



Informatica®

9.6.1 HotFix 2

Guide de gestion des exceptions

Informatica Guide de gestion des exceptions

9.6.1 HotFix 2

Janvier 2015

© Copyright Informatica LLC 1998, 2018

Ce logiciel et sa documentation contiennent des informations appartenant à Informatica Corporation, protégées par la loi sur le droit d'auteur et fournies dans le cadre d'un accord de licence prévoyant des restrictions d'utilisation et de divulgation. Toute ingénierie inverse du logiciel est interdite. Il est interdit de reproduire ou transmettre sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit (électronique, photocopie, enregistrement ou autre) tout ou partie de ce document sans le consentement préalable d'Informatica Corporation. Ce logiciel peut être protégé par des brevets américains et/ou internationaux, ainsi que par d'autres brevets en attente.

L'utilisation, la duplication ou la divulgation du Logiciel par le gouvernement américain est sujette aux restrictions décrites dans l'accord de licence applicable du logiciel conformément aux documents DFARS 227.7202-1(a) et 227.7702-3(a) (1995), DFARS 252.227-7013[©](1)(ii) (OCT 1988), FAR 12.212(a) (1995), FAR 52.227-19 ou FAR 52.227-14 (ALT III) le cas échéant.

Les informations dans ce produit ou cette documentation sont sujettes à modification sans préavis. Si vous rencontrez des problèmes dans ce produit ou la documentation, veuillez nous en informer par écrit.

Informatica, Informatica Platform, Informatica Data Services, PowerCenter, PowerCenterRT, PowerCenter Connect, PowerCenter Data Analyzer, PowerExchange, PowerMart, Metadata Manager, Informatica Data Quality, Informatica Data Explorer, Informatica B2B Data Transformation, Informatica B2B Data Exchange Informatica On Demand, Informatica Identity Resolution, Informatica Application Information Lifecycle Management, Informatica Complex Event Processing, Ultra Messaging et Informatica Master Data Management sont des marques de commerce ou des marques déposées d'Informatica Corporation aux États-Unis et dans d'autres juridictions du monde. Tous les autres noms de société ou de produit peuvent être des marques de commerce ou des marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

Des portions de ce logiciel et/ou de la documentation sont sujettes au copyright détenu par des tierces parties, dont Copyright DataDirect Technologies. Tous droits réservés. Copyright © Sun Microsystems. Tous droits réservés. Copyright © RSA Security Inc. Tous droits réservés. Copyright © Ordinal Technology Corp. Tous droits réservés. Copyright © Aandacht c.v. Tous droits réservés. Copyright Genivia, Inc. Tous droits réservés. Copyright Isomorphic Software. Tous droits réservés. Copyright © Meta Integration Technology, Inc. Tous droits réservés. Copyright © Intalio. Tous droits réservés. Copyright © Oracle. Tous droits réservés. Copyright © Adobe Systems Incorporated. Tous droits réservés. Copyright © DataArt, Inc. Tous droits réservés. Copyright © ComponentSource. Tous droits réservés. Copyright © Microsoft Corporation. Tous droits réservés. Copyright © Rogue Wave Software, Inc. Tous droits réservés. Copyright © Teradata Corporation. Tous droits réservés. Copyright © Yahoo! Inc. Tous droits réservés. Copyright © Glyph & Cog, LLC. Tous droits réservés. Copyright © Thinkmap, Inc. Tous droits réservés. Copyright © Clearpace Software Limited. Tous droits réservés. Copyright © Information Builders, Inc. Tous droits réservés. Copyright © OSS Nokalva, Inc. Tous droits réservés. Copyright Edifecs, Inc. Tous droits réservés. Copyright Cleo Communications, Inc. Tous droits réservés. Copyright © International Organization for Standardization 1986. Tous droits réservés. Copyright © ej-technologies GmbH. Tous droits réservés. Copyright © Jaspersoft Corporation. Tous droits réservés. Copyright © International Business Machines Corporation. Tous droits réservés. Copyright © yWorks GmbH. Tous droits réservés. Copyright © Lucent Technologies. Tous droits réservés. Copyright © Université de Toronto. Tous droits réservés. Copyright © Daniel Veillard. Tous droits réservés. Copyright © Unicon, Inc. Copyright IBM Corp. Tous droits réservés. Copyright © MicroQuill Software Publishing, Inc. Tous droits réservés. Copyright © PassMark Software Pty Ltd. Tous droits réservés. Copyright © LogiXML, Inc. Tous droits réservés. Copyright © 2003-2010 Lorenzi Davide. Tous droits réservés. Copyright © Red Hat, Inc. Tous droits réservés. Copyright © The Board of Trustees of the Leland Stanford Junior University. Tous droits réservés. Copyright © EMC Corporation. Tous droits réservés. Copyright © Flexera Software. Tous droits réservés. Copyright © Jinfonet Software. Tous droits réservés. Copyright © Apple Inc. Tous droits réservés. Copyright © Telerik Inc. Tous droits réservés. Copyright © BEA Systems. Tous droits réservés. Copyright © PDFlib GmbH. Tous droits réservés. Copyright © Orientation in Objects GmbH. Tous droits réservés. Copyright © Tanuki Software, Ltd. Tous droits réservés. Copyright © Ricebridge. Tous droits réservés. Copyright © Sencha, Inc. Tous droits réservés. Copyright © Scalable Systems, Inc. Tous droits réservés. Copyright © jQWidgets. Tous droits réservés. Copyright © Tableau Software, Inc. Tous droits réservés. Copyright © MaxMind, Inc. Tous droits réservés. Copyright © TMate Software s.r.o. Tous droits réservés. Copyright © MapR Technologies Inc. Tous droits réservés.

Ce produit inclut des logiciels développés par Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>), et/ou d'autres logiciels sous licence et sous diverses versions Apache License (la « Licence »). Vous pouvez obtenir une copie de ces licences à l'adresse suivante : <http://www.apache.org/licenses/>. Sauf dispositions contraires de la loi en vigueur ou accord écrit, le logiciel distribué sous cette licence est livré « EN L'ÉTAT », SANS GARANTIE NI CONDITION D'AUCUNE SORTE, expresse ou implicite. Se reporter aux Licences pour la langue spécifique régissant les droits et limitations dans le cadre des Licences.

Ce produit inclut des logiciels développés par Mozilla (<http://www.mozilla.org/>), copyright de logiciel The JBoss Group, LLC, tous droits réservés ; copyright de logiciel © 1999-2006 de Bruno Lowagie et Paulo Soares et d'autres logiciels sous licence et sous diverses versions du GNU Lesser General Public License Agreement, accessible sur <http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>. Les matériaux sont fournis gratuitement par Informatica, « en l'état », sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, notamment les garanties implicites de conformité légale et d'usage gratuit.

Le produit inclut les logiciels ACE(TM) et TAO(TM), copyright Douglas C. Schmidt et son groupe de recherche à Washington University, University of California, Irvine, et Vanderbilt University, Copyright (©) 1993-2006, tous droits réservés.

Ce produit inclut des logiciels développés par OpenSSL Project pour une utilisation dans OpenSSL Toolkit (copyright The OpenSSL Project. Tous droits réservés) et la redistribution de ce logiciel est sujette aux termes publiés sur <http://www.openssl.org> et <http://www.openssl.org/source/license.html>.

Ce produit inclut le logiciel Curl, copyright 1996-2013, Daniel Stenberg, <daniel@haxx.se>. Tous Droits Réservés. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur <http://curl.haxx.se/docs/copyright.html>. L'autorisation d'utiliser, copier, modifier et distribuer ce logiciel à toute fin, avec ou sans rémunération, est accordée par les présentes, à la condition que la notification de copyright ci-dessus et cette notification d'autorisation apparaissent dans toutes les copies.

Le produit inclut des logiciels sous copyright 2001-2005 (©) MetaStuff, Ltd. Tous droits réservés. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur <http://www.dom4j.org/license.html>.

Le produit inclut des logiciels sous copyright © 2004-2007, The Dojo Foundation. Tous Droits Réservés. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur <http://dojotoolkit.org/license>.

Ce produit inclut le logiciel ICU sous copyright de International Business Machines Corporation et autres. Tous Droits Réservés. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur <http://source.icu-project.org/repos/icu/icu/trunk/license.html>.

Ce produit inclut des logiciels sous copyright © 1996-2006 Per Bothner. Tous Droits Réservés. Votre droit à utiliser de tels matériels est défini dans la licence qui peut être consultée sur <http://www.gnu.org/software/kawa/Software-License.html>.

Ce produit inclut le logiciel OSSP UUID sous copyright © 2002 Ralf S. Engelschall, copyright © 2002 The OSSP Project Copyright © 2002 Cable & Wireless Deutschland. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur <http://www.opensource.org/licenses/mit-license.php>.

Ce produit inclut des logiciels développés par Boost (<http://www.boost.org/>) ou sous licence de logiciel Boost. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur http://www.boost.org/LICENSE_1_0.txt.

Ce produit inclut des logiciels sous copyright © 1997-2007 University of Cambridge. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur <http://www.pcre.org/license.txt>.

Ce produit inclut des logiciels sous copyright © 2007 The Eclipse Foundation. Tous Droits Réservés. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur <http://www.eclipse.org/org/documents/epl-v10.php> et <http://www.eclipse.org/org/documents/edl-v10.php>.

Ce produit comprend des logiciels sous licence dont les conditions se trouvent aux adresses : <http://www.tcl.tk/software/tcltk/license.html>, <http://www.bosrup.com/web/overlib/?License>, <http://www.stlport.org/doc/license.html>, <http://asm.ow2.org/license.html>, <http://www.cryptix.org/LICENSE.TXT>, <http://hsqldb.org/web/hsqldbLicense.html>, <http://httpunit.sourceforge.net/doc/license.html>, <http://jung.sourceforge.net/license.txt>, http://www.gzip.org/zlib/zlib_license.html, <http://www.openldap.org/software/release/license.html>, <http://www.libssh2.org>, <http://slf4j.org/license.html>, <http://www.sente.ch/software/OpenSourceLicense.html>, <http://fusesource.com/downloads/license-agreements/fuse-message-broker-v-5-3-license-agreement>; <http://antlr.org/license.html>; <http://aopalliance.sourceforge.net/>; <http://www.bouncycastle.org/licence.html>; <http://www.jgraph.com/jgraphdownload.html>; <http://www.jcraft.com/jsch/LICENSE.txt>; http://jotm.objectweb.org/bsd_license.html; <http://www.w3.org/Consortium/Legal/2002/copyright-software-20021231>; <http://www.slf4j.org/license.html>; <http://nanoxml.sourceforge.net/orig/copyright.html>; <http://www.json.org/license.html>; <http://forge.ow2.org/projects/javaservice/>, <http://www.postgresql.org/about/licence.html>, <http://www.sqlite.org/copyright.html>, <http://www.tcl.tk/software/tcltk/license.html>, <http://www.jaxen.org/faq.html>, <http://www.jdom.org/docs/faq.html>, <http://www.slf4j.org/license.html>, <http://www.iodbc.org/dataspace/iodbc/wiki/IODBC/License>; <http://www.keplerproject.org/md5/license.html>; <http://www.toedter.com/en/jcalendar/license.html>; <http://www.edankert.com/bounce/index.html>; <http://www.net-snmp.org/about/license.html>; <http://www.openmdx.org/#FAQ>; http://www.php.net/license/3_01.txt; <http://srp.stanford.edu/license.txt>; <http://www.schneier.com/blowfish.html>; <http://www.jmock.org/license.html>; <http://xsom.java.net>; <http://benalman.com/about/license/>; <https://github.com/CreateJS/EaselJS/blob/master/src/easeljs/display/Bitmap.js>; <http://www.h2database.com/html/license.html#summary>; <http://jsoncpp.sourceforge.net/LICENSE>; <http://jdbc.postgresql.org/license.html>; <http://protobuf.googlecode.com/svn/trunk/src/google/protobuf/descriptor.proto>; <https://github.com/rantav/hector/blob/master/LICENSE>; <http://web.mit.edu/Kerberos/krb5-current/doc/mitK5license.html>; <http://jibx.sourceforge.net/jibx-license.html>; <https://github.com/lyokato/libgeohash/blob/master/LICENSE>; <https://github.com/hjiang/jsonxx/blob/master/LICENSE>; <https://code.google.com/p/lz4/>; <https://github.com/jedisct1/libsodium/blob/master/LICENSE>; <http://one-jar.sourceforge.net/index.php?page=documents&file=license>; <https://github.com/EsotericSoftware/kryo/blob/master/license.txt>; <http://www.scala-lang.org/license.html>; <https://github.com/tinkerpop/blueprints/blob/master/LICENSE.txt>; et <http://gee.cs.oswego.edu/dl/classes/EDU/oswego/cs/dl/util/concurrent/intro.html>.

Ce produit inclut un logiciel sous licence Academic Free License (<http://www.opensource.org/licenses/afl-3.0.php>), licence Common Development Distribution License (<http://www.opensource.org/licenses/cddl1.php>) licence Common Public License (<http://www.opensource.org/licenses/cpl1.0.php>), licence Sun Binary Code License Agreement Supplemental License Terms, licence BSD (<http://www.opensource.org/licenses/bsd-license.php>), le nouvelle licence BSD License (<http://opensource.org/licenses/BSD-3-Clause>), la licence MIT (<http://www.opensource.org/licenses/mit-license.php>), la licence Artistic License (<http://www.opensource.org/licenses/artistic-license-1.0>) et la licence publique du développeur initial Version 1.0 (<http://www.firebirdsql.org/en/initial-developer-s-public-license-version-1-0/>).

Ce produit inclut des logiciels sous copyright © 2003-2006 Joe Walnes, 2006-2007 XStream Committers. Tous Droits Réservés. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions publiées sur <http://xstream.codehaus.org/license.html>. Ce produit inclut des logiciels développés par Indiana University Extreme! Lab. Pour plus d'informations, veuillez vous rendre sur <http://www.extreme.indiana.edu/>.

Ce produit inclut des logiciels sous copyright © 2013 Frank Balluffi et Markus Moeller. Tous droits réservés. Les autorisations et limitations concernant ce logiciel sont sujettes aux conditions de la licence MIT.

Ce logiciel est protégé par les brevets américains 5 794 246 ; 6 014 670 ; 6 016 501 ; 6 029 178 ; 6 032 158 ; 6 035 307 ; 6 044 374 ; 6 092 086 ; 6 208 990 ; 6 339 775 ; 6 640 226 ; 6 789 096 ; 6 823 373 ; 6 850 947 ; 6 895 471 ; 7 117 215 ; 7 162 643 ; 7 243 110 ; 7 254 590 ; 7 281 001 ; 7 421 458 ; 7 496 588 ; 7 523 121 ; 7 584 422 ; 7 676 516 ; 7 720 842 ; 7 721 270 ; 7 774 791 ; 8 065 266 ; 8 150 803 ; 8 166 048 ; 8 166 071 ; 8 200 622 ; 8 224 873 ; 8 271 477 ; 8 327 419 ; 8 386 435 ; 8 392 460 ; 8 453 159 ; 8 458 230 ; 8 707 336 ; 8 886 617 et RE44 478, par des brevets internationaux et d'autres brevets en instance.

EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ : Informatica Corporation fournit cette documentation « en l'état », sans garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite, notamment les garanties implicites de non-infraction, de conformité légale ou d'usage normal. Informatica Corporation ne garantit pas que ce logiciel et cette documentation sont exempts d'erreurs. Les informations fournies dans ce logiciel ou cette documentation peuvent inclure des inexactitudes techniques ou des erreurs typographiques. Les informations contenues dans ce logiciel et sa documentation sont sujettes à modification à tout moment sans préavis.

AVIS

Ce produit Informatica (le « Logiciel ») inclut certains pilotes (les « Pilotes DataDirect ») de DataDirect Technologies, une société de Progress Software Corporation (« DataDirect ») qui sont sujets aux conditions suivantes :

1. LES PILOTES DATADIRECT SONT FOURNIS « EN L'ÉTAT », SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, EXPRESSE OU IMPLICITE, NOTAMMENT LES GARANTIES IMPLICITES DE CONFORMITÉ LÉGALE, D'USAGE NORMAL ET DE NON-INFRACTION.
2. DATADIRECT OU SES FOURNISSEURS TIERS NE POURRONT EN AUCUN CAS ÊTRE TENUS RESPONSABLES ENVERS LE CLIENT UTILISATEUR DE TOUT DOMMAGE DIRECT, ACCESSOIRE, INDIRECT, SPÉCIAL, CONSÉCUTIF OU AUTRE RÉSULTANT DE L'UTILISATION DES PILOTES ODBC, QU'ILS SOIENT INFORMÉS OU NON À L'AVANCE DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES. CES LIMITATIONS S'APPLIQUENT À TOUTES LES CAUSES D'ACTION, NOTAMMENT TOUTE INFRACTION AU CONTRAT, INFRACTION À LA GARANTIE, NÉGLIGENCE, RESPONSABILITÉ STRICTE, REPRÉSENTATION INCORRECTE ET AUTRES TORTS.

Date de publication: 2018-06-26

Sommaire

Préface.....	6
Ressources Informatica.	6
Portail Mon support Informatica.	6
Documentation Informatica.	6
Matrices de disponibilité de produit Informatica.	6
Site Web Informatica.	7
Bibliothèque de procédures Informatica.	7
Base de connaissances Informatica.	7
Canal YouTube du support Informatica.	7
Informatica Marketplace.	7
Informatica Velocity.	7
Support client international Informatica.	8
Chapitre 1: Introduction à la gestion des exceptions.....	9
Présentation de la gestion des exceptions.	9
Tâches et flux de travail.	10
Exemple de tâche humaine.	10
Espaces de travail de gestion des exceptions	11
Démarrage d'un espace de travail	11
Espace de travail Exceptions.	11
Connexion à l'outil Analyst.	12
Chapitre 2: Tâches.....	13
Présentation des tâches.	13
Types de tâches.	14
Utilisateurs et rôles.	14
Panneau Mes tâches.	15
Colonnes de tâche.	16
Propriété de la tâche.	16
Maintenance de tâche.	16
Affichage des tâches	17
Ouverture d'une tâche.	17
Libération d'une tâche.	17
Exécution d'une tâche.	18
Administration des tâches.	18
Attribution d'une tâche à un utilisateur.	19
Affichage de toutes les instances de tâche dans une tâche humaine.	19
Exécution de plusieurs tâches.	19
Exportation de tâche.	20
Exportation de données d'une tâche de correction d'exceptions.	21

Exportation des données d'une tâche de correction des doublons.	21
Exportation de données de tâche.	22
Chapitre 3: Enregistrements d'exception.	23
Présentation des enregistrements d'exception.	23
Panneau Modification des données pour les enregistrements d'exception.	24
Configuration des colonnes à afficher.	24
Filtrage des exceptions.	25
Correction d'exceptions.	26
Modification d'enregistrements d'exception.	26
Statut d'enregistrement d'exception.	27
Actions de tâche.	28
Vérification des exceptions.	28
Vérification d'enregistrements d'exception.	28
Chapitre 4: Enregistrements dupliqués.	29
Présentation des enregistrements dupliqués.	29
Panneau de modification des données pour les enregistrements dupliqués.	30
Correction de doublons.	30
Modification d'une grappe.	31
Création d'une grappe.	32
Recherche d'enregistrements dupliqués dans plusieurs grappes.	32
Définition du statut d'une grappe.	32
Ajout de commentaires à une grappe.	33
Filtres de tâche d'enregistrement dupliqué.	33
Filtrage des grappes dans le panneau Modification des données	33
Vérification des doublons de tâche.	34
Vérification des enregistrements dupliqués.	34
Chapitre 5: Opérations de suivi d'audit.	35
Présentation des opérations de suivi d'audit.	35
Données de suivi d'audit.	35
Filtres du panneau Audit des données.	36
Options de statut.	37
Filtrage des enregistrements dans le panneau Audit des données.	37
Index.	38

Préface

Le *Guide de gestion des exceptions Informatica* explique comment utiliser la gestion des exceptions dans l'outil Analyst.

La gestion des exceptions est une fonctionnalité de l'outil Analyst que vous pouvez utiliser pour afficher et mettre à jour les enregistrements d'exception de la qualité des données dans une tâche humaine. Les exceptions sont des enregistrements susceptibles de contenir des données incorrectes ou dupliquées. Utilisez la gestion des exceptions pour résoudre les erreurs de données et regrouper les grappes d'enregistrements dupliqués en un seul enregistrement.

Ressources Informatica

Portail Mon support Informatica

En tant que client Informatica, vous pouvez accéder au portail Mon support Informatica sur <http://mysupport.informatica.com>.

Ce site contient des informations sur les produits et les groupes d'utilisateurs, des bulletins d'information, un lien vers le système de gestion des dossiers d'assistance à la clientèle d'Informatica (ATLAS), une bibliothèque de procédures Informatica, une base de connaissances Informatica, ainsi que la documentation nécessaire sur les produits Informatica et l'accès à sa communauté d'utilisateurs.

Documentation Informatica

L'équipe Documentation d'Informatica s'efforce de fournir une documentation précise et utilisable. N'hésitez pas à contacter l'équipe Documentation d'Informatica par courriel à l'adresse infa_documentation@informatica.com pour lui faire part de vos questions, commentaires ou suggestions concernant cette documentation. Ces commentaires et suggestions nous permettront d'améliorer notre documentation. Veuillez préciser si vous acceptez d'être contacté au sujet de ces commentaires.

L'équipe Documentation met à jour la documentation chaque fois que nécessaire. Pour obtenir la toute dernière version de la documentation concernant votre produit, consultez la Documentation de produit sur <http://mysupport.informatica.com>.

Matrices de disponibilité de produit Informatica

Les matrices de disponibilité de produit (PAM) indiquent les versions des systèmes d'exploitation, les bases de données et les autres types de sources et cibles de données pris en charge par une version d'un produit. Vous pouvez consulter les PAM sur le portail Mon Support Informatica à l'adresse <https://mysupport.informatica.com/community/my-support/product-availability-matrices>.

Site Web Informatica

Vous pouvez accéder au site Web d'entreprise Informatica sur <http://www.informatica.com>. Le site contient des informations sur Informatica, son expertise, les événements à venir et les bureaux de vente. Vous y trouverez aussi des informations sur ses produits et ses partenaires. Les rubriques de service du site fournissent des informations importantes sur le support technique, la formation et l'éducation, ainsi que les services d'implémentation.

Bibliothèque de procédures Informatica

En tant que client Informatica, vous avez accès à la bibliothèque de procédures Informatica sur <http://mysupport.informatica.com>. La bibliothèque de procédures Informatica est une collection de ressources destinée à vous familiariser avec les produits Informatica et leurs fonctionnalités. Elle regroupe des articles et des démonstrations interactives qui permettent de résoudre des problèmes courants et de comparer les fonctionnalités et les comportements, et qui vous guident lors de la réalisation de tâches concrètes spécifiques.

Base de connaissances Informatica

En tant que client Informatica, vous avez accès à la base de connaissances Informatica sur <http://mysupport.informatica.com>. Utilisez la base de connaissances pour rechercher des solutions documentées aux problèmes techniques connus concernant les produits Informatica. Vous y trouverez également la réponse aux questions les plus fréquentes, des livres blancs et des conseils techniques. N'hésitez pas à contacter l'équipe Base de connaissances Informatica par courriel à l'adresse KB_Feedback@informatica.com pour lui faire part de vos questions, commentaires et suggestions concernant la base de connaissances.

Canal YouTube du support Informatica

Vous pouvez accéder au canal YouTube du support Informatica sur <http://www.youtube.com/user/INFASupport>. Le canal YouTube du support Informatica contient des vidéos concernant les solutions qui vous guident dans l'exécution de tâches spécifiques. Si vous avez des questions, commentaires ou suggestions concernant le canal YouTube du support Informatica, contactez l'équipe de support YouTube par courriel à l'adresse supportvideos@informatica.com ou envoyez un tweet à @INFASupport.

Informatica Marketplace

Informatica Marketplace est un forum où développeurs et partenaires peuvent partager des solutions qui permettent d'augmenter, d'étendre ou d'améliorer les implémentations d'intégration de données. En tirant profit des centaines de solutions disponibles sur Marketplace, vous pouvez améliorer votre productivité et accélérer le temps d'implémentation de vos projets. Vous pouvez accéder à Informatica Marketplace à l'adresse <http://www.informaticamarketplace.com>.

Informatica Velocity

Vous pouvez accéder à Informatica Velocity à l'adresse <http://mysupport.informatica.com>. Développé à partir de l'expérience concrète de centaines de projets de gestion de données, Informatica Velocity représente le savoir collectif de nos consultants, qui ont travaillé avec des entreprises du monde entier pour planifier, développer, déployer et tenir à jour des solutions de gestion des données efficaces. Si vous avez des questions, des commentaires et des suggestions sur Informatica Velocity, contactez le support des services professionnels Informatica à l'adresse ips@informatica.com.

Support client international Informatica

Vous pouvez contacter un centre de support client par téléphone ou via l'assistance en ligne.

L'assistance en ligne requiert un nom d'utilisateur et un mot de passe. Vous pouvez demander un nom d'utilisateur et un mot de passe sur <http://mysupport.informatica.com>.

Les numéros de téléphone du support client international Informatica sont disponibles sur le site Web Informatica à l'adresse

<http://www.informatica.com/us/services-and-training/support-services/global-support-centers/>.

CHAPITRE 1

Introduction à la gestion des exceptions

Ce chapitre comprend les rubriques suivantes :

- [Présentation de la gestion des exceptions, 9](#)
- [Tâches et flux de travail, 10](#)
- [Exemple de tâche humaine, 10](#)
- [Espaces de travail de gestion des exceptions , 11](#)
- [Connexion à l'outil Analyst, 12](#)

Présentation de la gestion des exceptions

Vous pouvez vérifier les exceptions et les corriger dans l'outil Analyst. Les exceptions sont des enregistrements d'un ensemble de données qui contiennent des problèmes de qualité des données non résolus. Les enregistrements peuvent contenir des erreurs ou des informations dupliquées.

Une tâche identifie un ensemble d'enregistrements et les opérations que vous pouvez effectuer pour résoudre les problèmes de qualité des données dans les enregistrements d'exception. Une étape de tâche représente le type de travail qu'un utilisateur effectue sur les enregistrements de l'instance de tâche.

Lorsque vous vous connectez à l'outil Analyst, vous pouvez afficher la liste de vos tâches dans le panneau **Mes tâches**. Le panneau **Mes tâches** s'affiche dans l'espace de travail **Début**. Le panneau **Mes tâches** est votre boîte de réception pour les tâches que vous recevez.

Sélectionnez une tâche et travaillez sur les enregistrements qu'elle contient. Après avoir affiché ou modifié un enregistrement dans une tâche, vous pouvez mettre à jour son statut pour indiquer si vous souhaitez stocker l'enregistrement dans la base de données. Lorsque vous avez terminé de travailler sur une tâche, l'outil Analyst la supprime de votre boîte de réception.

Tâches et flux de travail

Un flux de travail est un processus d'entreprise qui contient un ensemble d'événements, de tâches et de décisions. Une tâche est un objet de flux de travail qui exécute une seule unité de travail dans le flux de travail, comme l'exécution d'un mappage, l'envoi d'un courriel ou l'exécution d'une commande shell.

Les développeurs créent des flux de travail dans Informatica Developer. Informatica stocke un flux de travail sous forme d'objet dans une base de données appelée « référentiel modèle ». Lorsqu'un flux de travail s'exécute, il crée les instances de tâche que vous résolvez dans l'outil Analyst.

Un flux de travail peut contenir différents types de tâches. Au niveau du flux de travail, le type de tâche que vous effectuez dans l'outil Analyst est une tâche humaine, car la tâche a besoin d'une interaction humaine pour s'exécuter.

Un flux de travail qui contient une tâche humaine doit également contenir une tâche de mappage. Une tâche de mappage s'exécute dans un processus de données Informatica appelé « mappage ». Un mappage applique des algorithmes de qualité des données aux enregistrements de données et corrige les erreurs de données lorsque cela est possible. Lorsqu'un flux de travail exécute une tâche de mappage, le mappage écrit les enregistrements corrigés dans une table de la base de données. Le mappage écrit les enregistrements qui contiennent des problèmes de qualité des données non résolus dans une autre table. La tâche humaine lit la table des enregistrements non résolus et affecte les enregistrements aux utilisateurs pour un examen manuel dans l'outil Analyst.

Exemple de tâche humaine

Vous faites partie de l'équipe de gestionnaires de données d'une organisation de vente au détail. Votre rôle consiste à maintenir la qualité des données d'un ensemble d'enregistrements de comptes client. Vous craignez que les enregistrements de l'ensemble de données contiennent des erreurs.

Un développeur de flux de travail de votre équipe crée des mappages dans l'outil Developer pour évaluer l'exactitude des données de compte client. Le développeur crée une tâche de mappage dans un flux de travail pour valider et corriger les données clients. Le mappage ne peut pas vérifier environ 10 % des enregistrements des clients. Un utilisateur doit examiner les enregistrements et les corriger manuellement. Le mappage transmet les enregistrements non résolus à une tâche humaine.

Le groupe de gestionnaires de données et le service Comptabilité doivent vérifier et corriger les données. La tâche humaine a deux étapes de correction d'exceptions : Corrections d'exceptions DS et correction d'exceptions de comptabilité. Les gestionnaires de données reçoivent en premier la tâche de correction d'exceptions DS.

Lorsque vous ouvrez l'outil Analyst, vous voyez une tâche de correction d'exceptions d'enregistrement pour les enregistrements 1 à 50. Un autre gestionnaire de données de votre service reçoit une tâche de vérification des enregistrements 51 à 100. L'outil Analyst affiche une icône rouge en regard des champs qui contiennent des données posant problème. Vous pouvez modifier les enregistrements et les champs. Vous déterminez que vous ne pouvez pas corriger certains enregistrements. Vous décidez qu'un utilisateur du service Comptabilité peut vérifier les enregistrements que vous ne pouvez pas corriger. Vous ajoutez des commentaires à ces enregistrements. Les commentaires s'affichent dans le suivi d'audit.

Après avoir vérifié un enregistrement, vous définissez son statut. Le statut de l'enregistrement détermine la manière dont le flux de travail traite les enregistrements une fois la tâche humaine terminée. Lorsque vous déterminez qu'un enregistrement est correct, vous choisissez de l'accepter. Lorsque vous ne pouvez pas déterminer comment modifier l'enregistrement, vous choisissez de le retraiter. Si l'enregistrement n'appartient pas à la base de données des clients, vous le rejetez.

Une fois que vous avez terminé d'afficher et de modifier les enregistrements, vous exécutez la tâche. Lorsque vous avez exécuté la tâche, vous transmettez les enregistrements à l'étape de vérification des exceptions DS. Votre responsable est propriétaire de l'étape de vérification des exceptions DS. Votre responsable vérifie votre travail avant de transmettre les enregistrements d'exception au groupe Comptabilité.

Espaces de travail de gestion des exceptions

L'outil Analyst possède des espaces de travail que vous utilisez pour effectuer des tâches dans l'outil. Les espaces de travail qui vous sont accessibles dépendent des licences achetées par votre organisation.

Vous pouvez accéder aux espaces de travail dans les onglets d'espace de travail affichés dans l'en-tête de l'outil Analyst. Vous pouvez également accéder aux espaces de travail dans les panneaux d'accès de l'espace de travail **Début**.

L'outil Analyst possède des espaces de travail temporaires que vous ouvrez à partir des liens figurant dans cet outil. Par défaut, les espaces de travail temporaires ne s'affichent pas en tant qu'onglets dans l'en-tête de l'outil Analyst. Lorsque vous ouvrez un espace de travail temporaire, son onglet s'affiche dans l'en-tête de l'outil Analyst. Vous pouvez fermer un espace de travail temporaire. L'onglet disparaît alors de l'outil Analyst.

Lorsque vous effectuez la gestion des exceptions, vos tâches s'affichent dans le panneau **Mes tâches** de l'espace de travail **Début**. Lorsque vous ouvrez une tâche, l'outil Analyst ouvre un espace de travail temporaire appelé **Exceptions**. Une fois le travail sur la tâche terminé, vous pouvez fermer l'espace de travail **Exceptions**.

Démarrage d'un espace de travail

L'espace de travail **Début** s'affiche par défaut lorsque vous ouvrez l'outil Analyst. L'espace de travail **Début** contient plusieurs panneaux qui fournissent des liens vers d'autres espaces de travail de l'outil Analyst

Le panneau **Mes tâches** s'affiche dans l'espace de travail **Début** lorsque votre organisation possède une licence pour les tâches humaines. Le panneau **Mes tâches** affiche vos tâches. Vous pouvez ouvrir une tâche, afficher une tâche ou libérer une tâche dans le panneau **Mes tâches**.

Espace de travail Exceptions

Vérifiez et modifiez les enregistrements d'exception pour une instance de tâche dans l'espace de travail **Exceptions**. Vous pouvez également afficher un suivi d'audit des modifications apportées aux enregistrements d'une tâche.

L'espace de travail **Exceptions** est un espace de travail qui s'affiche lorsque vous ouvrez une tâche dans le panneau **Mes tâches**. L'espace de travail **Exceptions** contient un panneau **Modification des données** et un panneau **Audit des données**.

Vous pouvez effectuer des tâches de correction d'exceptions et corriger les enregistrements dupliqués dans le panneau **Modification des données**. Le panneau affiche des colonnes différentes selon le type de tâche. Vérifiez chaque enregistrement d'une tâche, modifiez chaque enregistrement que vous pouvez corriger, puis mettez à jour son statut pour indiquer si les modifications terminées.

Vous pouvez afficher un suivi d'audit des modifications apportées aux enregistrements d'une tâche. Ouvrez le panneau **Audit des données** pour afficher le suivi d'audit. Vous pouvez afficher les champs qui ont été modifiés, l'utilisateur qui a modifié l'enregistrement et la date de la modification.

Connexion à l'outil Analyst

Utilisez l'URL de l'outil Analyst pour vous y connecter. Lorsque vous vous connectez à l'outil Analyst, vous spécifiez un nom de connexion Informatica, un mot de passe ainsi que le domaine natif ou le domaine de sécurité LDAP.

1. Démarrez le navigateur Microsoft Internet Explorer ou Google Chrome.
2. Dans le champ Adresse, entrez l'URL de l'outil Analyst :
`http[s]://<host name>:<port number>/analyst`
3. Si le domaine utilise l'authentification LDAP ou native, entrez un nom de connexion et un mot de passe sur la page de connexion.
4. Sélectionnez **Natif** ou le nom d'un domaine de sécurité spécifique.
Le champ Domaine de sécurité s'affiche lorsque le domaine Informatica utilise une authentification LDAP ou Kerberos. Si vous ne connaissez pas le domaine de sécurité auquel appartient votre compte utilisateur, contactez l'administrateur de domaine Informatica.
5. Cliquez sur **Connexion**.
L'outil Analyst s'ouvre dans l'espace de travail **Début**.

CHAPITRE 2

Tâches

Ce chapitre comprend les rubriques suivantes :

- [Présentation des tâches, 13](#)
- [Types de tâches, 14](#)
- [Utilisateurs et rôles, 14](#)
- [Panneau Mes tâches, 15](#)
- [Maintenance de tâche, 16](#)
- [Administration des tâches, 18](#)
- [Exportation de tâche, 20](#)

Présentation des tâches

Un flux de travail crée une ou plusieurs instances d'une tâche humaine. Chaque instance de tâche contient un ensemble d'enregistrements spécifique dont un utilisateur doit vérifier la qualité des données. Plusieurs utilisateurs peuvent collaborer dans le cadre de la tâche humaine pour vérifier un grand ensemble de données.

Une tâche humaine peut contenir plusieurs étapes. Les enregistrements peuvent passer d'une étape à une autre dans le cadre de la tâche humaine. Lorsque vous travaillez sur une tâche dans l'outil Analyst, vous travaillez sur les problèmes de données d'une étape de la tâche humaine. Une fois le travail sur une tâche humaine terminé, les enregistrements peuvent passer à une autre étape en vue vérifications supplémentaires.

Lorsque vous travaillez sur une tâche, vous vérifiez les enregistrements pour déterminer s'ils sont prêts à passer à l'étape suivante d'un flux de travail. La procédure suivie pour exécuter une tâche dépend du type de tâche et de la qualité des enregistrements dans la tâche. Vous pouvez corriger des champs qui contiennent des données non valides. Vous pouvez regrouper les enregistrements dupliqués en un enregistrement qui dispose des données correctes. Vous pouvez vérifier les modifications apportées par d'autres utilisateurs.

Si vous êtes un administrateur d'entreprise, vous pouvez gérer les tâches dont la tâche humaine vous a attribué l'administration. Vous pouvez affecter des tâches à d'autres utilisateurs. Vous pouvez afficher les tâches propres à d'autres utilisateurs et exécuter toutes les instances d'une tâche humaine en même temps.

Types de tâches

Une tâche humaine contient une séquence d'étapes. Chaque étape est un type de tâche. Une tâche définit le type de travail qu'un utilisateur doit effectuer dans une étape.

Vous pouvez effectuer les types de tâches suivants dans l'outil Analyst :

Correction d'exceptions

Vérifiez et corrigez les erreurs dans les enregistrements d'exception. Vous pouvez mettre à jour les données dans un enregistrement d'exception. Lorsqu'un enregistrement ne contient pas d'erreur ou de champ vide, vous pouvez modifier son statut pour indiquer qu'il est valide.

Vérification des exceptions

Vérifiez le travail de correction d'exceptions effectué par un autre utilisateur. Vous pouvez modifier les actions que les autres utilisateurs ont effectuées.

Correction de doublons

Créez un enregistrement préféré à partir d'un groupe d'enregistrements dupliqués dans une tâche de correction de doublons. Le groupe d'enregistrements dupliqués est appelé « grappe ». L'outil Analyst affiche une grappe à la fois. Si un enregistrement n'est pas un doublon d'un autre enregistrement de la grappe, vous pouvez le déplacer vers une autre grappe. Vous pouvez créer une grappe qui contient un seul enregistrement.

Une tâche humaine identifie l'enregistrement préféré de la grappe pour le stockage dans la table de la base de données cible. Tout autre enregistrement de la grappe est un doublon de l'enregistrement préféré et vous pouvez le supprimer de la table.

Vérification des doublons

Vérifiez le travail effectué par un autre utilisateur pour regrouper les grappes d'enregistrements dupliqués en enregistrements préférés. Vous pouvez modifier les actions de grappe que d'autres utilisateurs ont effectuées.

Une tâche humaine peut contenir plusieurs étapes. Par exemple, un développeur de flux de travail peut créer des étapes pour corriger les exceptions relatives aux employés. Le développeur crée une tâche de correction d'exceptions pour le service des ressources humaines et une autre pour le service de comptabilité. Chaque service travaille sur le même ensemble de données. Le développeur intitule les tâches Corrections d'exceptions HR et Corrections d'exceptions de comptabilité. Une étape de vérification des exceptions peut suivre chaque étape de correction d'exceptions. Par exemple, l'étape de vérification des exceptions HR suit l'étape de correction d'exceptions HR. Une fois une étape terminée, vous sélectionnez l'étape suivante.

Remarque: Les enregistrements ne peuvent pas passer d'une tâche de correction ou de vérification d'exceptions à une tâche de correction ou de vérification de doublons. Les tables de base de données qui contiennent des enregistrements d'exception et des enregistrements de grappe présentent des structures différentes.

Utilisateurs et rôles

Un développeur de flux de travail affecte des utilisateurs et des groupes d'utilisateurs à des rôles dans une tâche humaine.

Le développeur de flux de travail affecte les rôles suivants aux utilisateurs et aux groupes d'utilisateurs de la tâche humaine :

Exécutant de tâches

Utilisateur ou groupe qui travaille sur des instances de tâche dans l'outil Analyst.

Administrateur d'entreprise

Utilisateur ou groupe gérant le statut des instances de tâche associées à une tâche humaine ou à une de ses étapes. Un administrateur d'entreprise peut réaffecter une instance de tâche à un autre exécutant de tâches.

Un développeur de flux de travail configure un administrateur d'entreprise pour une tâche humaine. Le développeur peut éventuellement identifier les administrateurs de l'entreprise pour des étapes spécifiques de la tâche humaine. Tout administrateur d'entreprise pour une tâche humaine est également administrateur d'entreprise à chaque étape de cette tâche.

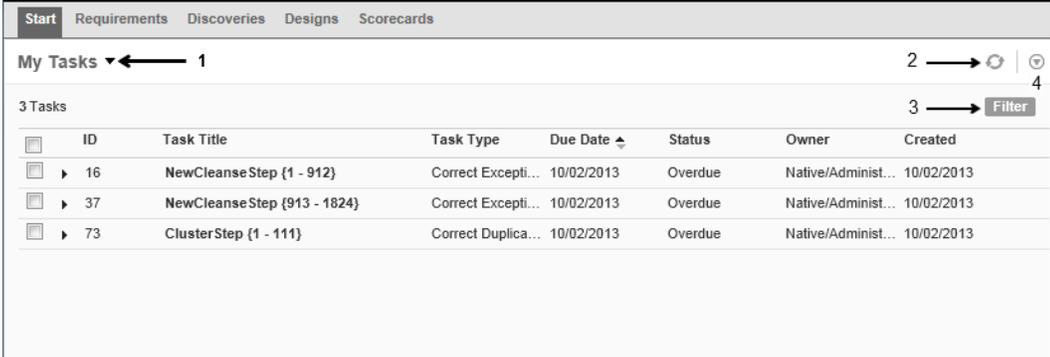
Un exécutant de tâches au niveau de la tâche humaine effectue un travail sur les mêmes données pour la durée de cette tâche. Lorsque l'exécutant de tâches a une affectation d'étape de tâche, il peut ne pas travailler sur les autres étapes.

Panneau Mes tâches

Le panneau **Mes tâches** affiche les tâches qui vous sont affectées et fournit des métadonnées sur chaque tâche.

L'espace de travail **Début** affiche le panneau **Mes tâches**. Le panneau **Mes tâches** est votre boîte de réception pour les tâches qui vous sont affectées par un flux de travail. Vous pouvez ouvrir une tâche, afficher une tâche ou libérer une tâche dans le panneau **Mes tâches**.

La figure suivante montre le panneau **Mes tâches** :



ID	Task Title	Task Type	Due Date	Status	Owner	Created
16	NewCleanseStep {1 - 912}	Correct Excepti...	10/02/2013	Overdue	Native/Administ...	10/02/2013
37	NewCleanseStep {913 - 1824}	Correct Excepti...	10/02/2013	Overdue	Native/Administ...	10/02/2013
73	ClusterStep {1 - 111}	Correct Duplica...	10/02/2013	Overdue	Native/Administ...	10/02/2013

1. Passage du panneau Mes tâches au panneau Administration des tâches
2. Actualisation de l'écran
3. Filtrage des tâches dans la liste
4. Menu Actions

Colonnes de tâche

Le panneau **Mes tâches** répertorie les tâches qui vous sont affectées et fournit des métadonnées sur chaque tâche.

Le tableau suivant décrit les colonnes du panneau **Mes tâches** :

Nom de colonne	Description
ID de la tâche	Identificateur unique de la tâche dans le flux de travail. L'identifiant de tâche identifie l'instance de tâche dans la tâche humaine. Le flux de travail stocke la valeur d'ID de la tâche de sorte que l'ID soit unique sur plusieurs exécutions du flux de travail.
Titre de la tâche	Nom de la tâche. Le nom de la tâche comprend le nom de la tâche humaine et un identifiant qui indique une section de cette tâche. L'identifiant a le format suivant : {row # - row#}.
Type de tâche	Type de tâche à effectuer dans une étape. Une tâche peut avoir l'un des types suivants : <ul style="list-style-type: none">- Corrigez les exceptions. Examinez et corrigez les erreurs dans les enregistrements.- Corrigez les doublons. Examinez une grappe d'enregistrements dupliqués et créez un enregistrement préféré à partir des valeurs des enregistrements dupliqués.- Vérifiez les exceptions. Vérifiez le travail effectué dans l'étape de correction d'exceptions.- Vérifiez les doublons. Vérifiez le travail effectué dans l'étape de correction de doublons.
Date d'échéance	Date limite de la tâche. Un développeur de tâche humaine peut configurer des dates d'échéance pour les tâches de correction d'exceptions et de correction de doublons. L'outil Analyst calcule une date d'échéance de tâche de vérification lorsqu'il crée la tâche. Chaque tâche de vérification peut avoir une date d'échéance spécifique.
Statut	Statut de la date d'échéance. Si la tâche n'a pas atteint la date d'échéance, elle respecte les délais. Si la tâche n'est pas terminée à la date d'échéance, elle est en retard.
Propriétaire	Nom de l'utilisateur auquel la tâche est affectée.
Créé	Date de création de la tâche.

Propriété de la tâche

Un développeur de flux de travail peut affecter une étape de tâche à plusieurs utilisateurs. Le développeur de flux de travail peut affecter un groupe d'utilisateurs à un travail sur une étape de tâche.

Lorsque vous ouvrez une tâche, vous en devenez le propriétaire. Si le flux de travail a affecté la tâche à un groupe d'utilisateurs, l'outil Analyst la supprime de la boîte de réception des autres utilisateurs dès que vous avez été désigné comme son propriétaire.

Maintenance de tâche

Vous pouvez afficher des tâches, en ouvrir et modifier leur statut dans l'espace de travail **Début**.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes dans le panneau **Mes tâches** :

Afficher les enregistrements d'une tâche.

Affichez les enregistrements de la tâche sans l'ouvrir. Lorsque vous affichez les enregistrements, ils apparaissent dans l'espace de travail **Exceptions**. Vous pouvez afficher les enregistrements lorsque la tâche est ouverte par un autre utilisateur.

Ouvrir une tâche.

Ouvrez une tâche afin de pouvoir vérifier et modifier les enregistrements. Lorsque vous ouvrez la tâche, vous en devenez le propriétaire.

Libérer une tâche.

Libérez une tâche pour ne plus en être le propriétaire. La tâche n'a pas de propriétaire tant que l'administrateur de l'entreprise n'a pas affecté un autre propriétaire ou qu'un autre utilisateur n'a pas ouvert la tâche.

Exécuter une tâche.

Effectuez une étape de tâche lorsque vous avez terminé la vérification de tous les enregistrements. Lorsque vous effectuez l'étape, l'outil Analyst transmet la tâche à l'étape suivante de la tâche humaine.

Affichage des tâches

Vous pouvez afficher les enregistrements d'une tâche sans ouvrir celle-ci. Si vous êtes administrateur, vous pouvez afficher les tâches affectées à d'autres utilisateurs pour surveiller la progression.

1. Dans le panneau **Mes tâches** de l'outil Analyst, sélectionnez une tâche dans la liste des tâches.
2. Cliquez sur menu, puis cliquez sur **Actions > Afficher**.

La tâche s'ouvre dans le panneau **Modification des données** de l'espace de travail Exceptions.

Ouverture d'une tâche

Ouvrez une tâche dans l'espace de travail **Début**. Vous pouvez ouvrir une tâche dans le panneau **Mes tâches**. Si vous êtes administrateur, vous pouvez ouvrir des tâches dans le panneau **Administration des tâches**.

1. Dans le panneau **Mes tâches**, cliquez sur une tâche à sélectionner.
L'outil Analyst met la tâche en surbrillance. Une flèche apparaît à droite de la tâche.
2. Cliquez sur la flèche de la tâche et sélectionnez **Ouvrir**.
L'espace de travail **Exceptions** s'affiche. Le panneau **Modification des données** affiche les lignes des exceptions d'enregistrements incorrects ou les grappes d'enregistrements dupliqués.

Libération d'une tâche

Vous pouvez libérer une tâche qui vous est propre. Lorsque vous libérez une tâche, vous vous supprimez vous-même comme propriétaire de la tâche.

Lorsque vous libérez une tâche, vous supprimez votre nom d'utilisateur comme propriétaire. La tâche s'affiche dans le panneau **Administration des tâches** avec un champ **Propriétaire** vide. L'administrateur peut affecter la tâche à un autre utilisateur.

Libération d'une tâche

Vous pouvez libérer une tâche dans votre liste de tâches.

1. Dans l'espace de travail **Début**, passez au panneau **Mes tâches**.
La liste de vos tâches s'affiche.
2. Sélectionnez une ou plusieurs tâches à supprimer de votre liste.
3. Cliquez sur **Actions > Libérer la tâche**.

Exécution d'une tâche

Lorsque vous terminez une étape de tâche humaine, vous choisissez l'étape suivante.

Lorsque vous terminez une étape de tâche, vous modifiez le statut de la tâche en sélectionnant l'étape suivante pour les données. Par exemple, la tâche humaine peut contenir les étapes suivantes :

- Correction des exceptions de la comptabilité analytique
- Vérification des exceptions de la comptabilité analytique
- Correction des exceptions de la comptabilité générale
- Vérification des exceptions de la comptabilité générale

Le menu **Actions de tâche** répertorie les étapes que vous pouvez choisir. Si vous avez terminé l'étape Correction des exceptions de la comptabilité analytique, vous pouvez transmettre les données à la tâche Vérification des exceptions de la comptabilité analytique. Vous pouvez aussi transmettre les données à la tâche Vérification des exceptions de la comptabilité générale. Vous ne pouvez pas répéter une étape dans la tâche humaine.

Remarque: Une tâche de vérification des données ne peut pas être la première tâche d'une série d'étapes.

Exécution d'une tâche

Pour effectuer une tâche, modifiez son statut en sélectionnant l'étape suivante de la tâche.

1. Ouvrez la tâche dans le panneau **Mes tâches**.
2. Cliquez sur **Actions de tâche**.
Le menu **Actions de tâche** affiche les statuts de tâche que vous pouvez choisir.
3. Sélectionnez un statut dans le menu.

Administration des tâches

Si vous êtes un administrateur d'entreprise, vous gérez le statut de tout ou partie des étapes d'une tâche humaine. Un administrateur d'entreprise peut affecter des étapes de tâche aux utilisateurs.

Le panneau **Administration des tâches** affiche les tâches que vous gérez et celles qui vous sont propres. Effectuez les tâches suivantes dans le panneau **Administration des tâches** :

- Ouvrir les tâches qui vous sont attribuées. Si vous recevez une tâche à exécuter, vous pouvez utiliser le panneau **Administration des tâches** de la même façon que **Mes tâches**.
- Réaffectez les tâches aux utilisateurs. Vous pouvez affecter une tâche à un autre utilisateur si l'utilisateur actuel ne peut pas l'effectuer.

- Affichez le travail effectué par un utilisateur sur une tâche. Par exemple, vous pouvez contrôler l'état d'avancement et vérifier si l'utilisateur exécute correctement la tâche.
- Affichez la liste des instances de tâche de la même tâche humaine.
- Exécutez plusieurs tâches. Vous pouvez affecter à toutes les étapes d'une tâche humaine l'état Terminé. Lorsque vous exécutez les tâches, leurs enregistrements passent de la tâche humaine à l'étape suivante du flux de travail.

Attribution d'une tâche à un utilisateur

Un administrateur peut affecter des tâches aux utilisateurs dans le panneau **Administration des tâches**. Affectez une tâche lorsqu'elle n'a pas de propriétaire ou affectez une tâche à un autre utilisateur lorsqu'un utilisateur ne peut pas l'exécuter et que vous devez changer de propriétaire.

1. Dans le panneau **Mes tâches**, passez au panneau **Administration des tâches**.
2. Sélectionnez une tâche dans la liste des tâches.
3. Cliquez sur **Actions > Réaffecter des tâches**.
4. Sélectionnez l'utilisateur auquel la tâche sera confiée.

Affichage de toutes les instances de tâche dans une tâche humaine

Vous pouvez afficher la liste des instances de tâche générée par un flux de travail à partir d'une tâche humaine.

1. Dans le panneau **Mes tâches**, passez au panneau **Administration des tâches**.
2. Sélectionnez une tâche dans la liste des tâches.
3. Cliquez sur **Actions > Terminer les tâches liées**.
4. Vérifiez les informations pour chaque tâche.

La liste des tâches affiche les informations suivantes pour chaque tâche :

- ID de la tâche
- Nom de la tâche
- Type de tâche
- Propriétaire de la tâche
- Date d'échéance
- Statut

Ne cliquez pas sur **OK**. Si vous cliquez sur **OK**, toutes les tâches passent à l'étape suivante du flux de travail et sont supprimées de la boîte de réception de chaque propriétaire.

Exécution de plusieurs tâches

Un administrateur peut effectuer plusieurs tâches en une seule opération. Lorsque toutes les instances de tâche d'une tâche humaine sont terminées, la tâche humaine libère les enregistrements pour l'étape suivante

dans le flux de travail. L'outil Analyst supprime les tâches de la boîte de réception des utilisateurs qui ont travaillé sur les tâches.

Vous pouvez effectuer plusieurs tâches dans les cas suivants :

- Le flux de travail a échoué et vous souhaitez le réexécuter. Vous devez effacer les instances de tâche dans chaque boîte de réception des utilisateurs.
- Les utilisateurs n'ont pas terminé leur travail sur les instances de tâche dans les temps et vous souhaitez supprimer les tâches dans la boîte de réception de chacun d'eux.

Exécution de plusieurs tâches

Lorsque vous effectuez un ensemble de tâches, vous mettez fin au travail effectué sur la tâche humaine et faites passer les enregistrements de tâche à l'étape suivante du flux de travail.

Remarque: L'exécution des tâches ne met pas à jour les données d'enregistrement ou de statut.

1. Dans le panneau **Mes tâches**, passez au panneau **Administration des tâches**.
2. Sélectionnez une tâche dans la liste des tâches.
3. Cliquez sur **Actions > Terminer les tâches liées**. La liste des tâches s'ouvre.
4. Vérifiez qu'elle contient les tâches que vous souhaitez effectuer.
5. Cliquez sur **OK**.

Si vous ouvrez la boîte de réception après avoir effectué les tâches, elle peut ne pas afficher les modifications apportées à la liste des tâches. Pour afficher la liste des tâches actuelle dans la boîte de réception, actualisez celle-ci.

Exportation de tâche

Vous pouvez exporter des données de tâche dans un fichier délimité. Exportez des données lorsque vous voulez partager leur état actuel avec d'autres utilisateurs.

Lorsque vous exportez une tâche, vous exportez toutes les données associées à l'instance de tâche, y compris les données d'enregistrement ou de grappe et le statut des métadonnées pour la tâche.

Exportation de données d'une tâche de correction d'exceptions

Lorsque vous exportez des données d'une tâche de correction d'exceptions, vous exportez toutes les données d'enregistrement et de statut de la base de données.

Le tableau suivant décrit les colonnes de métadonnées que vous exportez avec les données de tâche :

Nom de colonne	Description
ROW_IDENTIFIER	Ligne de l'enregistrement dans la table de base de données.
REVIEW_STATUS	Statut affecté à l'enregistrement dans l'outil Analyst. Le statut peut prendre l'une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none">- REVIEWED. Vous avez marqué l'enregistrement comme vérifié.- NULL. Vous n'avez pas marqué l'enregistrement comme vérifié.- REJECTED. Un contrôleur a rejeté l'enregistrement.- ACCEPTED. Approuvé par un contrôleur.
WORKFLOW_ID	Flux de travail qui contient la tâche humaine.
USER_COMMENT	Commentaires ajoutés à l'enregistrement dans l'outil Analyst.
UPDATED_STATUS	Statut de mise à jour de l'enregistrement dans la tâche. Le statut peut prendre l'une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none">- UPDATED. Vous avez ajouté un commentaire à l'enregistrement ou vous avez marqué l'enregistrement comme vérifié.- ACCEPTED. Vous avez accepté l'enregistrement pour stockage dans la table de base de données qui contient des données valides.- REJECTED. Vous avez rejeté l'enregistrement, car vous avez estimé qu'il n'était pas adapté au stockage dans la table de base de données qui contient des données valides.- REPROCESS. Vous avez indiqué que l'enregistrement nécessitait un traitement complémentaire dans une autre application.- NULL. Vous n'avez pas mis l'enregistrement à jour.
RECORD_STATUS	Statut de l'enregistrement que le flux de travail définit. Le flux de travail définit la valeur de statut lorsqu'il écrit l'enregistrement dans une table d'exceptions en vue d'une analyse dans une tâche humaine. La valeur par défaut est INVALID.

Exportation des données d'une tâche de correction des doublons

Lorsque vous exportez des données depuis une tâche dupliquée, vous exportez toutes les données de grappe et de statut de la base de données.

Le tableau suivant décrit les colonnes de métadonnées que vous exportez avec les données de tâche :

Nom de colonne	Description
ROW_IDENTIFIER	Identifie la ligne de l'enregistrement dans la table de base de données.
SEQUENTIAL_CLUSTER_ID	Identifiant unique de la grappe dans la table de base de données.
CLUSTER_ID	Identifie la grappe à laquelle appartient l'enregistrement. La tâche de mappage attribue une valeur d'ID de grappe à chaque enregistrement de la table.
MATCH_SCORE	Valeur décimale comprise entre 0 et 1. Identifie le degré de similarité entre deux enregistrements de la grappe.

Nom de colonne	Description
IS_MASTER	Indique si l'enregistrement est l'enregistrement favori de la grappe. Les valeurs possibles sont Y et N.
UPDATED_STATUS	Statut de mise à jour de l'enregistrement. Le statut peut prendre l'une des valeurs suivantes : - UPDATED. Vous avez mis à jour une valeur de l'enregistrement. - NULL. Vous n'avez pas mis l'enregistrement à jour. - EXTRACTED. Vous avez retiré l'enregistrement d'une grappe.
USER_COMMENT	Commentaires ajoutés à la grappe dans l'outil Analyst.
REVIEW_STATUS	Statut attribué à la grappe dans l'outil Analyst. Le statut peut prendre l'une des valeurs suivantes : - REVIEWED. Vous avez confirmé la vérification de l'enregistrement. - NULL. Vous n'avez pas marqué l'enregistrement comme vérifié. - REJECTED. Un contrôleur a rejeté l'enregistrement. - ACCEPTED. Approuvé par un contrôleur.
WORKFLOW_ID	Identifie le flux de travail qui contient la tâche humaine associée à la tâche.

Exportation de données de tâche

Exportez des données de tâche vers un fichier délimité. Vous pouvez choisir d'envoyer les noms de champ vers le fichier délimité.

- Ouvrez la tâche dans le panneau **Mes tâches**.
- Cliquez sur **Actions > Exporter les données**.
La boîte de dialogue **Exporter les données** s'affiche.
- Modifiez éventuellement le nom du fichier d'exportation. Par défaut, le nom du fichier est identique au nom de la tâche.
- Indiquez si vous souhaitez exporter les noms de champ vers la première ligne des données d'exportation.
- Cliquez sur **OK**.
- Choisissez d'ouvrir ou enregistrer le fichier d'exportation.

CHAPITRE 3

Enregistrements d'exception

Ce chapitre comprend les rubriques suivantes :

- [Présentation des enregistrements d'exception, 23](#)
- [Panneau Modification des données pour les enregistrements d'exception, 24](#)
- [Correction d'exceptions, 26](#)
- [Vérification des exceptions, 28](#)

Présentation des enregistrements d'exception

Une exception est un enregistrement qui peut contenir une ou plusieurs erreurs de données. Un flux de travail ajoute un enregistrement à une tâche de correction d'exceptions lorsqu'une tâche de mappage ne peut pas déterminer si l'enregistrement est correct.

Les enregistrements d'une tâche de correction d'exceptions peuvent contenir des erreurs ou des champs vides. Lorsque vous corrigez les enregistrements d'exception, vous les examinez et essayez à mettre à jour chacun d'entre eux avec des données correctes et complètes. L'outil Analyst indique quels champs peuvent contenir des erreurs dans les enregistrements. Vous pouvez sélectionner un champ et corriger l'erreur.

Après avoir vérifié un enregistrement, vous pouvez mettre à jour son statut. Vous pouvez mettre à jour le statut des enregistrements de l'une des manières suivantes :

- Si un enregistrement est valide, mettez à jour les métadonnées de la table pour confirmer que l'enregistrement est acceptable pour le stockage persistant dans la base de données.
- Si un enregistrement n'est pas valide, mettez à jour les métadonnées de la table pour confirmer que vous rejetez l'enregistrement pour le stockage persistant dans la base de données.
- Si vous ne pouvez pas confirmer le statut de l'enregistrement, mettez à jour les métadonnées de la table afin que l'enregistrement revienne dans le flux de travail pour un traitement complémentaire dans une tâche de mappage.

Lorsque vous vérifiez tous les enregistrements d'une tâche, vous pouvez indiquer que vous avez terminé le travail sur la tâche. Les options de menu de la tâche définissent l'étape suivante des données de la tâche. Le flux de travail détermine les options que vous pouvez choisir.

Après une tâche de correction d'exceptions, l'étape suivante peut consister à vérifier les exceptions. Dans cette étape, un utilisateur vérifie le travail qu'un autre utilisateur a effectué. Dans l'étape de vérification des exceptions, un utilisateur peut modifier les actions de l'autre utilisateur. Le contrôleur peut approuver les modifications de l'enregistrement ou effacer le statut de ce dernier pour rejeter les modifications. L'étape de vérification des exceptions est facultative.

Panneau Modification des données pour les enregistrements d'exception

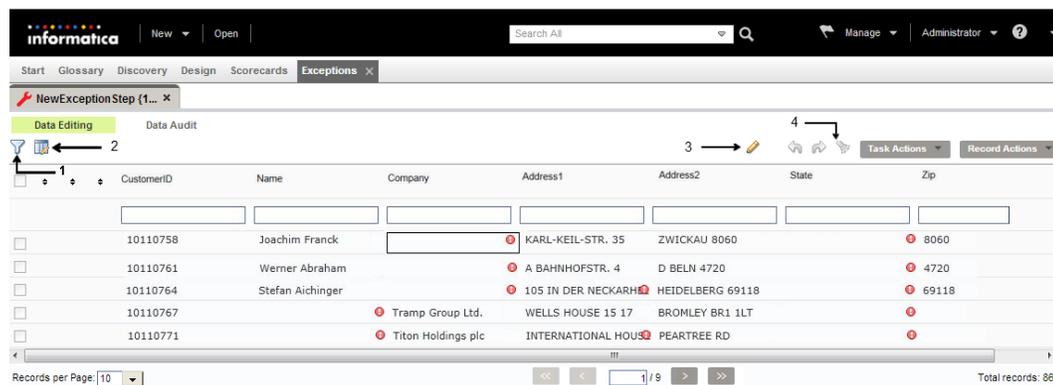
Le panneau **Modification des données** affiche les enregistrements d'une tâche. Lorsque vous ouvrez une tâche d'exception, le panneau **Modification des données** répertorie les enregistrements de la tâche et fournit un ensemble d'options que vous pouvez utiliser pour effectuer la tâche.

Pour modifier des enregistrements dans le panneau Modification des données, cliquez sur **Modifier**.

Vous pouvez configurer les éléments qui s'affichent dans le panneau Modification des données pour une tâche. Vous pouvez configurer les colonnes qui s'affichent dans le panneau. Utilisez l'option **Configurer** pour sélectionner les colonnes de données. Utilisez l'option **Filtre** pour filtrer les enregistrements qui s'affichent dans le panneau **Modification des données**. Pour rechercher des enregistrements avec des valeurs spécifiques, utilisez l'option **Rechercher**.

Pour modifier le statut de la tâche, sélectionnez des options dans le menu **Actions de tâche**.

Pour effectuer des actions sur les lignes, sélectionnez des options dans le menu **Actions d'enregistrement**.



1. Filtrage des exceptions
2. Configurer
3. Modifier
4. Rechercher

Configuration des colonnes à afficher

Vous pouvez organiser les colonnes de données qui s'affichent dans le panneau **Modification des données**. Vous pouvez choisir les colonnes à afficher dans le panneau.

1. Dans le panneau **Mes tâches**, ouvrez une tâche de correction d'exceptions.
2. Dans le panneau **Modification des données**, cliquez sur **Configurer**.
La boîte de dialogue Configurer s'ouvre.
3. Utilisez les flèches gauche et droite pour ajouter ou supprimer des colonnes dans le panneau **Modification des données**.
4. Utilisez les flèches vers le haut et vers le bas pour trier les colonnes de données. La boîte de dialogue répertorie les noms de colonne tels qu'ils apparaissent de gauche à droite dans le panneau **Modification des données**.

Remarque: Vous ne pouvez pas organiser les colonnes de métadonnées.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Filtrage des exceptions

Vous pouvez filtrer les enregistrements en fonction du type de problème qu'ils contiennent, de leur priorité et du statut actuel des enregistrements.

Le tableau suivant décrit les options de filtrage :

Option	Description
Type de problème	Indique le type de problème de qualité des données que le flux de travail a identifié dans les données de l'enregistrement. Le problème indique que l'enregistrement est une exception dans la base de données. Placez le pointeur sur l'icône rouge dans un champ pour afficher le nom du problème.
Priorité	Indique la priorité que le flux de travail a attribuée au problème de qualité des données de l'enregistrement.
Statut	Indique le statut de l'enregistrement dans la tâche actuelle, en fonction de la qualité des données de l'enregistrement. Les options de statut suivantes sont disponibles : <ul style="list-style-type: none">- Accepté. Enregistrements acceptés pour stockage dans la base de données.- Rejeté. Les enregistrements ne sont pas adaptés au stockage dans la base de données.- Retraité. Enregistrements nécessitant une analyse complémentaire dans une autre application.- Vide. Enregistrements sans statut actuel.
Réviser	Indique le statut de vérification de l'enregistrement dans la tâche actuelle. Les options de vérification suivantes sont disponibles : <ul style="list-style-type: none">- Révisé. L'enregistrement est vérifié.- Vide. L'enregistrement n'est pas vérifié.- Rejeté. Un contrôleur a rejeté l'enregistrement.- Accepté. Approuvé par un contrôleur.

Filtrage des enregistrements d'exception

Vous pouvez filtrer les enregistrements de données en fonction des types de problèmes qu'ils contiennent, de la priorité du problème de qualité des données de l'enregistrement et du statut de l'enregistrement. Par défaut, la tâche n'applique aucun filtre aux données.

Pour filtrer les enregistrements qui s'affichent dans le panneau **Modification des données**, utilisez l'option **Filtre**.

1. Dans l'espace de travail **Mes tâches**, ouvrez une tâche de correction d'exceptions.
2. Dans le panneau **Modification des données**, cliquez sur **Filtre**.
La boîte de dialogue **Filtre** s'ouvre.
3. Sélectionnez les critères de filtrage à appliquer aux données de la tâche.
4. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer le filtre aux enregistrements de la tâche.

Correction d'exceptions

Les enregistrements d'une tâche de correction d'exceptions contiennent les problèmes de qualité des données qu'une tâche de mappage détecte dans un flux de travail. Les problèmes de qualité des données peuvent indiquer ou non une erreur dans les données.

Pour corriger les exceptions, effectuez une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Vérifiez que chaque enregistrement contient une erreur. Si l'enregistrement ne contient pas d'erreur, vous pouvez l'accepter afin de le stocker dans la table sans le modifier.
- Mettre à jour les enregistrements avec des données appropriées. Si vous pouvez mettre à jour un enregistrement avec les données appropriées, vous pouvez l'accepter afin de le stocker dans la table.
- Mettre à jour le statut d'un enregistrement. Définissez le statut pour déterminer la manière dont le flux de travail traite l'enregistrement une fois la tâche exécutée. Si vous ne pouvez pas mettre à jour un enregistrement sous une forme utilisable, vous pouvez le rejeter ou indiquer qu'il nécessite un nouveau traitement.

Modification d'enregistrements d'exception

Modifiez les enregistrements d'exception dans le panneau **Modification des données**.

Lorsque vous ouvrez une tâche, l'espace de travail **Exceptions** s'affiche et le panneau **Modification des données** affiche les enregistrements de la tâche. Le panneau affiche les champs qui contiennent des problèmes de qualité des données. Les champs d'erreur contiennent des icônes rouges. Vous pouvez sélectionner un champ d'erreur, puis modifier la valeur dans le champ. Vous ne pouvez pas modifier un champ qui n'est pas un champ d'erreur.

Édition d'enregistrements d'exception

Pour modifier les enregistrements d'exception, ouvrez une tâche et activez-la pour modification dans le panneau **Modification des données**.

Pour modifier les enregistrements d'exception, suivez la procédure ci-après :

1. Ouvrez la tâche dans le panneau **Mes tâches**.
2. Cliquez sur **Modifier** pour activer la tâche pour modification.
3. Sélectionnez un champ qui contient une erreur.
4. Entrez la valeur de données appropriée.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.
L'icône d'erreur passe du rouge au vert dans le champ.
6. Si l'enregistrement est correct, remplacez son statut par **Accepter l'enregistrement**. Ce statut indique que l'enregistrement peut être stocké dans la base de données.

Répétez ces étapes pour les autres enregistrements de la tâche.

Remarque: Vous ne connaissez peut-être pas les valeurs de données appropriées pour chaque enregistrement de la tâche. Si vous ne pouvez pas éditer un enregistrement, définissez son statut sur **Retraiter l'enregistrement**. Si vous déterminez que l'enregistrement n'est pas acceptable, définissez son statut sur **Rejeter l'enregistrement**.

Statut d'enregistrement d'exception

Lorsque vous travaillez sur un enregistrement, vous définissez son statut. Le statut de l'enregistrement indique si celui-ci contient des données de bonne qualité. Le statut détermine si vous souhaitez renvoyer l'enregistrement vers la base de données, le supprimer de celle-ci ou le transmettre à un autre processus pour examen.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes pour définir le statut de l'enregistrement :

Accepter un enregistrement pour stockage dans la base de données.

Vous pouvez marquer un enregistrement comme acceptable pour le stockage dans la base de données. Vous pouvez accepter l'enregistrement sans modifier les données ou vous pouvez le modifier avant de l'accepter.

Rejeter un enregistrement de la base de données.

Vous pouvez décider qu'un enregistrement n'a rien à faire dans la table de base de données. Vous devez marquer l'enregistrement pour suppression de la table.

Remarque: La tâche ne supprime pas les enregistrements de la table. Une autre tâche du flux de travail ou une autre application supprime les enregistrements de la base de données.

Renvoyer un enregistrement pour un traitement complémentaire.

Vous pouvez décider que vous ne pouvez pas corriger l'enregistrement dans le cadre de la vérification manuelle. Par exemple, vous ne pouvez pas déterminer la valeur correcte d'un champ de l'enregistrement. Vous devez marquer l'enregistrement pour un traitement complémentaire dans une autre application.

Effacer le statut d'un enregistrement.

Vous pouvez annuler le statut que vous avez défini pour un enregistrement. Par exemple, si vous changez d'avis après avoir marqué un enregistrement pour rejet de la base de données, vous pouvez effacer le statut défini et en sélectionner un autre. Vous pouvez modifier le statut d'un enregistrement à tout moment avant d'effectuer la tâche.

Définition du statut d'un enregistrement d'exception

Lorsque vous travaillez sur un enregistrement, vous définissez son statut pour indiquer la qualité des données qu'il contient. Vous pouvez effacer le statut si vous décidez que le travail n'est pas terminé après avoir défini le statut auparavant.

1. Pour activer la tâche pour modification, cliquez sur **Modifier**.
2. Sélectionnez l'enregistrement à mettre à jour.
3. Cliquez sur **Actions d'enregistrement** et sélectionnez le statut à appliquer à l'enregistrement.
 - Pour indiquer qu'un enregistrement contient les informations d'entreprise appropriées et peut être conservé dans la base de données, sélectionnez **Accepter l'enregistrement**.
 - Pour indiquer qu'un enregistrement ne contient pas d'informations utilisables et peut être supprimé de la base de données, sélectionnez **Rejeter l'enregistrement**.
 - Pour indiquer que l'enregistrement nécessite un traitement complémentaire avant d'être renvoyé dans la base de données, cliquez sur **Retraiter l'enregistrement**.
 - Pour effacer le statut, cliquez sur **Effacer le statut de l'enregistrement**.

Actions de tâche

Lorsque vous effectuez une étape de tâche, vous pouvez sélectionner l'étape suivante pour recevoir les données de tâche. Sélectionnez l'étape suivante dans le menu **Actions de tâche**.

Lorsque vous effectuez une étape de tâche, l'outil Analyst transmet la tâche à l'étape suivante dans la tâche humaine. Lorsque vous effectuez une tâche de correction d'enregistrements d'exception, les enregistrements peuvent passer à une autre étape en vue de la vérification des modifications. Le flux de travail définit les options que vous pouvez choisir dans le menu **Actions de tâche**. Le menu **Actions de tâche** peut comporter une ou plusieurs options.

Vérification des exceptions

Validez le travail effectué par un autre utilisateur dans une tâche de vérification des exceptions.

Les étapes d'une tâche de vérification des exceptions sont semblables à celles de la correction de données. Dans une tâche de révision, vous pouvez vérifier ou annuler le travail effectué par un autre utilisateur. Votre boîte de réception peut inclure des tâches de correction de données et des tâches de révision.

Lorsque vous vérifiez des enregistrements d'exception, vous examinez les modifications apportées par l'utilisateur précédent et le statut attribué à chaque enregistrement. Vérifiez que les modifications apportées aux enregistrements sont correctes. Vérifiez que le statut de l'enregistrement est correct.

L'exactitude des données dans l'enregistrement doit correspondre au statut de l'enregistrement. Par exemple, si un enregistrement contient des erreurs, son statut doit indiquer qu'il nécessite un traitement complémentaire ou qu'il n'est pas valide pour le stockage dans la base de données.

Vérification d'enregistrements d'exception

Lorsque vous vérifiez la sortie d'une tâche de correction d'exceptions, vous validez le statut de chaque enregistrement. Le statut détermine la manière dont l'étape suivante du flux de travail traite les enregistrements. La tâche de vérification est terminée lorsque vous avez vérifié tous les enregistrements et défini le statut de la tâche.

Effectuez les étapes suivantes pour vérifier les exceptions :

1. Ouvrez la tâche dans le panneau **Mes tâches**.
Les enregistrements de la tâche s'affichent dans l'espace de travail **Exceptions**.
2. Vérifiez que le statut de chaque enregistrement représente les informations de l'enregistrement.
Vous pouvez modifier le statut de l'enregistrement.
 - Si un utilisateur a modifié l'enregistrement, mais que vous n'acceptez pas les modifications, cliquez sur **Modifier**, puis sur **Actions d'enregistrement > Effacer le statut de l'enregistrement**.
 - Si vous identifiez une erreur dans l'enregistrement, cliquez sur **Editer** et mettez l'enregistrement à jour. Lorsque l'enregistrement est correct, vous pouvez l'accepter.
3. Définissez le statut de la tâche après avoir vérifié tous les enregistrements.

CHAPITRE 4

Enregistrements dupliqués

Ce chapitre comprend les rubriques suivantes :

- [Présentation des enregistrements dupliqués, 29](#)
- [Panneau de modification des données pour les enregistrements dupliqués, 30](#)
- [Correction de doublons, 30](#)
- [Filtres de tâche d'enregistrement dupliqué, 33](#)
- [Vérification des doublons de tâche, 34](#)

Présentation des enregistrements dupliqués

Pour corriger les enregistrements dupliqués, examinez une grappe d'enregistrements dupliqués et déterminez quel enregistrement stocker dans la base de données et quels enregistrements ignorer. Vous pouvez mettre à jour l'enregistrement préféré avec des valeurs d'autres enregistrements de la grappe.

Une grappe est un ensemble d'enregistrements dans lequel chaque enregistrement correspond au moins à un autre enregistrement en fonction d'un score de correspondance. Chaque grappe possède un enregistrement préféré. L'enregistrement favori contient la représentation la plus précise des informations de la grappe. L'enregistrement préféré est l'enregistrement que vous voulez stocker dans la base de données. Les autres enregistrements de la grappe sont redondants. Par défaut, l'outil Analyst sélectionne le premier enregistrement de la grappe comme enregistrement préféré. Lorsque vous modifiez la grappe, vous mettez à jour l'enregistrement préféré avec les valeurs de champ les plus précises des autres enregistrements dupliqués de la grappe.

Si un enregistrement n'est pas un doublon d'un autre enregistrement de la grappe, vous pouvez le supprimer de la grappe. Vous pouvez déplacer un enregistrement d'une grappe vers une autre. Vous pouvez créer une grappe avec un seul enregistrement si l'enregistrement est unique.

Effectuez la tâche après avoir vérifié toutes les grappes d'enregistrements dupliqués et acceptez un enregistrement préféré pour chaque grappe d'enregistrements dupliqués.

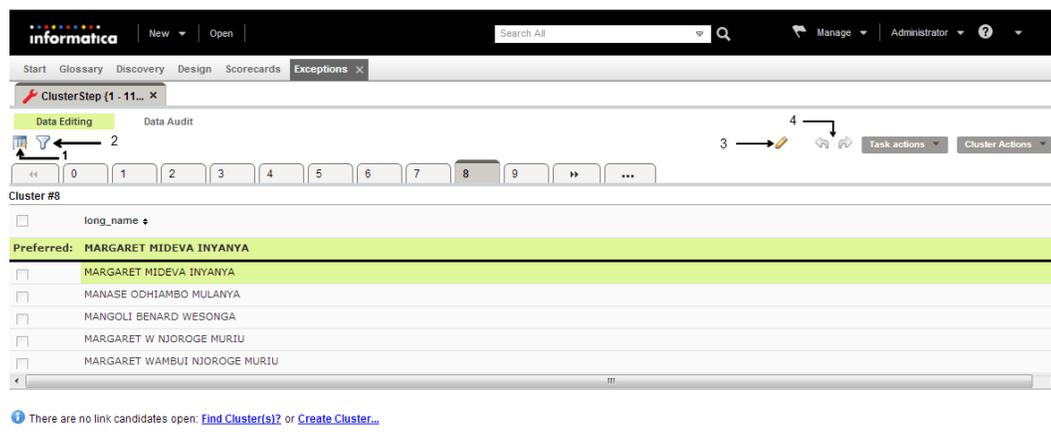
Remarque: Deux enregistrements ou plus sont dupliqués lorsqu'ils contiennent les mêmes informations d'entreprise. Les enregistrements peuvent contenir des données similaires, mais ne pas représenter les mêmes informations pour l'entreprise. Votre organisation doit déterminer les règles d'entreprise qui définissent les données dupliquées. Par exemple, votre organisation peut conserver plusieurs enregistrements de compte pour le même client.

Panneau de modification des données pour les enregistrements dupliqués

Effectuez une tâche de correction d'enregistrements dupliqués dans le panneau **Modification des données** de l'espace de travail **Exceptions**. Le panneau **Modification des données** organise les grappes d'enregistrements dupliqués en une série d'onglets. Chaque onglet comporte un nombre. Cliquez sur un onglet pour afficher les enregistrements d'une grappe.

Vous pouvez limiter la quantité de données à afficher dans le panneau **Modification des données**. Configurez les colonnes de données à afficher dans le panneau **Modification des données**. Vous pouvez filtrer les grappes qui s'affichent dans le panneau **Modification des données**.

La figure suivante montre les grappes dans le panneau **Modification des données** :



Le panneau Modification des données comporte les options suivantes :

1. Configurer
2. Filtre
3. Modifier
4. Annuler et rétablir

Le panneau contient également les menus **Actions de tâche** et **Actions de grappe**. Le menu **Actions de tâche** contient les options permettant de modifier le statut de la tâche. Le menu **Actions de grappe** contient les options que vous pouvez appliquer à une grappe.

Correction de doublons

Pour corriger les enregistrements dupliqués, examinez tous les enregistrements d'une grappe. Ajoutez les données les plus précises de chaque enregistrement de la grappe à l'enregistrement préféré. Supprimez tous les enregistrements qui ne sont pas des enregistrements dupliqués.

Procédez comme suit pour corriger les doublons :

Modifiez la grappe.

Le panneau **Modification des données** affiche les enregistrements d'une grappe et en sélectionne un comme enregistrement préféré. Examinez les valeurs de champ de chaque enregistrement de la grappe.

Vérifiez que les enregistrements de la grappe représentent des versions différentes du même enregistrement. Si vous constatez que des valeurs contiennent des informations plus précises que les valeurs de l'enregistrement préféré, remplacez les valeurs de cet enregistrement par les valeurs des autres enregistrements.

Créez des grappes.

Une grappe peut contenir un enregistrement qui n'est pas un doublon d'un autre enregistrement de la grappe. Dans ce cas, créez une grappe et placez-y l'enregistrement. Créez une grappe pour conserver l'enregistrement unique dans la table de base de données. La grappe contient un seul enregistrement.

Recherchez des enregistrements dans d'autres grappes.

Si vous prévoyez que les données contiennent des enregistrements dupliqués dans plusieurs grappes, recherchez les enregistrements dans les autres grappes. Vous pouvez ouvrir plusieurs grappes en même temps dans l'outil Analyst. S'il existe des enregistrements dupliqués dans les différentes grappes, déplacez les enregistrements d'une grappe vers une autre.

Définissez le statut de vérification.

Lorsque l'enregistrement préféré d'une grappe est traité, définissez le statut de vérification de grappe sur VÉRIFIÉ. L'outil Analyst marque l'enregistrement préféré pour le stockage dans la table de base de données et les enregistrements restants comme redondants. Une tâche de mappage peut supprimer les enregistrements redondants à une étape ultérieure du flux de travail. Vous pouvez effacer le statut de la grappe si vous voulez modifier à nouveau l'enregistrement préféré. Le statut de vérification passe à NULL.

Commentaires.

Ouvre les commentaires d'une grappe. Vous pouvez afficher et ajouter des commentaires pour une grappe spécifique. Lorsque vous ajoutez des commentaires, ils s'affichent dans le suivi d'audit de la grappe.

Effectuez la tâche.

Après avoir vérifié toutes les grappes de votre tâche, vous pouvez indiquer que vous avez terminé le travail sur la tâche. Le flux de travail définit les options que vous pouvez sélectionner pour effectuer la tâche.

Modification d'une grappe

Examinez les enregistrements de la grappe et sélectionnez les valeurs de données que vous voulez ajouter à un champ de l'enregistrement préféré. Vous pouvez sélectionner des champs de plusieurs enregistrements à ajouter à l'enregistrement préféré.

Les grappes de la tâche s'affichent dans une série d'onglets du panneau **Modification des données**. La première grappe est ouverte par défaut.

Utilisez la procédure suivante pour modifier une grappe :

1. Ouvrez une tâche de correction de doublons.
Les grappes de la tâche s'affichent dans l'espace de travail **Exceptions**.
2. Cliquez sur un onglet pour ouvrir la grappe.
Les enregistrements dupliqués s'affichent sous l'enregistrement préféré.
3. Comparez l'enregistrement préféré aux autres enregistrements de la grappe.
Identifiez les valeurs les plus précises dans chaque colonne de la grappe.
4. Cliquez sur **Modifier**.

5. Cliquez sur une valeur d'un enregistrement dupliqué que vous voulez déplacer vers l'enregistrement préféré.

Répétez ces étapes pour toutes les valeurs à déplacer vers à l'enregistrement préféré. Lorsque vous travaillez dans une grappe, confirmez que vous l'avez vérifiée.

Création d'une grappe

Créez une grappe lorsque la grappe actuelle contient un enregistrement unique. Déplacez l'enregistrement unique vers la nouvelle grappe.

1. Ouvrez une grappe dans le panneau **Modification des données**.
2. Cliquez sur **Actions de grappe > Créer une grappe**.
Une grappe vide s'affiche dans le panneau **Modification des données** sous la grappe actuelle.
3. Sélectionnez l'enregistrement à ajouter à la grappe.
4. Cliquez sur **Déplacer des enregistrements**.
L'enregistrement devient l'enregistrement préféré de la grappe que vous avez créée.
5. Déplacez un autre enregistrement qui correspond à l'enregistrement préféré de la grappe que vous avez créée.
Si la grappe que vous avez créée contient un enregistrement, l'enregistrement préféré est un enregistrement unique.

Recherche d'enregistrements dupliqués dans plusieurs grappes

Vous pouvez rechercher dans d'autres grappes des enregistrements susceptibles de correspondre aux enregistrements de la grappe actuelle. Entrez une valeur de données à rechercher, puis entrez la colonne de l'enregistrement qui contient la valeur de données.

1. Dans le panneau **Modification des données**, cliquez sur **Actions de grappe > Rechercher des grappes**.
La boîte de dialogue **Rechercher** s'affiche.
2. Entrez la valeur de données à rechercher. Vous pouvez entrer la valeur de données complète telle qu'elle apparaît dans la colonne de l'enregistrement ou utiliser le caractère générique astérisque (*) ou signe de pourcentage (%) dans un modèle de texte.
3. Sélectionnez la colonne qui contient la valeur de données à rechercher.
4. Cliquez sur **Rechercher**.
L'opération de recherche renvoie tous les enregistrements qui contiennent la valeur recherchée.
5. Sélectionnez dans les résultats de la recherche un enregistrement qui correspond à un enregistrement de la grappe ouverte. Vous pouvez utiliser la touche Ctrl pour sélectionner plusieurs enregistrements.
Le panneau **Modification des données** affiche les grappes qui contiennent les enregistrements sélectionnés. Sélectionnez un enregistrement et cliquez sur **Déplacer des enregistrements** pour déplacer un enregistrement d'une grappe vers une autre.

Définition du statut d'une grappe

Lorsque vous travaillez sur une grappe, confirmez que vous l'avez vérifiée. Lorsque vous confirmez la vérification, vous définissez le statut de vérification de l'enregistrement sur VÉRIFIÉ.

1. Ouvrez une grappe dans le panneau **Modification des données**.

2. Cliquez sur **Modifier**.
3. Cliquez sur **Actions de grappe > Confirmer la vérification de la grappe**.
4. Pour effacer le statut VÉRIFIÉ, cliquez sur **Actions de grappe > Effacer le statut de la grappe**.

Ajout de commentaires à une grappe

Vous pouvez ajouter des commentaires à une grappe pour enregistrer les remarques ou les informations sur les données. Les commentaires s'affichent dans le suivi d'audit des données.

1. Ouvrez une grappe dans le panneau **Modification des données**.
2. Cliquez sur **Modifier**.
3. Cliquez sur **Actions de grappe > Commentaire**.
4. Entrez le texte dans la boîte de dialogue **Commentaire**.

Filtres de tâche d'enregistrement dupliqué

Vous pouvez trier les grappes qui apparaissent dans le panneau **Modification des données**. Vous pouvez également appliquer un filtre pour afficher uniquement les grappes qui contiennent une valeur de données spécifique.

Utilisez les options **Filtre** pour filtrer et trier les grappes. Effectuez le tri en fonction du statut attribué à chaque grappe par l'utilisateur qui a travaillé sur la tâche.

Le tableau suivant décrit les options de statut :

Statut	Description
Accepté	Grappes acceptées pour la base de données dans une tâche de vérification des doublons.
Rejeté	Grappes rejetées pour la base de données dans une tâche de vérification des doublons.
Révisé	Grappes à l'état Vérifié dans une tâche de correction de doublons.

Filtrage des grappes dans le panneau Modification des données

Vous pouvez filtrer les grappes qui s'affichent dans le panneau **Modification des données**. Sélectionnez une colonne de données et une valeur selon laquelle filtrer la colonne. Vous pouvez également trier les grappes par statut.

1. Ouvrez une tâche de correction des doublons dans le panneau **Mes tâches**.
2. Dans le panneau **Modification des données**, cliquez sur **Filtre**. La boîte de dialogue **Filtre** s'ouvre.
3. Sélectionnez une colonne de données et entrez une valeur pour la colonne.
Lorsque vous appliquez le filtre, le panneau **Modification des données** affiche les grappes qui contiennent les données recherchées.
4. Utilisez les flèches **vers le haut et vers le bas** pour trier les grappes par statut.

Si vous ne triez pas les grappes, le panneau **Modification des données** affiche les grappes dans l'ordre numérique par ID de grappe.

5. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer le filtre aux grappes de la tâche.

Vérification des doublons de tâche

Lorsque vous examinez les enregistrements d'une grappe, vous validez le travail effectué par un autre utilisateur dans une étape précédente. Vous pouvez effectuer le même processus dans la tâche de vérification des doublons que dans une tâche de correction des doublons.

Lorsque vous vérifiez des données de grappe, vous examinez l'enregistrement favori défini par l'utilisateur précédent et les autres enregistrements de la grappe. Vérifiez que l'enregistrement préféré représente la version la plus précise des enregistrements de la grappe. Mettez l'enregistrement préféré à jour si vous détectez des données plus précises dans un autre enregistrement de la grappe.

Vérifiez que les autres enregistrements de la grappe n'incluent pas d'enregistrements que l'entreprise pourrait vouloir conserver. Vous pouvez créer une grappe et lui ajouter l'enregistrement.

Remarque: Votre boîte de réception peut contenir des tâches de correction des doublons et des tâches de vérification des doublons.

Vérification des enregistrements dupliqués

Lorsque vous vérifiez la sortie d'une tâche de correction des doublons, vous confirmez que les enregistrements préférés représentent la meilleure version des données des grappes. Vérifiez une grappe à la fois. La tâche de vérification est terminée lorsque vous avez vérifié toutes les grappes et défini le statut de la tâche.

Effectuez les étapes suivantes pour toutes les grappes de la tâche :

1. Ouvrez une grappe dans le panneau **Modification des données**.
2. Comparez l'enregistrement préféré aux autres enregistrements de la grappe.
3. Vérifiez que l'enregistrement préféré contient la version la plus précise des données de la grappe.
 - Si un statut de grappe est vérifié, mais nécessite un travail supplémentaire, cliquez sur **Modifier** et effacez le statut de la grappe.
 - Si vous détectez une erreur dans l'enregistrement préféré et ne voulez pas conserver la grappe, cliquez sur **Modifier**, puis sur **Actions de grappe > Rejeter l'enregistrement**.
 - Si vous souhaitez mettre à jour l'enregistrement préféré, cliquez sur **Modifier** et remplacez l'enregistrement préféré.
 - Lorsqu'un enregistrement est correct, cliquez sur **Actions de grappe > Accepter l'enregistrement**.

Après avoir vérifié les enregistrements dans toutes les grappes, vous pouvez modifier le statut de tâche à l'étape suivante dans le flux de travail.

CHAPITRE 5

Opérations de suivi d'audit

Ce chapitre comprend les rubriques suivantes :

- [Présentation des opérations de suivi d'audit, 35](#)
- [Données de suivi d'audit, 35](#)
- [Filtres du panneau Audit des données, 36](#)

Présentation des opérations de suivi d'audit

L'outil Analyst stocke un suivi d'audit de toutes les modifications apportées aux enregistrements d'une tâche. Vérifiez les modifications apportées aux enregistrements dans le panneau **Audit des données** de l'espace de travail **Exceptions**.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes dans le panneau **Audit des données** :

- Afficher la liste des mises à jour d'une tâche depuis sa création.
- Filtrez le suivi d'audit selon la date, le nom d'utilisateur et le type de modification.
- Modifiez les colonnes qui s'affichent dans le panneau **Audit des données**.

Remarque: Lorsque vous affichez le panneau **Audit des données** pour une tâche dupliquée, le suivi d'audit répertorie les enregistrements que les utilisateurs ont mis à jour dans la tâche. Le suivi d'audit n'affiche pas toutes les données de grappe.

Données de suivi d'audit

Chaque ligne du suivi d'audit représente une mise à jour d'un enregistrement. Si vous effectuez plusieurs mises à jour d'un enregistrement, le suivi d'audit ajoute une entrée pour chaque mise à jour. Le suivi d'audit organise les modifications des enregistrements dans l'ordre chronologique. Si une tâche ne contient pas de mises à jour, le suivi d'audit est vide.

Un suivi d'audit affiche les champs que vous avez modifié dans la tâche. Lorsque vous modifiez un champ dans un enregistrement, le panneau **Audit des données** affiche une icône de modification en regard du champ. Placez le pointeur sur l'icône pour voir la valeur précédente du champ. Un suivi d'audit identifie également l'utilisateur qui a modifié l'enregistrement, la date de la modification et le type de modification.

Le tableau suivant décrit les colonnes de métadonnées d'un suivi d'audit :

Nom de colonne	Description
Mis à jour par	Utilisateur qui a mis l'enregistrement à jour.
Mis à jour	Date de mise à jour de l'enregistrement.
Commentaire	Commentaire ajouté par un utilisateur.
Statut	Statut défini par un utilisateur.
Vérifier	Statut de vérification défini par un utilisateur.

Utilisez l'option **Configurer** pour organiser les colonnes de données qui s'affichent dans le panneau **Audit des données**.

Filtres du panneau Audit des données

Vous pouvez filtrer les enregistrements qui apparaissent dans le panneau **Audit des données**.

Le tableau suivant décrit les options de filtrage :

Option	Description
De À	Plage de date des mises à jour à afficher.
Utilisateur	Utilisateur qui a effectué les mises à jour à afficher.
Statut	Statut de l'enregistrement dans la tâche actuelle, en fonction de la qualité des données de l'enregistrement.
Vérifier	Statut de vérification de l'enregistrement dans la tâche actuelle. Les options de vérification suivantes sont disponibles : <ul style="list-style-type: none">- Vérifié. Un utilisateur a vérifié l'enregistrement lors d'une tâche de vérification.- Approuvé. Un utilisateur a approuvé l'enregistrement.- Rejeté. Un utilisateur a rejeté l'enregistrement.- Vide. Un utilisateur n'a pas vérifié l'enregistrement.- Effacé. Un utilisateur a modifié l'état de l'enregistrement de Vérifié à Non vérifié.

Options de statut

Vous pouvez filtrer les enregistrements de suivi d'audit selon le type de tâche que vous affichez.

Le tableau suivant décrit les options de statut que vous pouvez définir comme filtres dans la vue Audit :

Statut	Type de tâche	Description
Accepté	Correction d'exceptions	Enregistrements acceptés pour stockage dans la base de données.
Effacé	Correction d'exceptions	Enregistrements avec une mise à jour de statut qu'un utilisateur a supprimés.
Vide	Correction de doublons Correction d'exceptions	Enregistrements sans mise à jour de statut.
Placé dans la grappe	Correction de doublons	Enregistrements placés dans la grappe spécifiée.
Retiré de la grappe	Correction de doublons	Enregistrements retirés de la grappe spécifiée.
Rejeté	Correction d'exceptions	Enregistrements rejetés, car non adaptés au stockage dans la base de données.
Retraité	Correction d'exceptions	Enregistrements nécessitant une analyse complémentaire dans une autre application.

Filtrage des enregistrements dans le panneau Audit des données

Vous pouvez filtrer les enregistrements qui apparaissent dans le panneau **Audit des données**.

Utilisez les étapes suivantes pour filtrer les enregistrements d'audit de données :

1. Ouvrez une tâche dans le panneau **Audit des données** et cliquez sur **Filtre**. La boîte de dialogue **Filtre** s'ouvre.
2. Sélectionnez les critères de filtrage à appliquer aux données de la tâche.
3. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer le filtre aux grappes de la tâche.

INDEX

A

- actions de tâche
 - description du menu [28](#)
 - exécution d'une tâche [18](#)
- administration des tâches
 - attribution d'une tâche à un utilisateur [19](#)
- Administration des tâches
 - panneau [15](#)

C

- commentaires
 - ajout aux grappes [33](#)

E

- effacement du statut de la grappe
 - description [32](#)
- enregistrement favori
 - modification [31](#)
- enregistrements d'exception
 - édition d'enregistrements d'exception [26](#)
 - filtrage [25](#)
 - mise à jour du statut de l'enregistrement [27](#)
 - procédure de correction des exceptions [26](#)
 - structure du fichier d'exportation [21](#)
 - tâche de correction d'exceptions [23](#)
- enregistrements dupliqués
 - création d'une grappe [32](#)
 - mise à jour du statut de la grappe [32](#)
 - modification de grappes [31](#)
 - procédure de correction des doublons [30](#)
 - recherche de grappes [32](#)
 - structure du fichier d'exportation [21](#)
 - tâche de correction de doublons [29](#)
- Espace de travail Exceptions
 - Informatica Analyst [11](#)
- espaces de travail temporaires
 - Gestion des exceptions [11](#)
- exportation d'une tâche
 - description [20](#)

F

- fichier d'exportation
 - enregistrements d'exception [21](#)
 - enregistrements dupliqués [21](#)
- filtrage des grappes
 - étapes [33](#)
- filtres
 - panneau Audit des données [36](#)

- flux de travail
 - description [10](#)

G

- Gestion des exceptions
 - espaces de travail [11](#)
 - présentation [9](#)
- grappe
 - ajout de commentaires [33](#)
 - création [32](#)
 - filtrage [33](#)
 - mise à jour du statut [32](#)
 - modification [31](#)
 - recherche d'enregistrements dupliqués [32](#)

I

- interface Informatica Analyst
 - connexion [12](#)

L

- libération de tâches
 - description [18](#)

M

- menu Mes tâches
 - options [16](#)
- Mes tâches
 - panneau [15](#)

O

- options d'administration des tâches [18](#)

P

- panneau Audit des données
 - filtrage des enregistrements d'audit [36, 37](#)
- panneau Mes tâches
 - colonnes [16](#)
- panneau Modification des données
 - description [24](#)
 - filtrage des données de grappe [33](#)
 - filtrage des enregistrements [25](#)
 - filtrage des grappes [33](#)
 - filtre de données d'exception [25](#)
 - personnalisation du panneau [24](#)

panneau Modification des données (*a continué*)
tâches d'enregistrements dupliqués [30](#)

R

Référentiel modèle [10](#)

S

suivis d'audit
lecture d'un suivi d'audit [35](#)

T

tâche
actions de tâche [18](#)
correction d'exceptions [23](#)
correction de doublons [29](#)
description [10](#)
exécution [18](#)
exportation de données de tâche [20](#), [22](#)

tâche (*a continué*)
instances de tâche [10](#)
libération [18](#)
ouverture [17](#)
tâche de mappage [10](#)
tâche humaine [10](#)
tâches et flux de travail [10](#)
types de tâches [14](#)
tâche de vérification
étapes de vérification des grappes [34](#)
vérification des doublons [34](#)
vérification des exceptions [28](#)
tâche de vérification des exceptions
description [28](#)
tâches
affichage [17](#)
présentation [13](#)

V

vue Tâches
tableau de bord [16](#)