aucune sorte. IBM ne pourra en aucun cas être tenue responsable des dommages liés à l'utilisation des exemples de programmes.

Si vous visualisez ces informations en ligne, il se peut que les photographies et illustrations en couleur n'apparaissent pas à l'écran.

Marques

IBM, le logo IBM et ibm.com sont des marques d'International Business Machines dans de nombreux pays. Les autres noms de produits et de services peuvent être des marques d'IBM ou d'autres sociétés. La liste actualisée de toutes les marques d'IBM est disponible sur la page Web «Copyright and trademark information» à l'adresse www.ibm.com/legal/copytrade.shtml.

Règles de confidentialité et conditions d'utilisation

Les Logiciels IBM, y compris les Logiciels sous forme de services ("Offres Logiciels") peuvent utiliser des cookies ou d'autres technologies pour collecter des informations sur l'utilisation des produits, améliorer l'acquis utilisateur, personnaliser les interactions avec celui-ci, ou dans d'autres buts. Un cookie est une donnée qu'un site Web peut envoyer à votre navigateur et qui peut ensuite être stockée sur votre ordinateur sous la forme d'une balise identifiant ce dernier. Bien souvent, aucune information personnelle identifiable n'est collectée par les Offres Logiciels. Si la présente Offre Logiciels utilise des cookies pour collecter des informations personnelles identifiables, des informations spécifiques sur cette utilisation sont fournies ci-dessous.

Selon la configuration déployée, la présente Offre Logiciels peut utiliser des cookies de session et des cookies persistants destinés à collecter le nom et le mot de passe des utilisateurs pour les fonctions de gestion des sessions et d'authentification, pour faciliter l'utilisation des produits, ou pour d'autres objectifs de suivi de l'utilisation ou fonctionnels. Ces cookies peuvent être désactivés mais leur désactivation élimine également la fonctionnalité qu'ils activent.

Diverses juridictions régulent la collecte d'informations personnelles via les cookies et autres technologies similaires. Si les configurations déployées de cette Offre Logiciels vous permettent, en tant que client, de collecter des informations permettant d'identifier les utilisateurs par l'intermédiaire de cookies ou par d'autres techniques, vous devez solliciter un avis juridique sur la réglementation applicable à ce type de collecte, notamment en termes d'information et de consentement.

IBM demande à ses clients (1) de fournir un lien clair et visible vers les conditions d'utilisation et la politique de protection des renseignements personnels du site Web du Client, ainsi qu'un lien vers la collecte de données et les pratiques d'utilisation d'IBM et du Client, (2) de signaler que les cookies et les images de pistage (clear gifs/web beacons) sont copiés sur l'ordinateur du visiteur par IBM au nom du Client, et de fournir une explication sur l'objectif et l'utilisation de ces technologies, et (3) selon les conditions requises par la loi, d'obtenir le consentement des visiteurs du site Web avant de placer les cookies et les images de pistage déposés par le Client ou par IBM au nom du Client sur leurs machines.

Pour plus d'informations sur l'utilisation à ces fins des différentes technologies, y compris celle des cookies, consultez les Points principaux de la Déclaration IBM de confidentialité sur Internet à l'adresse <http://www.ibm.com/privacy/fr/fr> et la section "Cookies, pixels espions et autres technologies" de la Déclaration IBM de confidentialité sur Internet à l'adresse : <http://www.ibm.com/privacy/details/fr/fr>.

