

Guide de formation du Laboratoire Advisor : Migrer des fichiers de PALTrak

Aperçu	1
Migrer des portefeuilles	2
Aperçu.....	2
Exporter les portefeuilles de PALTrak.....	3
Importer les portefeuilles dans AWS.....	5
Accéder aux portefeuilles migrés.....	7
Réorganiser vos portefeuilles.....	7
Modifier un portefeuille.....	10
Entrez des hypothèses transactionnelles en utilisant Hypothétiques.....	12
Migrer des listes	14
Exporter de PALTrak des Listes de fonds.....	14
Considérations.....	16
Importer des Listes dans Laboratoire Advisor.....	17
Chercher et visualiser votre liste.....	19

Guide de formation du Laboratoire Advisor : Migrer des fichiers de PALTrak

Ce document fournit des informations sur la migration de portefeuilles et de listes de fonds de PALTrak au Laboratoire Advisor. Il vous explique un processus simple à suivre étape par étape pour copier vos portefeuilles ou vos listes de fonds de PALTrak à AWS.

Aperçu

Vous vous familiariserez avec les points suivants :

- ▶ Exporter des portefeuilles et des listes de fonds de PALTrak
- ▶ Importer des portefeuilles et des listes de fonds dans AWS
- ▶ Réorganiser et modifier des portefeuilles migrés

Une fois ces tâches terminées, vous n'aurez pas besoin d'accéder à PALTrak et pourrez continuer à servir vos clients et à leur vendre des produits par le truchement du Laboratoire Advisor. Pour avoir un aperçu complet des outils et des options du Laboratoire Advisor, rendez-vous au Centre de formation virtuel. Le module du Centre de formation virtuel vous donne accès à une série de formation vidéo et de documents qui décrivent, en détail, les caractéristiques et la fonctionnalité du Laboratoire Advisor.

Migrer des portefeuilles

Cette section explique comment migrer les portefeuilles de clients de PALTrak au Laboratoire Advisor. Elle souligne les fonctionnalités Exporter/Importer. Elle montre aussi où vous pouvez accéder aux portefeuilles migrés et les réorganiser dans le Laboratoire Advisor, et comment vous pouvez modifier un portefeuille pour ajouter des hypothèses supplémentaires.

Il y a quatre étapes principales qui devraient être franchies pour migrer et organiser des portefeuilles dans AWS.

- Étape 1 :** Exporter des portefeuilles de PALTrak
- Étape 2 :** Importer des portefeuilles dans le Laboratoire Advisor
- Étape 3 :** Créer des fichiers clients dans AWS
- Étape 4 :** Mappage de portefeuille pour les portefeuilles importés (optionnel)

Aperçu

Voici quelques points à considérer sur la migration de portefeuille dans le Laboratoire Advisor :

- Dans le Laboratoire Advisor, il existe une relation directe entre le client et son portefeuille. Cette relation donne la possibilité de créer et sauvegarder de multiples portefeuilles pour un client. Cette option consistant à ajouter plus d'un portefeuille devrait être utile pour des clients qui ont plus d'un compte, comme un REER, un CELI ou un compte non enregistré. Le processus ou la hiérarchie des clients et portefeuilles est plus stable avec un flux de travail propre à l'utilisateur, et permet non seulement de rester organisé, mais aussi de générer facilement des rapports sur la totalité des avoirs d'un client, et de comparer des portefeuilles en utilisant le rapport Comparaison de portefeuilles.
- La fonction **Groupe** vous permet de combiner de multiples clients dans un dossier destiné à toute une famille. C'est pratique lorsque vous espérez créer un rapport sur les avoirs de toute une famille (ou une partie de la famille).
- Chaque portefeuille qui a été migré dans le Laboratoire Advisor a été connecté à un **Groupe**, qui a été sauvegardé sous le nom du portefeuille de PALTrak.
- Des parts ou actions ont été migrées, et pas des valeurs de portefeuilles. Par conséquent, vous pouvez voir s'afficher les différences suivantes :
 - ☛ Dans PALTrak, la valeur finale du portefeuille est basée sur la dernière mise à jour des données que vous avez faite dans PALTrak. Les valeurs de portefeuille du Laboratoire Advisor seront basées sur le cours à la clôture du marché de la veille. Par conséquent, il peut y avoir certaines différences entre ces valeurs.

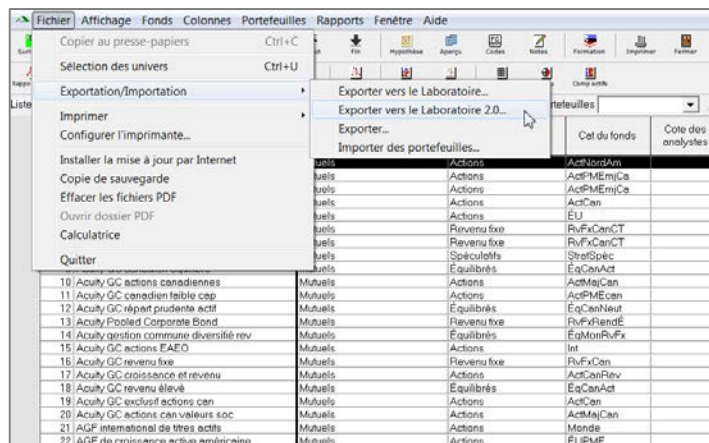
Considérations

- Si vous n'avez pas mis à jour vos données dans PALTrak depuis quelque temps, la différence dans la valeur du portefeuille peut être plus apparente lorsqu'elle est comparée aux valeurs de portefeuille dans le Laboratoire Advisor.
- Le module Clients & Portefeuilles ne soutient pas les fonctions de RCP (Régime de cotisations préautorisées) et RRS (Régime de retraits systématiques). Toutefois, la valeur des actions à la clôture sera migrée, et vos portefeuilles reflèteront les transactions les plus récentes. Vous pouvez entrer à nouveau tous les RCP et RRS en utilisant le module Hypothétiques. Ce processus sera couvert dans la portion Hypothétiques de ce document (voir page 12).

La première étape dans les portefeuilles migrés est d'exporter un fichier .XML de PALTrak – Voici comment procéder :

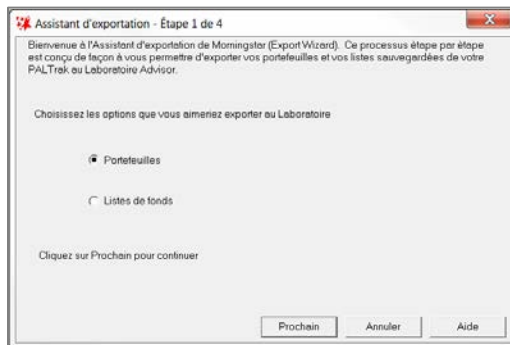
Étape 1 : Exporter les portefeuilles de PALTrak

- Commencez par ouvrir PALTrak. Dans la barre du menu, sélectionnez **Fichier... Exportation/Importation... Exporter vers le Laboratoire 2.0** lancera la boîte de dialogue de l'**Assistant d'exportation**.

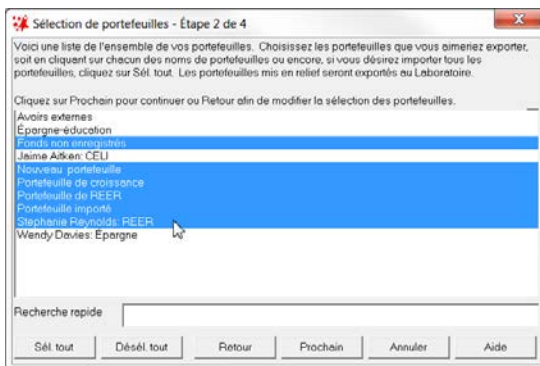


- Si vous ne voyez pas l'option **Exporter vers le Laboratoire 2.0** dans le menu Fichier, il se pourrait que vous n'avez pas mis à jour votre outil PALTrak à la version 5.2.1. Pour y remédier, veuillez mettre à jour votre version de PALTrak. Si d'autres difficultés surviennent, veuillez communiquer avec le département des ventes internes, du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00 HNE, au 1-888-460-1347, faites le 1 pour Morningstar, puis le 2 pour les ventes internes, ou bien par courriel au casales@morningstar.com.

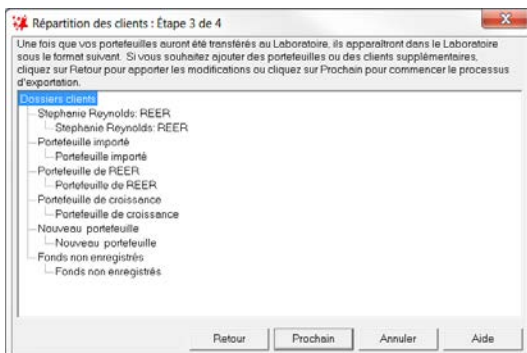
2. Si vous ne l'avez pas déjà sélectionnée, cochez l'option **Portefeuilles** dans l'Assistant d'exportation – Étape 1 de 4, puis cliquez sur **Prochain**.



3. Vous verrez maintenant une liste de tous les portefeuilles que vous avez créés dans PALTrak. Sélectionnez le(s) **portefeuille(s)** que vous aimeriez exporter, soit en cliquant sur le nom de chaque portefeuille, soit en utilisant le bouton **Sélectionner tout** en bas de la boîte de dialogue. Seuls les portefeuilles surlignés seront exportés. Cliquez sur **Prochain**.



4. L'étape 3 de 4 confirme la liste des portefeuilles que vous êtes sur le point d'exporter vers le Laboratoire Advisor. Si vous souhaitez apporter des changements à la liste, cliquez sur **Retour**. Pour appliquer cette sélection, cliquez sur **Prochain**.




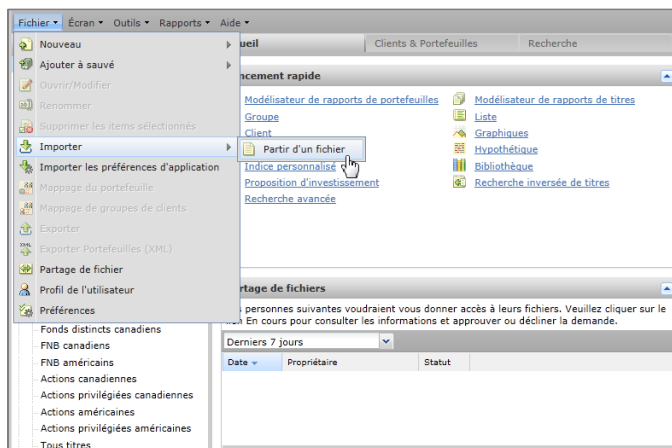
5. L'étape 4 de 4 est l'étape finale de la sauvegarde du fichier XML qui contient tous les portefeuilles que vous exportez. Cliquez **Sauvegarder**, changez le nom du fichier et sauvegardez le portefeuille en format .XML dans un endroit facilement accessible.

Vous avez maintenant exporté les portefeuilles que vous aimeriez importer dans le Laboratoire Advisor. Nous allons maintenant démontrer comment importer ces portefeuilles dans le Laboratoire Advisor.

Maintenant que vous avez sauvegardé un fichier .XML avec tous vos portefeuilles, vous pouvez importer ce fichier dans le Laboratoire Advisor.

Pour importer des portefeuilles dans le Laboratoire Advisor, suivez les étapes suivantes :

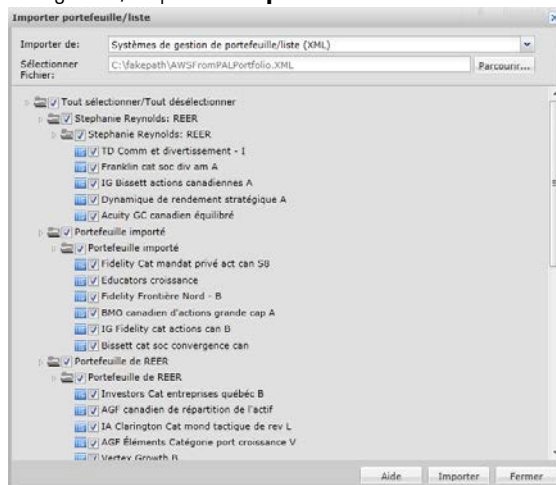
1. Commencez par ouvrir le Laboratoire Advisor. Dans la barre du menu, sélectionnez **Fichier... Importer.... Partez d'un fichier** pour lancer la boîte de dialogue Importer portefeuille/liste.
 Si vous ne voyez pas l'option Importer, veuillez communiquer avec le département des ventes internes, du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00 HNE, au 1-888-460-1347, faites le 1 pour Morningstar, puis le 2 pour les ventes internes, ou bien par courriel au casales@morningstar.com.



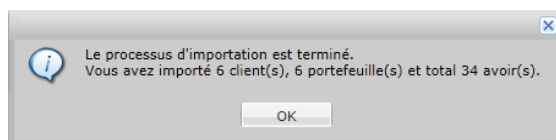
2. Dans le menu déroulant **Partir d'un fichier**, sélectionnez **Systèmes de gestion de portefeuille/liste (XML)**.
3. Dans l'option **Sélectionner Fichier**, cliquez le bouton **Parcourir...**, et sélectionnez le fichier **.XML** de l'endroit où il a été sauvegardé auparavant.
4. Tous les portefeuilles et leurs avoirs respectifs seront importés. Ici, vous pouvez choisir de désélectionner des portefeuilles ou des avoirs spécifiques si vous voulez les exclure de la migration.

Étape 2 : Importer les portefeuilles dans AWS

5. Lorsque vous avez établi une liste de portefeuilles que vous souhaitez inclure dans la migration, cliquez sur **Importer**.



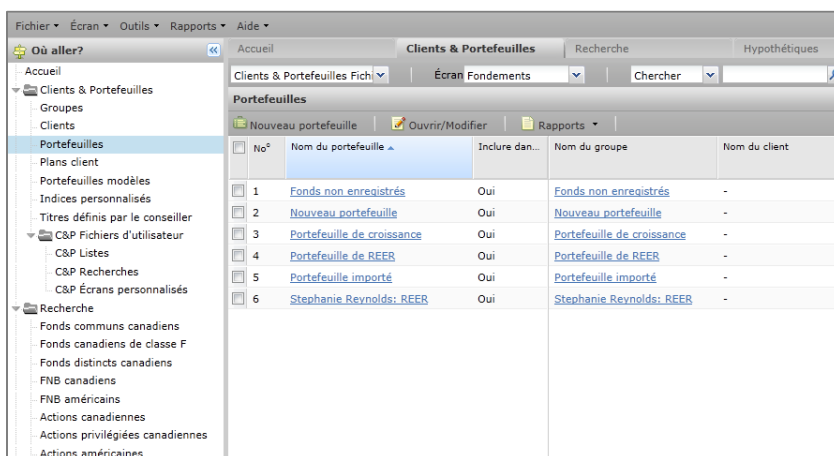
6. Un résumé de votre importation s'affiche. Cliquez **OK**.



Maintenant, les portefeuilles de vos clients ont été importés dans le Laboratoire Advisor. Ensuite, vous allez apprendre comment accéder à vos portefeuilles nouvellement migrés et comment réorganiser ces fichiers pour aligner le flux de travail Clients & Portefeuilles dans le Laboratoire Advisor.

Les portefeuilles nouvellement migrés peuvent être récupérés à partir du sous-fichier Portefeuilles du module Clients & Portefeuilles dans le panneau de navigation de gauche. Cliquer sur ce sous-fichier donnera une liste de vos portefeuilles nouvellement migrés. Lorsque vous migrez les fichiers de portefeuilles dans le Laboratoire Advisor, Morningstar crée et affecte chaque portefeuille à un groupe. Le nom du groupe sera le même que son portefeuille particulier, qui peut être vu dans la colonne Groupes. Cliquer sur le nom du portefeuille affichera les avoirs du portefeuille.

Accéder aux portefeuilles migrés



No	Nom du portefeuille	Inclure dan...	Nom du groupe	Nom du client
1	Fonds non enregistrés	Oui	Fonds non enregistrés	-
2	Nouveau portefeuille	Oui	Nouveau portefeuille	-
3	Portefeuille de croissance	Oui	Portefeuille de croissance	-
4	Portefeuille de REER	Oui	Portefeuille de REER	-
5	Portefeuille importé	Oui	Portefeuille importé	-
6	Stephanie Reynolds: REER	Oui	Stephanie Reynolds: REER	-

Pour optimiser votre utilisation du Laboratoire Advisor, vous devrez lier chaque portefeuille à un client particulier. Ce processus commence par la création d'un nouveau dossier Client pour chacun des clients dont vous voulez gérer les portefeuilles dans Laboratoire Advisor. Vous devrez attacher chaque portefeuille à un nouveau dossier de clients.

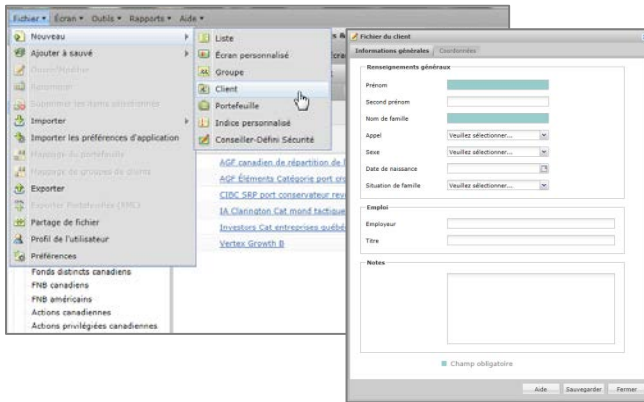
Réorganiser vos portefeuilles

Les étapes ci-dessous mettent l'accent sur la manière de réorganiser vos portefeuilles.

Étape 3: Créer des dossiers Clients dans AWS

1. Cliquez sur **Fichier...Nouveau...Client**.
2. Cette option ouvre la boîte de dialogue Fichier du client. Entrez les renseignements sur le client. Les seuls renseignements obligatoires sont le Prénom et le Nom de famille.
3. Cliquez sur **Sauvegarder**, puis sur **Fermer**.


- Répéter les étapes de 1 à 3 pour chaque client.

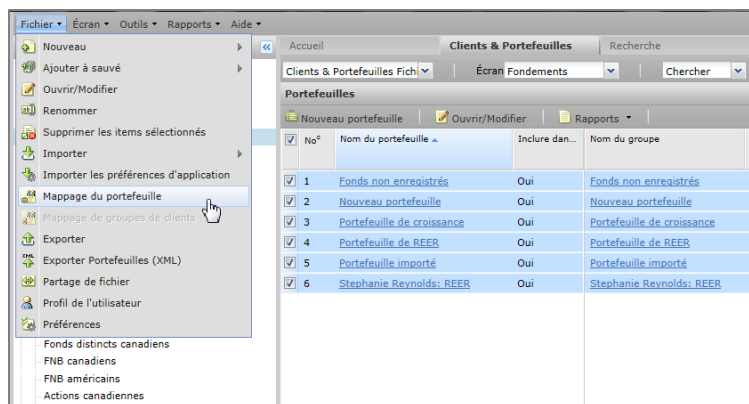



Les fichiers clients peuvent être visualisés en sélectionnant le sous-fichier **Client** dans le panneau de navigation de gauche.

Maintenant que chaque dossier client a été créé, vous pouvez réaffecter chaque portefeuille à un fichier client spécifique. Pour faire cela, utilisez l'outil de mappage de portefeuilles :

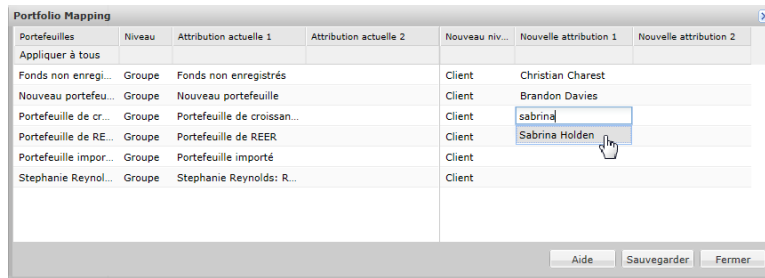
Étape 4 : Mappage des portefeuilles importés (optionnel)

- Sélectionnez le sous-fichier **Portefeuilles** dans le panneau de navigation de gauche.
- Sélectionnez chaque portefeuille en cochant la case à gauche du nom du portefeuille.
 Pour sélectionner tous les portefeuilles rapidement, cochez la case à gauche dans le rang des titres de colonne.
- Sélectionnez **Fichier... Mappage du portefeuille**.



-  Si vous ne voyez pas l'option de Mappage du portefeuille, veuillez communiquer avec le département des ventes internes, du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00 HNE, au 1-888-460-1347, faites le 1 pour Morningstar, puis le 2 pour les ventes internes, ou bien par courriel au casales@morningstar.com.

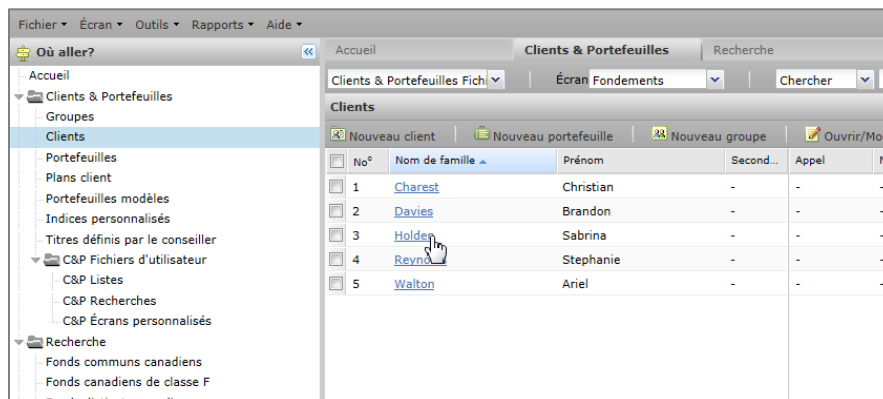
- Dans la fenêtre Mappage du portefeuille, allez à la colonne Nouveau niveau, puis changez le niveau pour Clients, Groupes ou Modèle.
 - Nous sélectionnerons « Client » ici parce que ce document se concentre sur la manière de relier les portefeuilles à un des clients spécifiques. Ou bien alors, vous pouvez relier un portefeuille à un groupe (une famille), ou à un portefeuille modèle – auquel cas il n’y aura aucune relation avec le client.
- Rendez-vous ensuite dans la colonne **Nouvelle attribution 1**, puis commencez par entrer le nom du client pour chaque portefeuille.



- Cliquez **Sauvegarder**, puis fermez la fenêtre Mappage du portefeuille.

Les portefeuilles ont maintenant été migrés et organisés de façon à ce qu’ils soient compatibles avec le processus Clients & Portefeuilles.

Si vous cliquez sur le sous-fichier Clients du module Clients & Portefeuilles, situé dans le panneau de navigation à gauche, vous verrez vos fichiers de clients. Cliquer sur le nom d’un client révélera les portefeuilles d’un client spécifique. La prochaine fois que vous aurez une réunion avec un client pour discuter de leurs avoirs, vous pourrez rapidement visualiser les avoirs des clients en suivant ces étapes.

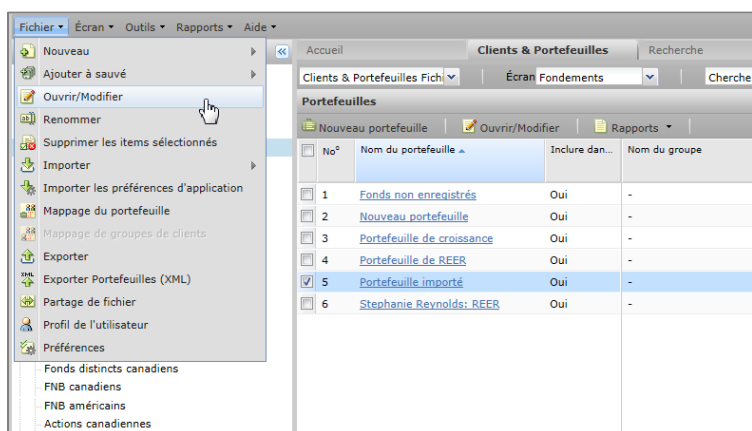



Maintenant que vos portefeuilles ont été migrés, vous pouvez modifier les paramètres de n'importe quel portefeuille. Vous pouvez choisir ajouter/supprimer un placement, modifier les attributions ou valeurs du portefeuille, ou ajouter des frais. Tout cela peut être fait à partir du module Clients & Portefeuilles.


Modifier un portefeuille

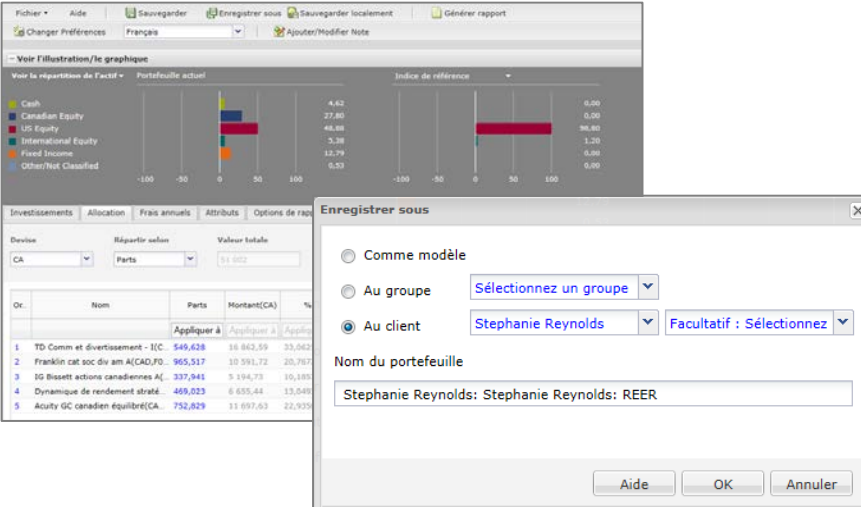
Pour modifier un portefeuille, suivre ces étapes :

1. Naviguer jusqu'au sous-fichier **Portefeuilles** de Clients & Portefeuilles.
2. Sélectionnez un **portefeuille** en cochant une case à gauche du nom du portefeuille.
3. Cliquez **Fichier... Ouvrir/Modifier**. Cela lancera l'outil Portefeuille-Éclair.



4. Il faut savoir que les fonds en portefeuille ont été transférés dans la section Total des résultats de recherche, puis cliquez sur **Achat**. Pour ajouter des placements supplémentaires, sélectionnez un univers dans le menu déroulant **Sélectionnez Univers** et y enter le **Nom, Code du fonds** ou la **Famille de fonds** dans la boîte Recherche. Puis cliquez sur **Chercher**. Vos résultats s'afficheront dans la section **Total des résultats de la recherche**. Double-cliquez sur les fonds en portefeuille pour les importer dans la section **Investissements sélectionnés** dans la fenêtre Illustration.
5. Pour déterminer/modifier votre attribution, cliquez sur l'onglet **Allocation**. Si vous avez ajouté des placements, vous remarquerez qu'ils ont été transférés dans la grille avec une valeur par action. Vous remarquerez aussi que la colonne des Actions est bleue, alors que les colonnes Montant et Pourcentage sont grises. Cela signifie que la colonne des actions peut être modifiée. Ajustez l'attribution en cliquant sur la colonne **Actions** et modifiez les valeurs.
 Autrement, vous pouvez opter soit pour un Montant (CAD), soit un Pourcentage (%) en sélectionnant ces options dans le menu déroulant **Répartir selon**.
6. Sélectionnez l'onglet **Frais annuels** pour appliquer des frais à l'ensemble du portefeuille en entrant une valeur dans le rang **Appliquer à tout**, ou aux investissements individuels en entrant une valeur pour un investissement particulier.

7. Cliquez l'onglet **Attributs** pour personnaliser davantage et identifier le portefeuille. Lorsque l'allocation flottante est sélectionnée, les valeurs de portefeuille fluctueront alors que le prix des avoirs changera. Pour les portefeuilles modèles, vous pouvez aussi sélectionner une attribution fixe, auquel cas la valeur en dollars du portefeuille est statique.
8. L'onglet **Options de rapport** vous permet de connecter un indice de référence au portefeuille et de créer sur mesure un rapport de portefeuille.
9. Pour sauvegarder le portefeuille, cliquez sur Sauvegarder en haut de la fenêtre.
 Autrement, vous pouvez cliquer sur **Sauvegarder sous** pour sauvegarder le portefeuille comme un fichier de client séparé et l'assigner à un client, groupe différent, ou comme un portefeuille modèle.



The screenshot displays the Morningstar Advisor software interface. The main window shows a portfolio attribution chart comparing the 'Portefeuille actuel' (Actual Portfolio) and an 'Indice de référence' (Reference Index). The chart uses a bar format to show the percentage contribution of various asset classes. Below the chart, there are tabs for 'Investissements', 'Allocation', 'Frais annuels', 'Attributs', and 'Options de rap...'. The 'Attributs' tab is active, showing a table of investments with columns for 'Or.', 'Nom', 'Parts', 'Montant(CA)', and '%'. A table with 5 rows is visible, listing various investment funds.

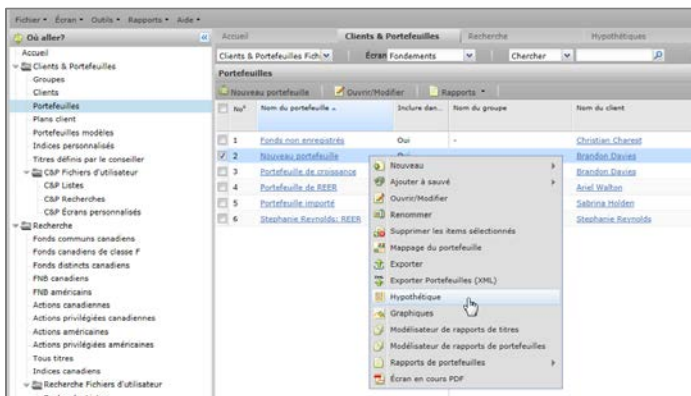
Overlaid on the main window is the 'Enregistrer sous' (Save As) dialog box. It has three radio button options: 'Comme modèle', 'Au groupe', and 'Au client'. The 'Au client' option is selected. Below these options, there are dropdown menus for 'Sélectionnez un groupe' and 'Facultatif : Sélectionnez'. The 'Nom du portefeuille' (Portfolio Name) field contains the text 'Stephanie Reynolds: Stephanie Reynolds: REER'. At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Aide', 'OK', and 'Annuler'.

Dans PALTrak, vous pouvez avoir ajouté des transactions supplémentaires comme un RCP ou un RRS, ou entré des dates de départ et de fin personnalisées pour les avoirs en portefeuille. Ces caractéristiques sont toutes encore disponibles dans le module Hypothétiques. Si vous voulez intégrer des hypothèses supplémentaires à vos portefeuilles, comme une date spécifique de début ou de fin, des cotisations ou des retraits ultérieurs, ou l'ajout d'un transfert entre des fonds d'un portefeuille qui existe déjà, il suffit d'ouvrir un portefeuille sous Hypothétiques.

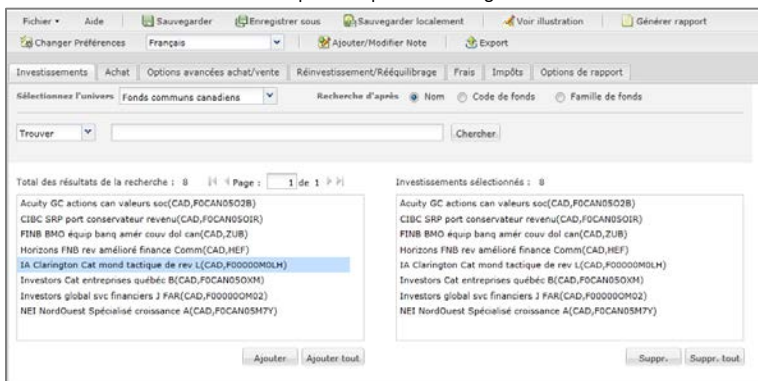
Entrez des hypothèses transactionnelles en utilisant Hypothétiques

Voici un moyen simple et rapide d'utiliser des portefeuilles préalablement créés dans le module Hypothétiques :

1. Dans le module Client & Portefeuilles, cliquez le bouton droit de la souris sur le nom du portefeuille que vous voulez utiliser dans Hypothétiques.
2. À partir du menu qui s'affiche, sélectionnez **Hypothétiques**.



3. Cela lancera l'outil Hypothétiques. Il faut savoir que les fonds en portefeuille ont été transférés dans la section **Total des résultats de recherche**. Double-cliquez sur chaque fonds pour le conduire dans la section **Investissements sélectionnés dans la fenêtre Illustration**, puis cliquez sur l'onglet **Achat**.



4. Sous l'onglet Achat, vous verrez les affectations préalablement saisies dans le portefeuille qui a été transféré de l'outil Hypothétiques. Dans cet onglet, vous pouvez indiquer une **date de Début et de Fin** spécifiques.

Or.	Nom	Placement i.	Période	Date de début	Date de fin	Date de lancement	Prix le plus anci.. disponible
		Appliquer à tou	Appliquer à tou	Appliquer à tout	Appliquer à tout		
1	Acuty GC actions can valeurs so	2 148,00	Mobile 1 an	02/28/2010	02/28/2013	12/31/2002	12/31/2002
2	CIBC SRP port conservateur reve...	1 656,00	Mobile 3 ans	02/28/2010	02/28/2013	06/30/1999	06/30/1999
3	FNB BMO équip banq amér couv.	1 111,00	Mobile 5 ans	05/19/2010	02/28/2013	05/19/2010	05/19/2010
4	Horizons FNB rev amélioré financ...	996,00	Mobile 10 ans	05/17/2011	02/28/2013	05/16/2011	05/17/2011
5	IA Clarrington Cat mond tactique...	1 082,00	Depuis la création	03/02/2011	02/28/2013	03/02/2011	03/02/2011
6	Investors Cat entreprises québec.	1 821,00	Première disponi...	02/28/2010	02/28/2013	10/24/2002	07/28/2005
7	NEI NordOuest Spécialisé croissa...	13 524,00	Première commu	02/28/2010	02/28/2013	02/26/1997	02/27/1997

5. Sur l'onglet **Options avancées achat/vente**, vous pouvez établir des achats, des retraits et des régimes systématiques (p.ex., RCP et RRS).

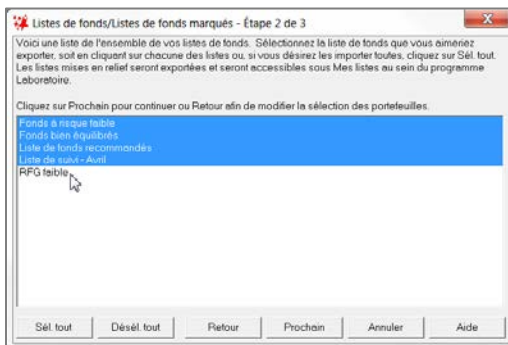
Or.	Nom	Placements/Retraits subséquents				Ajustement vers le haut			
		Type	Montant	Fréquence	Fin mois	Montant	Type	Fréquence	Fin moi
		Appliquer à tout	Appliquer à tou	Appliquer à to	Appliquer à	Appliquer à tou	Appliquer à tout	Appliquer à to	Appliquer i
1	Acuty GC actions can valeurs so...	Achat	200	Mensuelle	1	0	CAD	Annuelle	1
2	CIBC SRP port conservateur reve...	Achat	0	Mensuelle	1	0	CAD	Annuelle	1
3	FNB BMO équip banq amér couv.	Achat	0	Mensuelle	1	0	CAD	Annuelle	1
4	Horizons FNB rev amélioré financ...	Achat	50	Mensuelle	1	0	CAD	Annuelle	1
5	IA Clarrington Cat mond tactique...	Achat	100	Mensuelle	1	0	CAD	Annuelle	1
6	Investors Cat entreprises québec.	Achat	0	Mensuelle	1	0	CAD	Annuelle	1
7	NEI NordOuest Spécialisé croissa...	Achat	0	Mensuelle	1	0	CAD	Annuelle	1

6. Pour générer un rapport afin de démontrer les effets d'une date de début et de fin spécifiques, d'investissements ou de retraits ultérieurs, ou un transfert entre fonds, cliquez sur **Rapports**, puis sélectionnez les options de rapport Hypothétiques pour inclure un ensemble de rapports.
7. Cliquez sur **Sauvegarder** pour sauvegarder cette illustration.

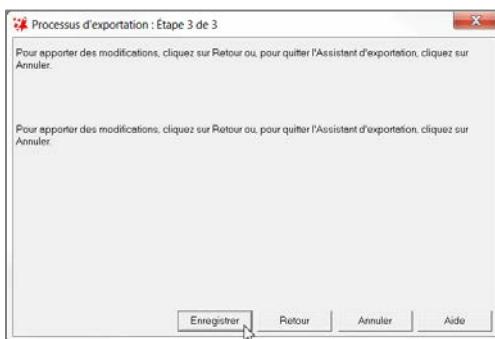
Note importante : Il n'y a aucune relation directe entre les illustrations que vous créez dans le Module Hypothétiques et vos Clients dans le Module Clients & Portefeuilles.



- Vous verrez toutes les Listes de fonds de votre logiciel PALTrak dans l'Étape 2 sur 3 de l'Assistant d'exportation. Sélectionnez les **Listes de fonds** que vous souhaitez exporter, soit en cliquant sur le nom de chaque liste, soit, si vous souhaitez exporter toutes les listes de fonds, cliquez **Sélectionner Tout** situé en bas de la boîte de dialogue. Seules les listes de fonds surlignées seront exportées.



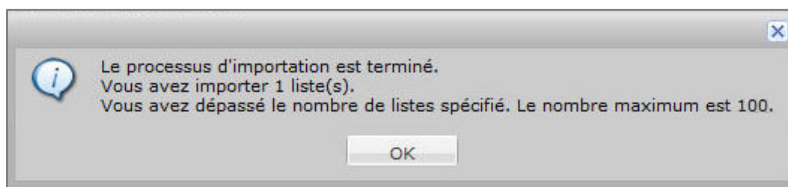
- L'étape 3 sur 3 est l'étape finale. Cliquez sur **Sauvegarder**, renommez et sauvegardez la Liste de fonds en format .XML dans un endroit facilement accessible.



Vous avez maintenant exporté les Listes de fonds que vous aimeriez importer dans le Laboratoire Advisor. Maintenant, nous allons vous montrer comment importer ce fichier dans le Laboratoire Advisor.

Voici quelques points à considérer concernant la migration de Listes des fonds vers le Laboratoire Advisor :

- Les fonds de Listes de fonds migreront dans le Laboratoire Advisor conformément au niveau des autorisations d'accès que vous avez achetées aux différents univers. Cela signifie que si vous avez des fonds spéculatifs dans une liste particulière dans PALTrak mais n'avez pas acheté l'univers des Fonds spéculatifs, ce fonds ne sera pas transféré dans le Laboratoire Advisor. Les fonds qui ne migreront pas ne seront pas disponibles dans un rapport d'exception.
- Il y a un nombre maximum de listes que vous pouvez créer dans le Laboratoire Advisor. Si vous essayez d'importer plus de listes que votre limite le permet, le message ci-dessous apparaîtra à l'écran :



- Dans le Laboratoire Advisor, les listes peuvent détenir un maximum de 500 fonds. Si votre Liste de fonds contient plus de 500 fonds, le Laboratoire Advisor sauvegardera une Liste de fichiers séparée pour chaque groupe de 500 fonds dépassant la limite de 500. Par exemple, si vous migrez une liste de fonds appelée *Fonds préférés 5 étoiles* contenant un total de 685 fonds, lorsque vous ouvrirez le Laboratoire Advisor, la page suivante s'ouvrira :

No°	Nom de la liste	Univers	Dénombrement	Modifiable	Source
1	Fonds 5 étoiles favoris	fr_Mixed	500	Oui	XML
2	Fonds 5 étoiles favoris (1)	fr_Mixed	185	Oui	XML
3	Liste de suivi - Avril	fr_Mixed	75	Oui	XML
4	Fonds bien équilibrés	fr_Mixed	51	Oui	XML
5	Liste de fonds recommandés	fr_Mixed	21	Oui	XML
6	RFG faible	fr_Mixed	20	Oui	XML
7	Fonds à risque faible	fr_Mixed	8	Oui	XML

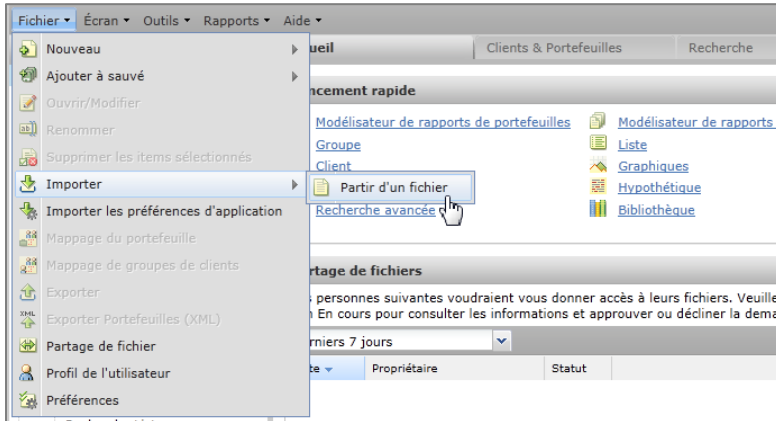
Remarquez que la Liste des fonds s'affiche deux fois. La première liste, les *Fonds préférés 5 étoiles*, détient les 500 premiers fonds. La seconde, les *Fonds préférés 5 étoiles (1)*, détient les 185 fonds suivants.

Maintenant que vous avez sauvegardé un fichier .XML de vos Listes de fonds, vous pouvez importer ce fichier dans le Laboratoire Advisor.

Étape 2 : Importer des Listes dans Laboratoire Advisor

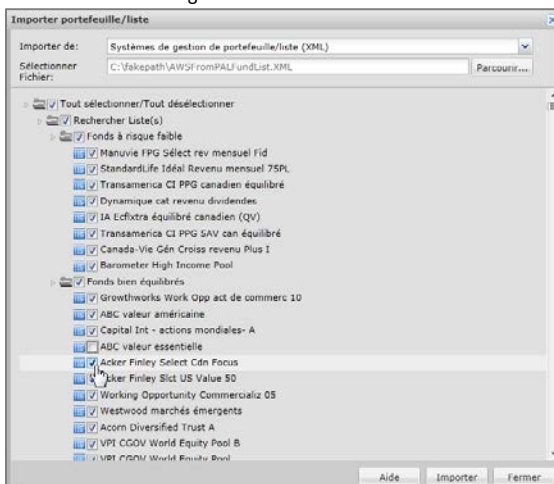
Pour importer des Listes de fonds dans le Laboratoire Advisor, suivez ces étapes :

1. Commencez par ouvrir le Laboratoire Advisor. Dans la barre du menu, sélectionnez **Fichier... Importer.... Partir d'un fichier** pour lancer la boîte de dialogue Importer portefeuille/liste.

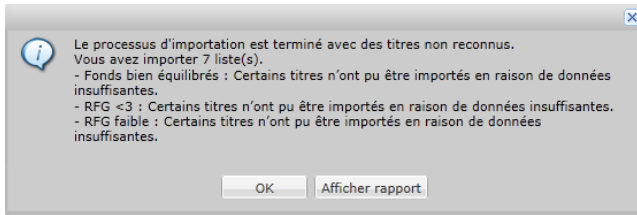


Si vous ne voyez pas la fonction Importer... dans le menu Fichier, veuillez communiquer avec le département des ventes internes, du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00 HNE, au 1-888-460-1347, faites le 1 pour Morningstar, puis le 2 pour les ventes internes, ou bien par courriel au casales@morningstar.com.

2. Dans le menu déroulant **Partir d'un fichier**, sélectionnez **Systèmes de gestion de portefeuille/liste (XML)**.
3. Dans l'option **Sélectionner fichier**, cliquez sur le bouton **Parcourir...**, et sélectionnez le fichier XML là où il a été précédemment sauvegardé.
4. Toutes les Listes de fonds et leurs titres respectifs seront importés. Ici, vous pouvez choisir de désélectionner des listes ou titres particuliers si vous souhaitez les exclure de la migration.



5. Une fois que vous avez constitué les Listes de fonds que vous souhaitez inclure dans la migration, cliquez **Importer**.
6. Un résumé de votre importation s'affiche. Cliquez **OK**.



- ☞ Pour regarder une liste détaillée de fonds qui n'ont pas été migrés, cliquez sur Afficher rapport.

Vous avez importé vos Listes de fonds dans le Laboratoire Advisor. La prochaine section traite de l'endroit où vous pouvez accéder aux Listes dans le Laboratoire Advisor.

Vos Listes créées dans PALTrak ont maintenant été migrées dans le Module Recherche. Vous pouvez accéder au Module Recherche à partir de l'onglet Recherche ou du Répertoire Recherche dans le panneau de navigation à gauche. Les Listes peuvent être récupérées dans le sous-fichier Listes de recherche dans le panneau de navigation de gauche, ou dans le menu déroulant Listes et Recherches sauvegardées, dans la barre d'outils au sommet de l'écran. Cliquer sur Recherche Listes dans le panneau de navigation de gauche fera apparaître vos listes. Pour visualiser les fonds de votre liste, cliquez sur le Nom de la liste affiché en bleu.

En ouvrant une recherche de listes contenant plusieurs types de titres, une boîte de dialogue s'ouvrira pour vous demander de sélectionner si vous souhaitez voir tous les titres de cette liste, ou bien un univers de titres particulier. Dans l'exemple ci-dessous, l'utilisateur a la possibilité de voir Tous les titres, ou de restreindre l'affichage aux Fonds communs canadiens ou aux Fonds canadiens de série F de cette liste.

Chercher et visualiser votre liste

