

InfoDalo

Prise en main de BI pour les créateurs

Version : 4

Date : Mars 2018

Table des matières

Système d'information pour le suivi des demandes DALO	3
1. Démarrage	4
1.1. Lancement d'une session BO	4
1.2. Les préférences	5
1.3. L'interface du portail InfoView	7
1.4. Création d'un nouveau document Webi	13
1.5. Ouverture d'un document Webi existant	17
1.6. Aide	18
1.7. Quitter la session	18
2. Requêtes	19
2.1. L'éditeur de requêtes	19
2.2. Classes et objets de l'univers INFODALO	20
2.3. Zone objets du résultat & Zone conditions	22
2.4. Exécuter la requête	23
2.5. Enregistrer le rapport	24
3. Conditions	26
3.1. Les filtres ou conditions simples	26
3.2. Conditions composées / opérateurs logiques Et / Ou	28
3.3. Poser une condition	28
3.4. Les opérateurs	29
3.5. Les opérandes	31
3.6. Les requêtes combinées	31
3.7. Les requêtes avec invite	32
4. Documents & rapports	33
4.1. Généralités	33
4.2. Gestion des rapports	33
4.3. Les composants d'un rapport	34
4.4. Le formatage des composants d'un rapport	35
4.5. Manipulations sur les tableaux	38
5. Formules Variables Fonctions	40
5.1. Les formules	40
5.2. Les variables	40
5.3. Les fonctions	41
6. Enregistrer / planifier	45
6.1. Enregistrer le document sur mon poste de travail	45
6.2. Planifier une mise à jour d'un document	49

Système d'information pour le suivi des demandes DALO

Version	Date	Auteur	Commentaire
1.0	Février-Mars 2012	T.DEFLORAINE	document initial
2.0	Février-Mars 2013	T.DEFLORAINE	
3.0	Mars-Avril 2014	T.DEFLORAINE	
4.0	Mars 2018	T.DEFLORAINE	Prise en compte nouvelle version BI

Thierry DEFLORAINE – Groupe Déploiement Assistance / Systèmes d'Information Logement

tél. : 03 87 20 44 30

mél. : Thierry.Defloraine@developpement-durable.gouv.fr

1. Démarrage

1.1. Lancement d'une session BO

A partir de votre navigateur internet accédez à l'adresse suivante : <https://sid.din.developpement-durable.gouv.fr>, l'adresse est identique en Internet et en Intranet.

On arrive sur la page d'authentification CERBERE; donnez votre identifiant CERBERE et votre mot de passe, puis validez.

La validation du mot de passe est sensible à la casse (distinction entre les majuscules et les minuscules).

On arrive sur la page d'accueil du Portail Décisionnel permettant de choisir l'environnement.

Sélectionnez **Plateforme de production**, pour accéder à la page d'accueil BO/BI4.

The screenshot shows the Business Intelligence interface with the following content:

- Mes documents dernièrement visualisés:**
 - TS4 - Statistiques sur les profils des r...
 - TL - Tableau de suivi du logement e...
 - TS5bis - Statistiques sur les motifs ret...
 - TS1 - Suites données aux recours - S3...
 - DEL2 - Répartition des recours en fo...
 - DEL1 - Comparaison des délais de tr...
 - TP1 - Nombre d'opérations réalisées j...
 - TP1bis - Nombre d'opérations réalis...
 - Liste des utilisateurs InfoDALo
 - L8 - Liste pour les bailleurs - PU relo...
- Mes documents dernièrement exécutés:**
 - requete immatriculation en continu e...
 - requete immatriculation en continu e...
 - requete immatriculation en continu e...
 - requete immatriculation en continu e...
 - requete immatriculation en continu e...
 - Data-Logement : Publication 03 (mut...
 - requete immatriculation en continu e...
 - requete immatriculation en continu e...
 - requete immatriculation en continu e...
 - requete immatriculation en continu e...
- 6 messages non lus dans ma boîte de réception:**
 - R1 - degré de tension logements : 549...
 - R2 - degré de tension bailleur : 54992...
 - USH_revenus_typerecherche_stock : ...
 - TS1 - Suites données aux recours - S3...
 - TS1 - Suites données aux recours - S3...
 - TS1 - Suites données aux recours - S3...
- 0 alerte(s) non lue(s):**
 - Pas d'alerte non lue
- Mes applications:**
 - Document icon
 - Application icon 1
 - Application icon 2
 - Application icon 3



Business Intelligence est une application Web, son comportement peut différer selon la version et le navigateur utilisé.

En cas d'anomalie avec votre navigateur, vérifier les mises à jour disponibles ou changez de navigateur.

1.2. Les préférences

Les préférences permettent de régler durablement certains paramètres et en particulier l'affichage.

The screenshot shows the Business Intelligence interface, identical to the previous one, but with the 'Préférences' menu item in the top navigation bar highlighted with a red box.

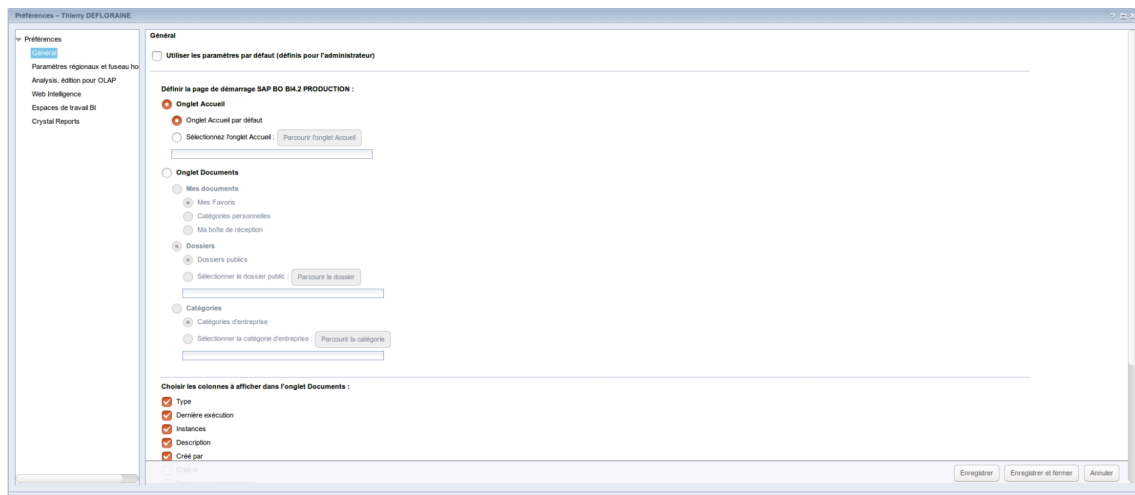
Les préférences sont regroupées en 6 rubriques :

- Préférences
 - Général
 - Paramètres régionaux et fuseau horaire
 - Analysis, édition pour OLAP
 - Web Intelligence
 - Espaces de travail BI
 - Crystal Reports



Les rubriques Paramètres régionaux et fuseau horaire, Analysis, édition pour OLAP, Espaces de travail BI et Crystal Reports ne doivent pas être modifiées.

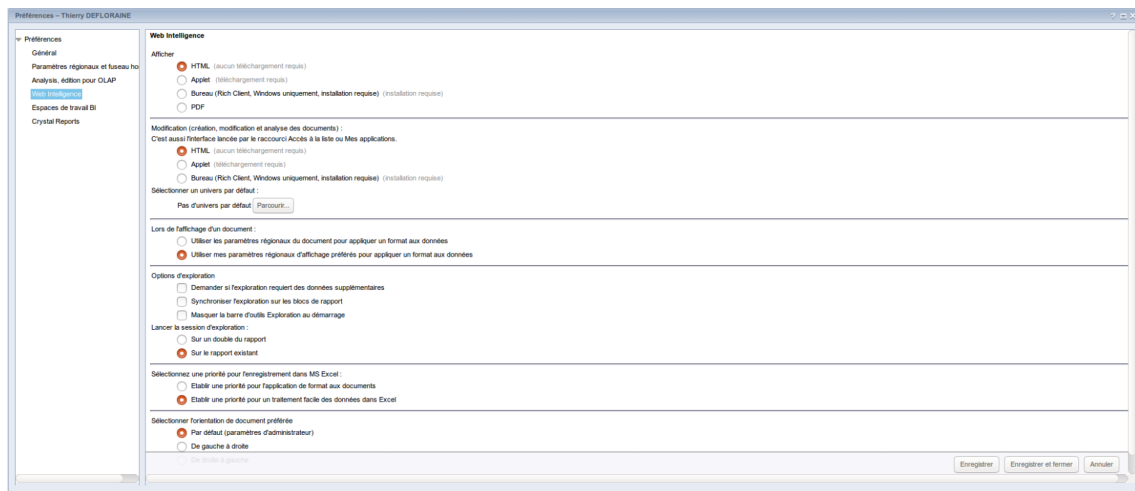
Général



Permet en outre de définir l'affichage au démarrage de l'application :

- La page de démarrage.
- Les colonnes à afficher pour les listes de documents.
- Le nombre d'objet par page.

Web Intelligence



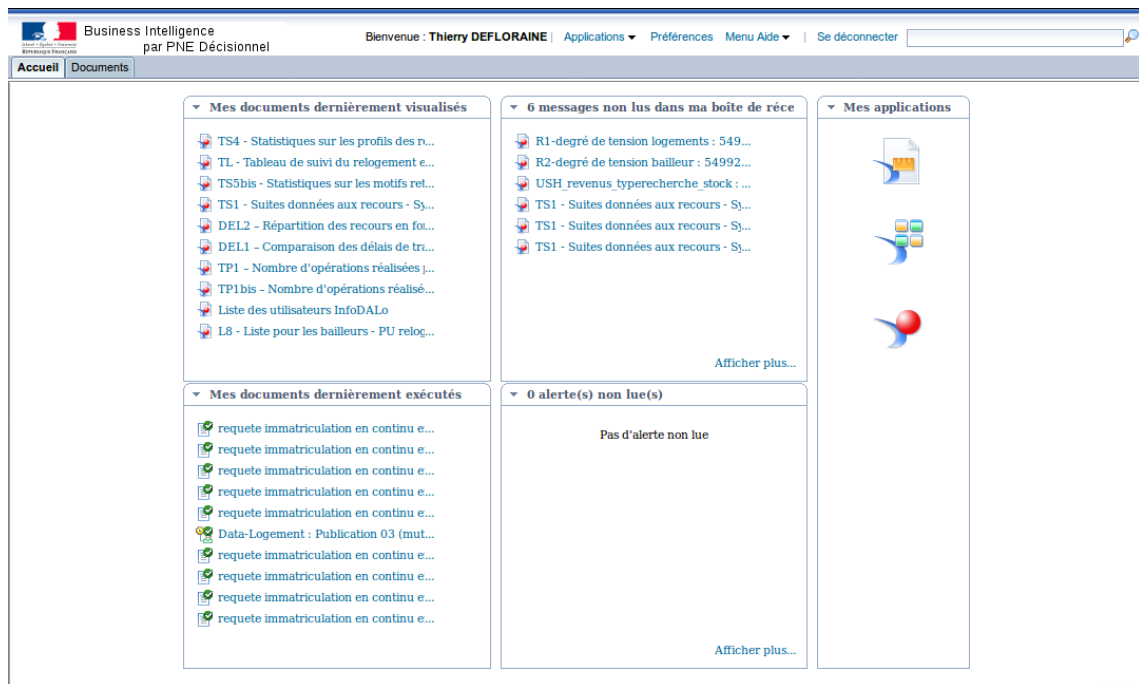
Permet de définir en particulier :

- Le format d'affichage.
- L'outil pour créer de nouveaux rapports.

Le mode HTML est à privilégier, l'utilisation des modes applet ou bureau nécessite des installations nombreuses et délicates sur le poste client.

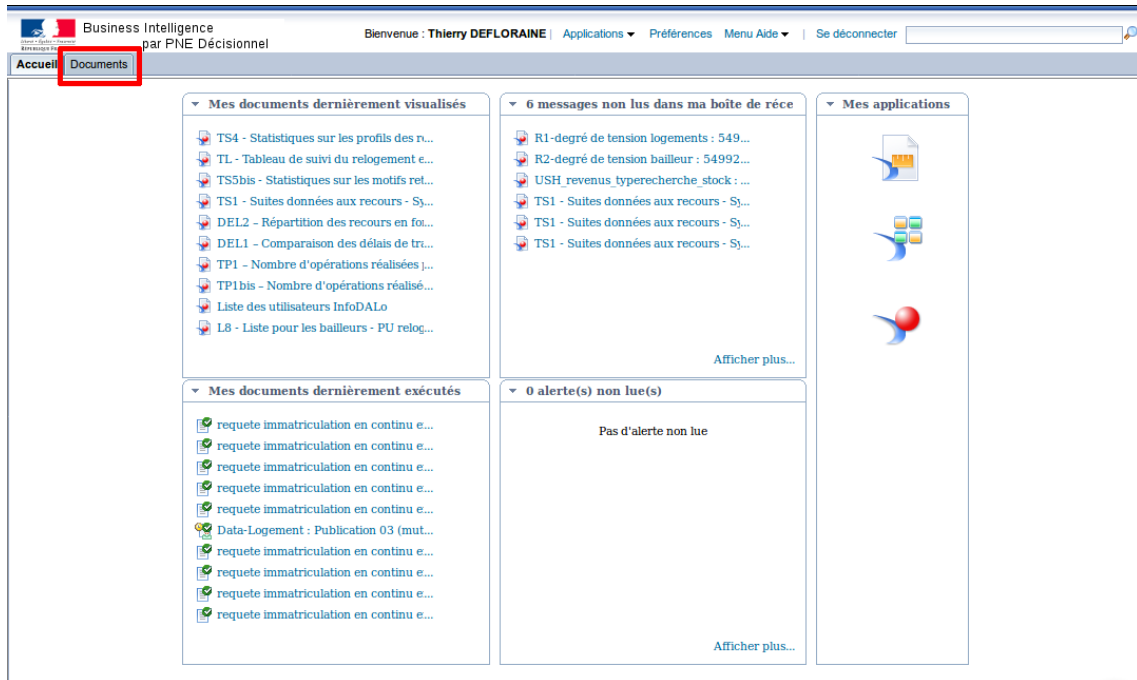
1.3. L'interface du portail InfoView

L'interface d'accueil est séparée en cinq cadres :

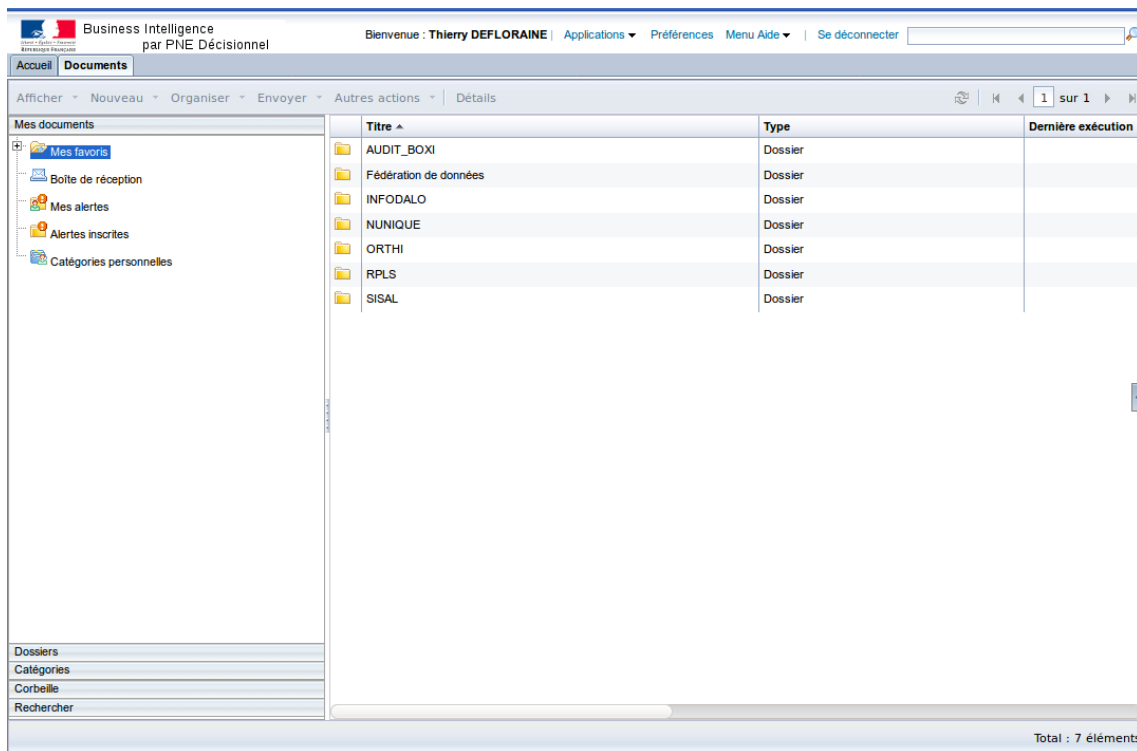


Les derniers documents visualisés, les messages non lus dans la boîte de réception BI, les derniers documents exécutés, les alertes, les applications accessibles.

Pour accéder aux documents, il faut changer d'onglet et aller sur l'onglet documents.

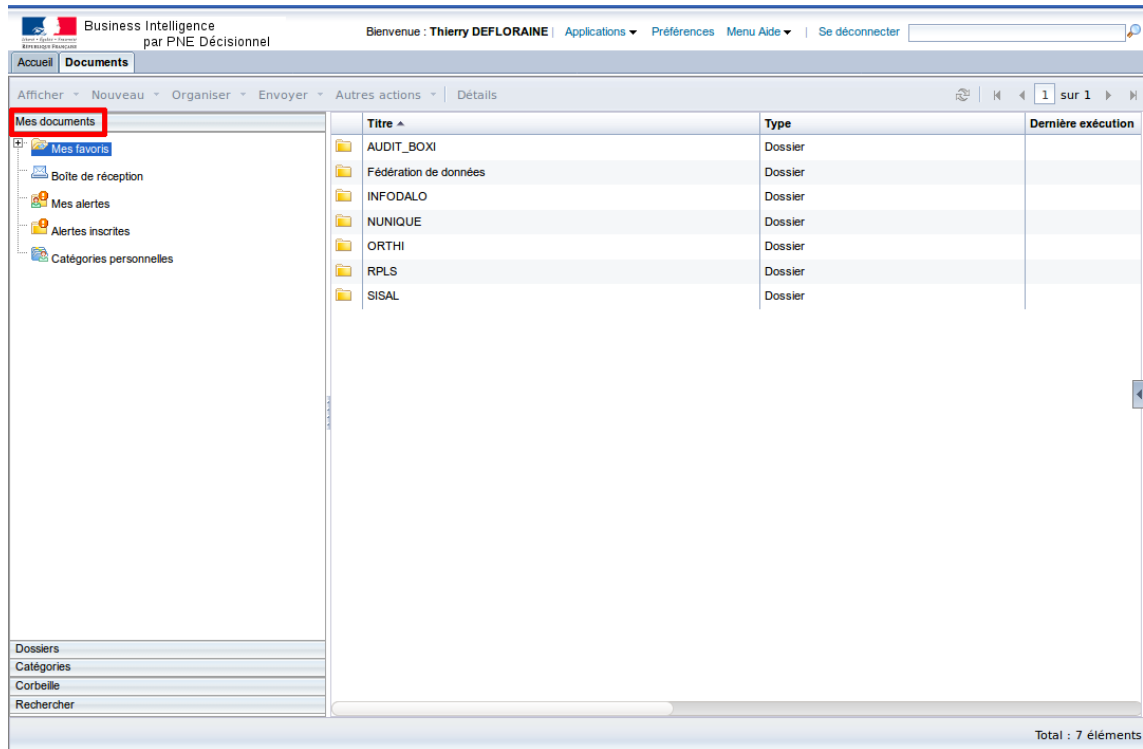


On accède alors à l'arborescence des documents.



Les documents personnels : "Mes Documents"

Ces documents ne sont accessibles qu'à moi, cela correspond aux documents sur mon poste de travail.

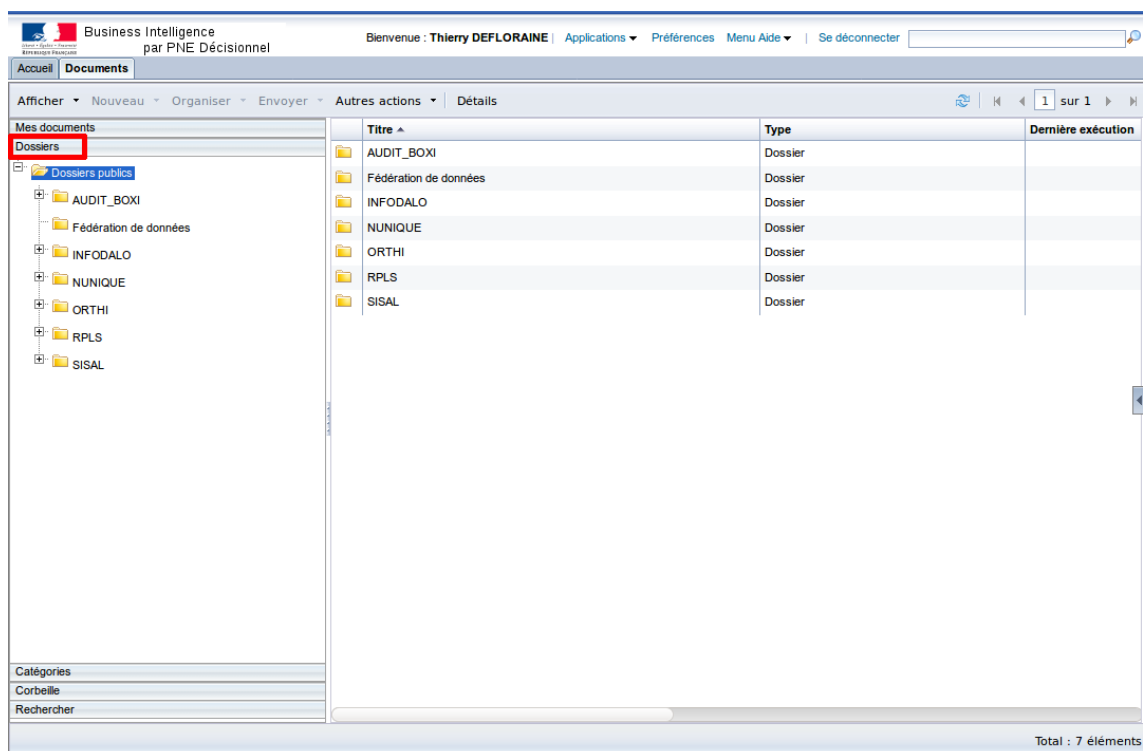


Dans Mes favoris, je gère l'arborescence comme bon me semble.

La boîte de réception permet d'échanger des documents avec d'autres utilisateurs BI.

Les documents partagés : "Dossiers"

Ces documents sont partagés entre plusieurs personnes, ils ont été créés par la MOE, la MOA ou un créateur et sont à la disposition de tous ou seulement d'un groupe.



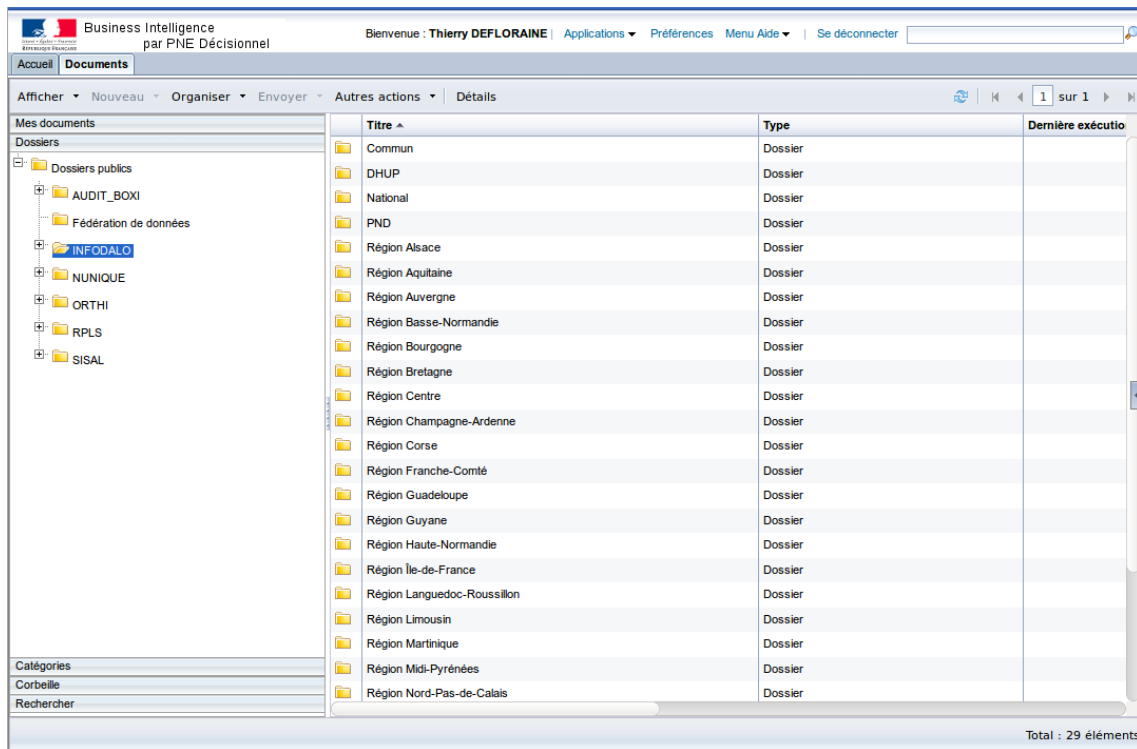
Dans l'arborescence on voit tous les infocentres auxquels j'ai le droit d'accéder (6 dans l'exemple affiché et un répertoire de Fédération de données).

L'affichage des répertoires accessibles diffère selon les droits de chacun.

L'affichage standard d'un utilisateur est restreint aux documents publics et à sa région.

----- Ajouter copie d'écran créateur idf -----

L'affichage d'un administrateur est étendu à tous les répertoires.



La navigation dans les répertoires se fait comme sous Windows, le + déplie les répertoires et - replie les répertoires.

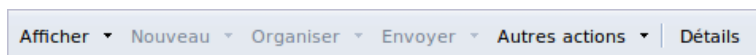
Les dossiers sont affichés dans le cadre de gauche, le contenu des dossiers est affiché dans le cadre de droite.

Dans le cadre de droite, on retrouve principalement trois types d'objets :

- des dossiers : Région Aquitaine Dossier ,
- des documents Web Intelligence : L2 – Liste des dossiers incomplets Web Intelligence ,
- des documents PDF : note de lecture TS1bis Adobe Acrobat .

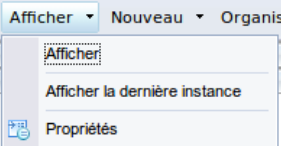
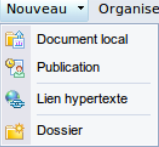
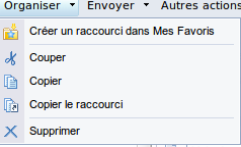
La barre d'outils

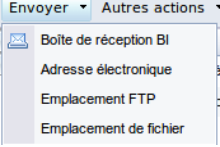
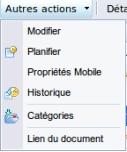
La barre d'outils est commune entre "Mes documents" et "Dossiers".



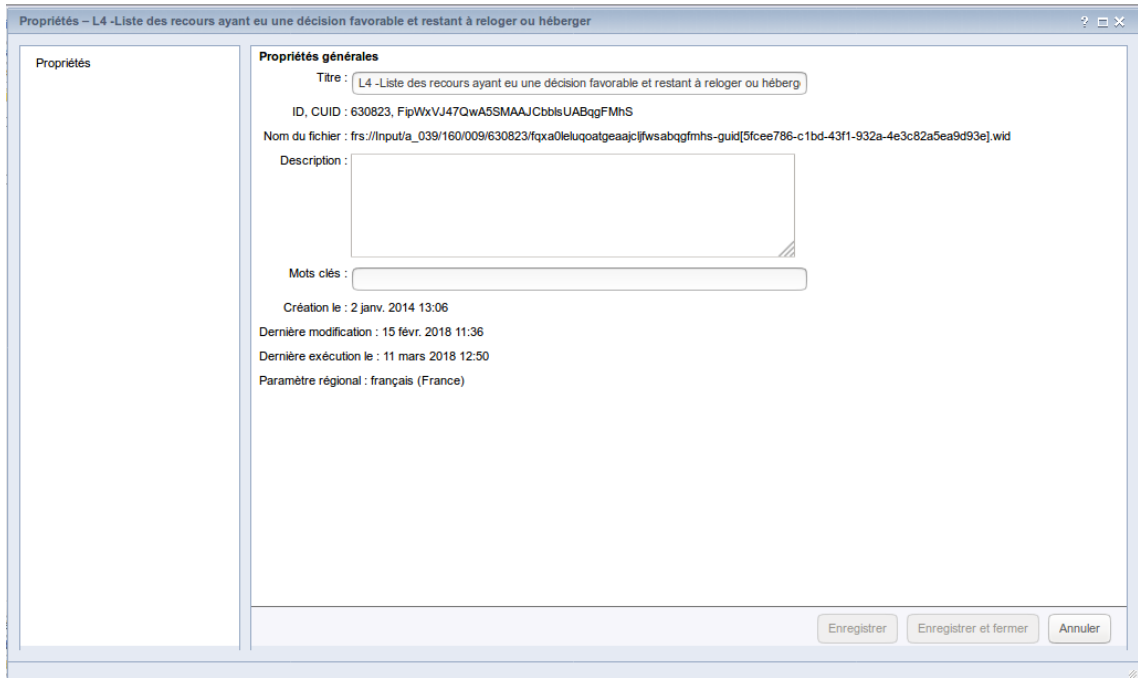
Elle est cependant dynamique selon l'emplacement où nous sommes, les options s'activent ou se désactivent selon le cas.

Les options de la barre d'outils

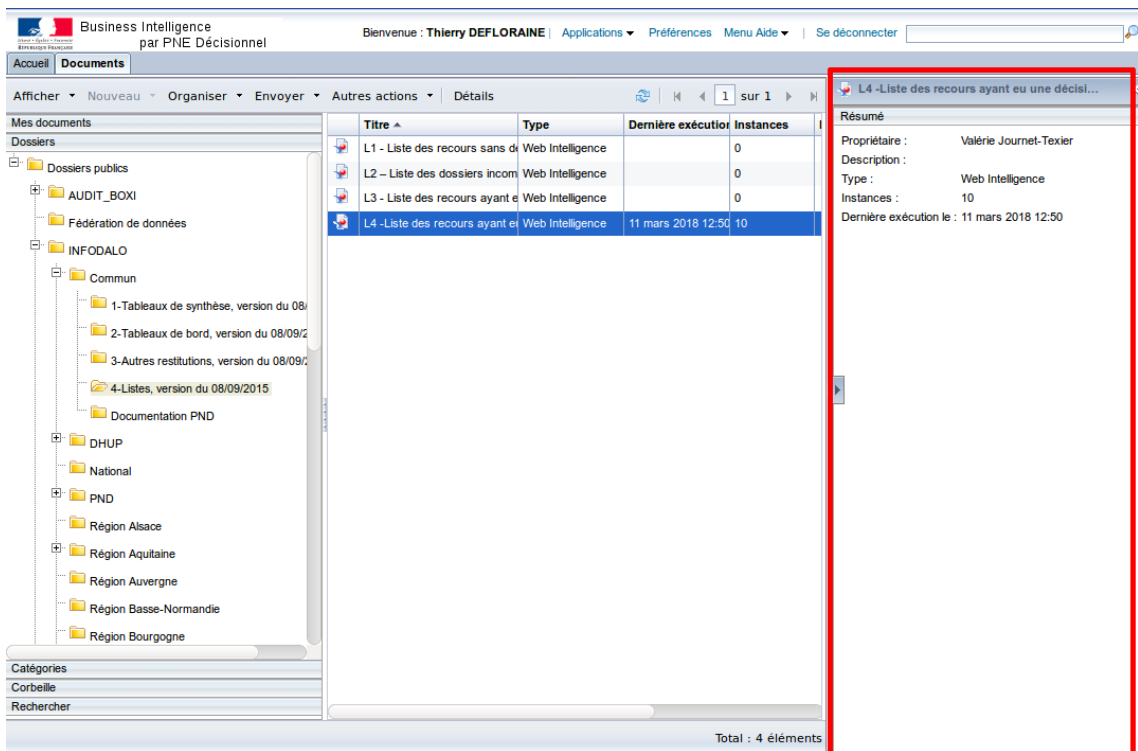
Icône	Description
	<p>Afficher</p> <p>Donne accès à trois fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Afficher : qui lance l'affichage du document. Si une invite est programmée dans le document, elle est proposée. ● Afficher la dernière instance : affiche le PDF de la dernière actualisation du document. ● Propriétés : affiche les propriétés du document (le titre, la description du document, des mots clés associés, sa date de création, de modification et d'exécution)
	<p>Nouveau</p> <p>Donne accès à quatre fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Document local : qui permet de publier sur BI un fichier depuis mon poste de travail. ● Publication : qui permet de gérer des publications (usage avancé de l'outil). ● Lien hypertexte : qui permet de publier un lien hypertexte (usage avancé de l'outil). ● Dossier : qui permet de créer un dossier / sous-dossier.
	<p>Organiser</p> <p>Donne accès à cinq/six fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Créer un raccourci dans Mes Favoris : permet de créer un raccourci dans Mes favoris à partir d'un document dans Dossiers. ● Couper : coupe de document pour le déplacer. ● Copier : copie un document. ● Coller le raccourci : crée un raccourci du document copié. ● Coller : colle le document copié / déplacé. ● Supprimer : supprime le document.

	<p>Envoyer</p> <p>Donne accès à quatre fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Boîte de réception BI : permet d'envoyer un document à un autre utilisateur BI. ● Adresse électronique : permet d'envoyer un mël à un utilisateur externe (usage avancé de l'outil). ● Emplacement FTP : permet de déposer le document sur un FTP (usage avancé de l'outil). ● Emplacement de fichier : permet de déposer le document sur un emplacement réservé (usage avancé de l'outil).
	<p>Autres actions</p> <p>Donne accès à six fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Modifier : permet a un créateur de modifier un document. ● Planifier : permet d'automatiser l'exécution d'un document. ● Propriétés Mobile : (usage avancé de l'outil). ● Historique : permet de consulter l'historique des planifications. ● Catégories : (usage avancé de l'outil). ● Lien du document : (usage avancé de l'outil).
<p>Détails</p>	<p>Détails</p> <p>Donne un résumé du document.</p>

Les propriétés d'un document.




Le détail d'un document.

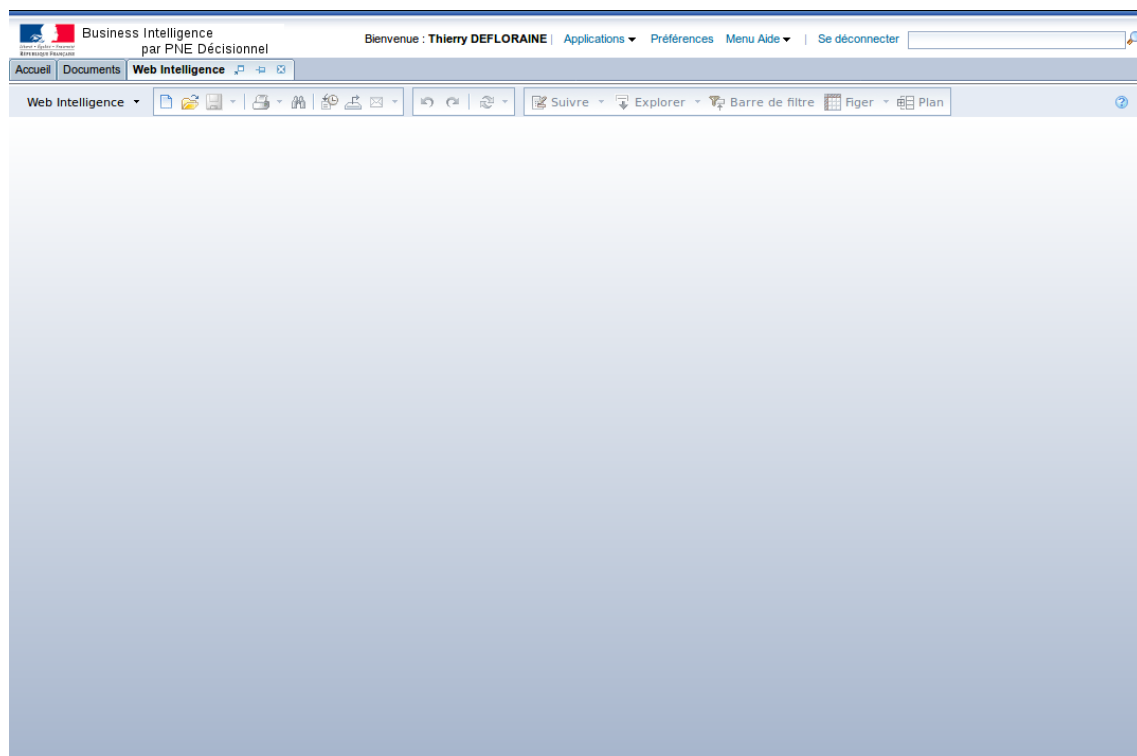



1.4. Création d'un nouveau document Webi

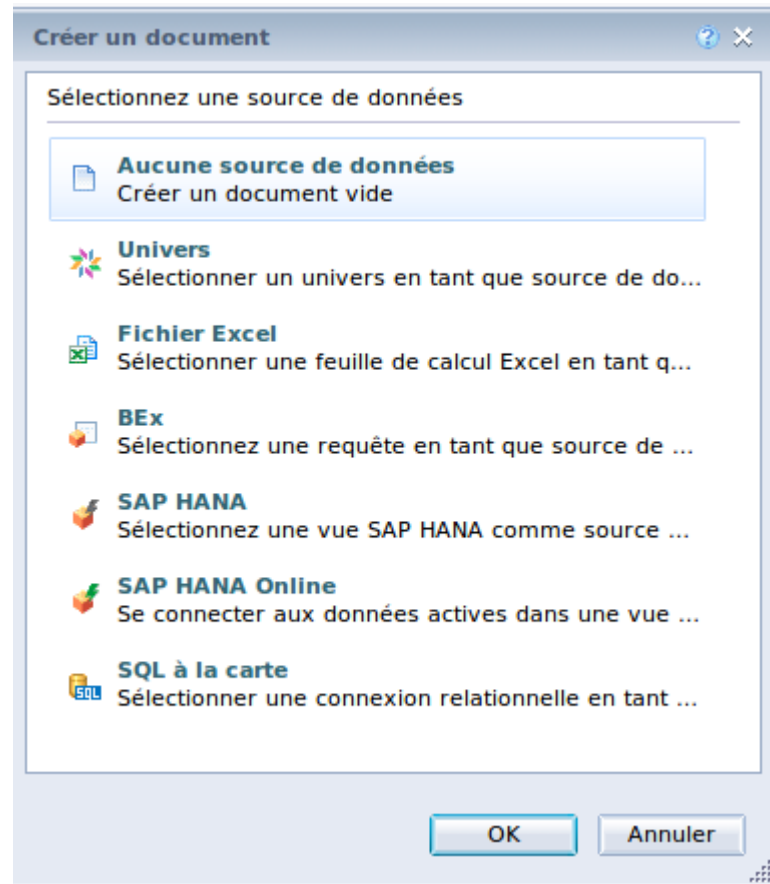
La création d'un nouveau document se fait soit par Applications -> Web Intelligence, soit sur la page

d'accueil en cliquant sur  .

Une page vierge apparaît.

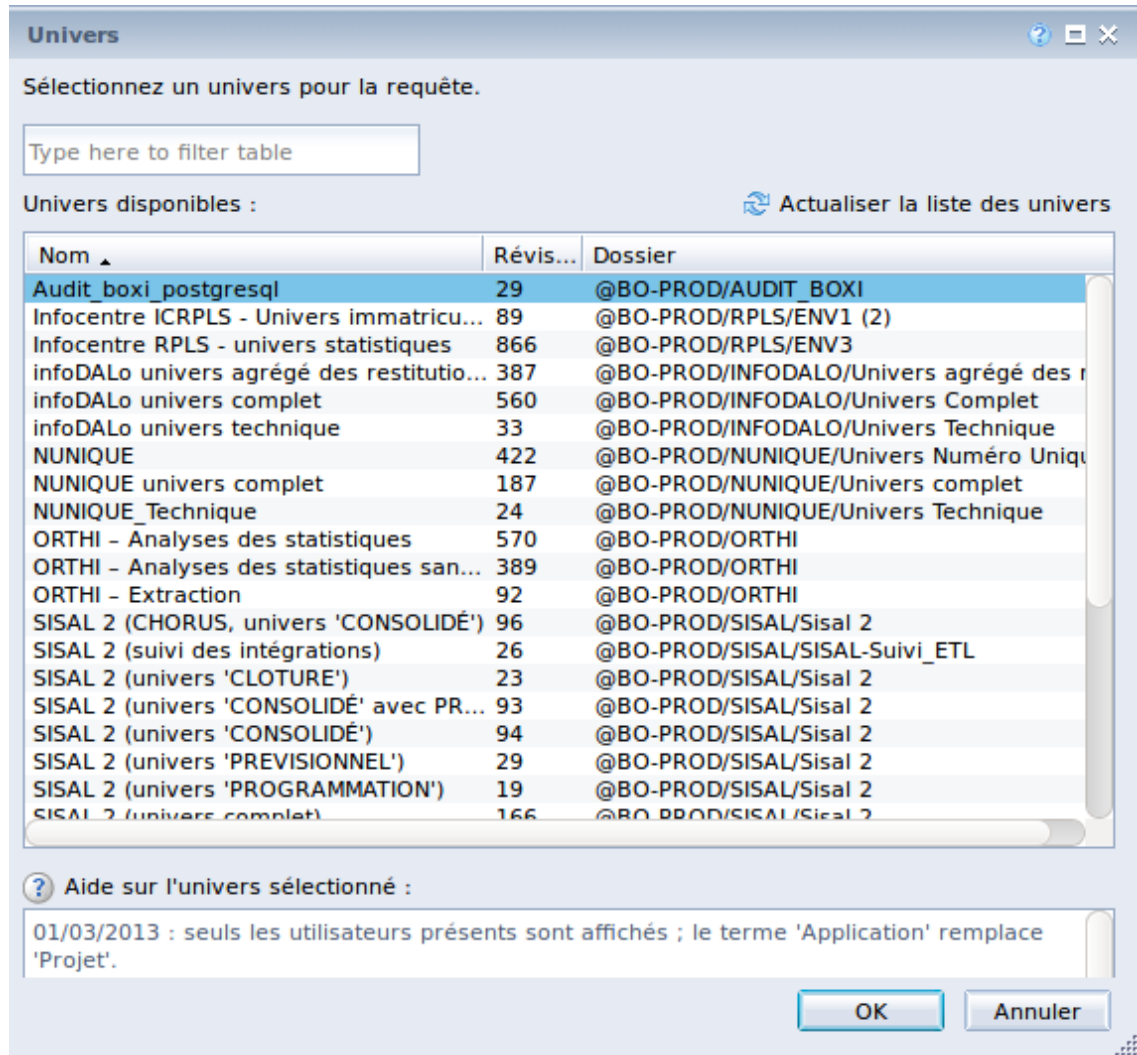


Sélectionner Nouveau  pour créer un nouveau document.
Le choix de la source de données apparaît.



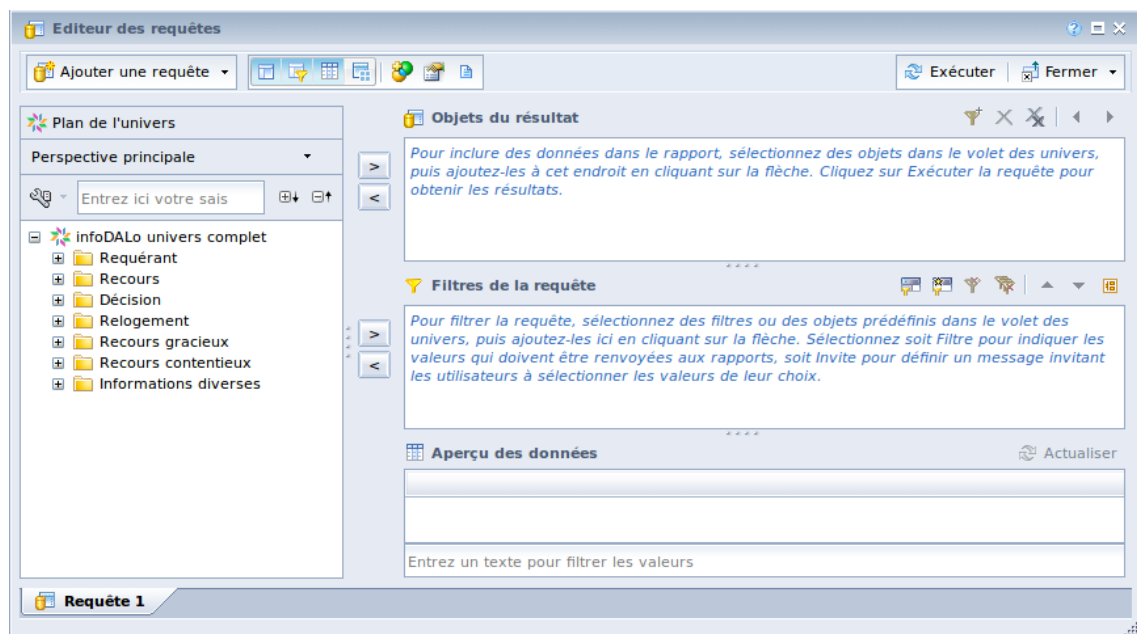
Sélectionner Univers puis valider avec Ok.

Les univers disponible s'affichent.



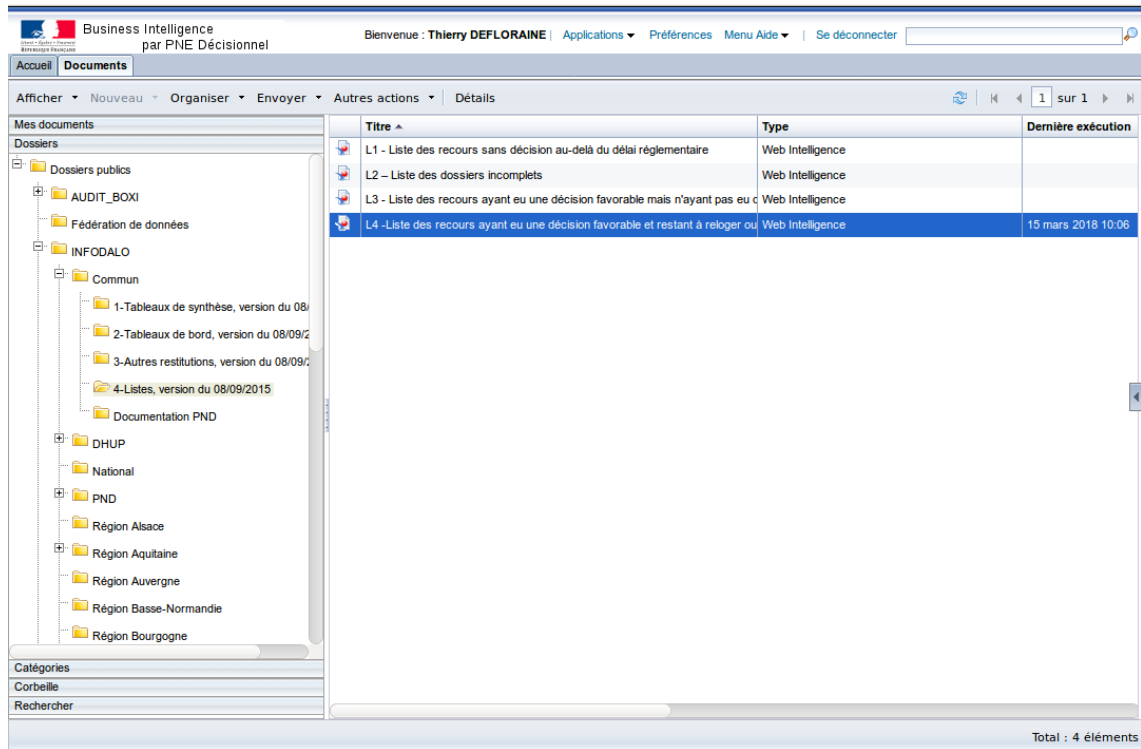
Sélectionner l'univers "InfoDALo univers complet" puis valider avec Ok.

L'éditeur de requête s'affiche.



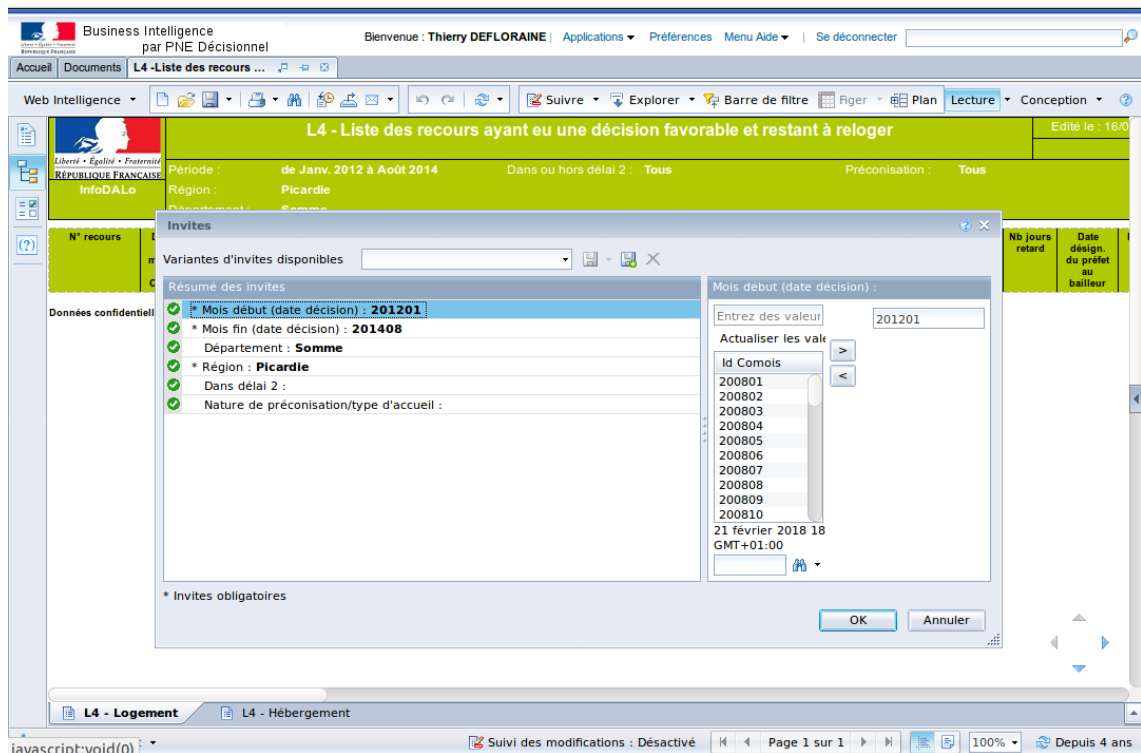
1.5. Ouverture d'un document Webi existant

A partir de la vue Documents, dans Mes documents ou dans Dossiers, sélectionnez le dossier qui vous intéresse pour faire afficher la liste des documents;



Double cliquez sur le titre du document que vous souhaitez ouvrir.

Le document s'ouvre dans un nouvel onglet.

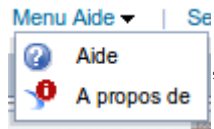




Dans l'exemple le document ouvre ses "invités" et pas le document directement, ce comportement peut différer selon la construction du document.

1.6. Aide

En cliquant sur Menu Aide, puis Aide :



, au niveau de la barre d'outils, vous accédez à

l'aide en ligne (Aide officielle de l'éditeur de BI).

Elle est composée de plusieurs milliers de pages.

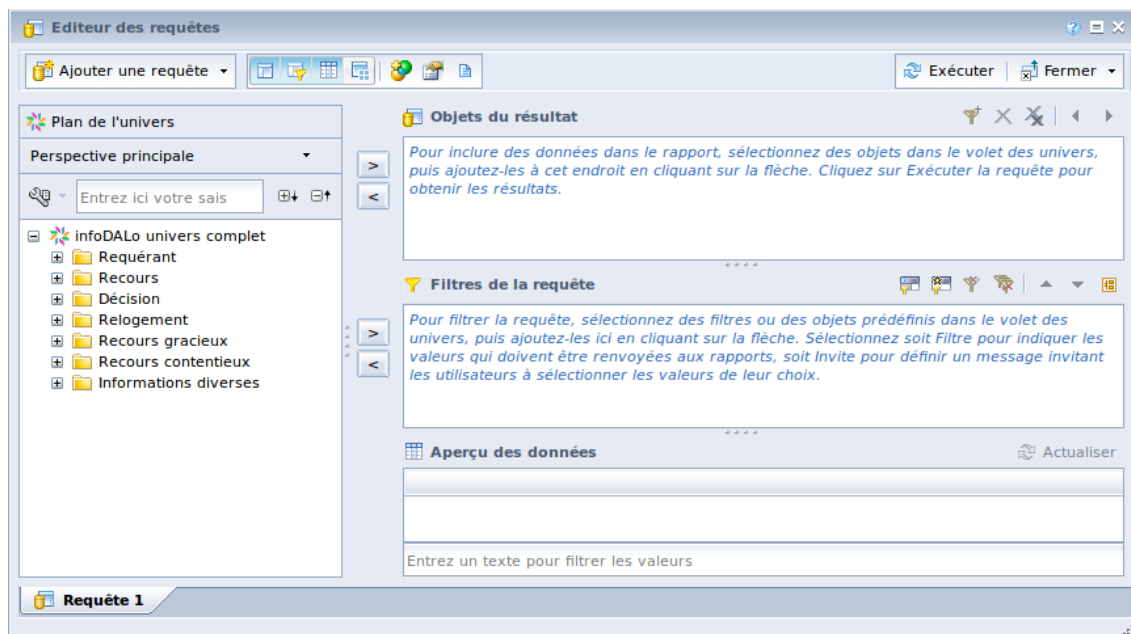
1.7. Quitter la session

Cliquez sur [Se déconnecter](#) .

2. Requêtes

2.1. L'éditeur de requêtes

L'éditeur de requêtes est l'interface graphique unique utilisée pour construire les requêtes.



Outre les trois barres de menu :

- Ajouter une requête.
- Afficher/masquer les zones de données.
- Exécuter/abandonner les modifications.

L'interface comporte plusieurs zones de données :

- Plan de l'univers.
- Objets du résultat.
- Filtres de la requête.
- Aperçu des données.
- Panneau Périmètre d'analyse.

Ajouter une requête

Permet d'ajouter une nouvelle requête à celles existantes.

Les requêtes sont représentées dans un onglet en bas de l'éditeur.

Afficher/masquer les zones de données

Permet d'afficher ou de masquer :

- Le plan de l'univers,
- Les filtres de la requête,
- L'aperçu des données,
- Le panneau périmètre d'analyse,
- Les propriétés de la requête,
- Le script SQL généré.

Le dernier icône permet d'ajouter une requête combinée.



Les zones Aperçu des données et Panneau Périmètre d'analyse ne peuvent pas être affichés en même temps. (Usage avancé de l'outil)

Plan de l'univers

C'est ici que l'on trouve la source des données.

Objets du résultat

C'est ici que l'on trouve les éléments à afficher sur le rapport.

Filtres de la requête

C'est ici que l'on trouve les contraintes ou périmètre du résultat.

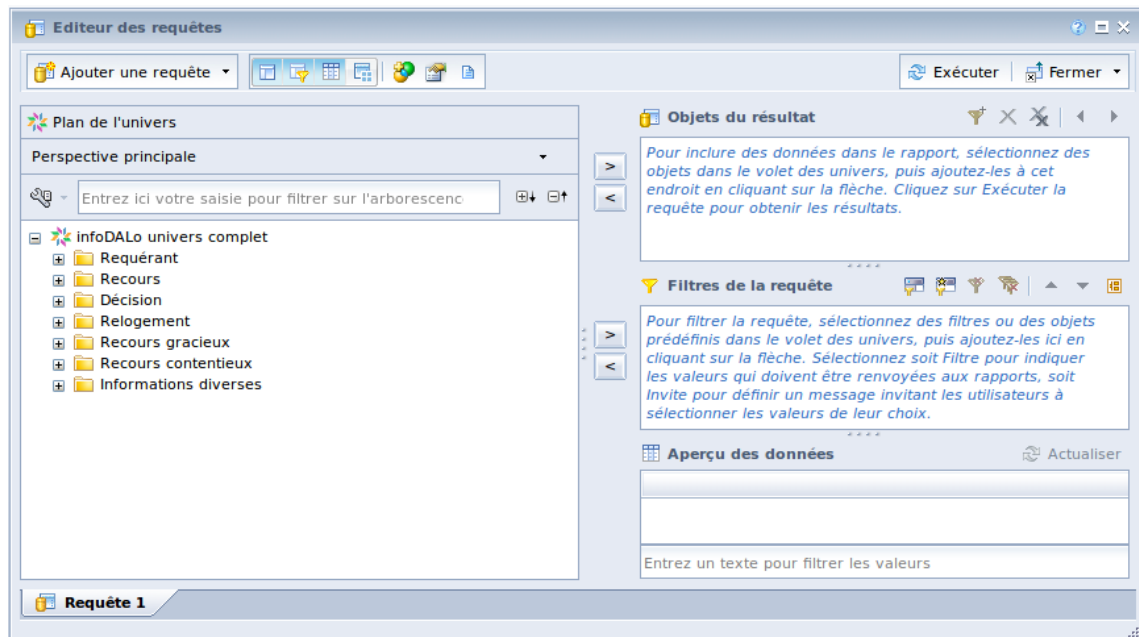
Exécuter/abandonner les modifications.

Permet d'exécuter la requête ou d'abandonner.

2.2. Classes et objets de l'univers INFODALO

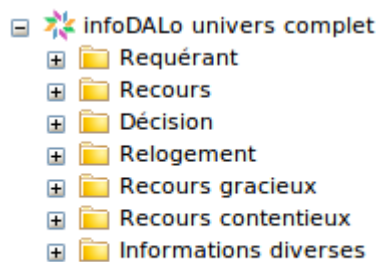
Un univers est une représentation des informations disponibles dans l'entrepôt de données. Ces informations sont présentées en termes courants décrivant votre activité professionnelle.

L'univers apparaît dans la zone Plan de l'univers situé à gauche de la fenêtre.

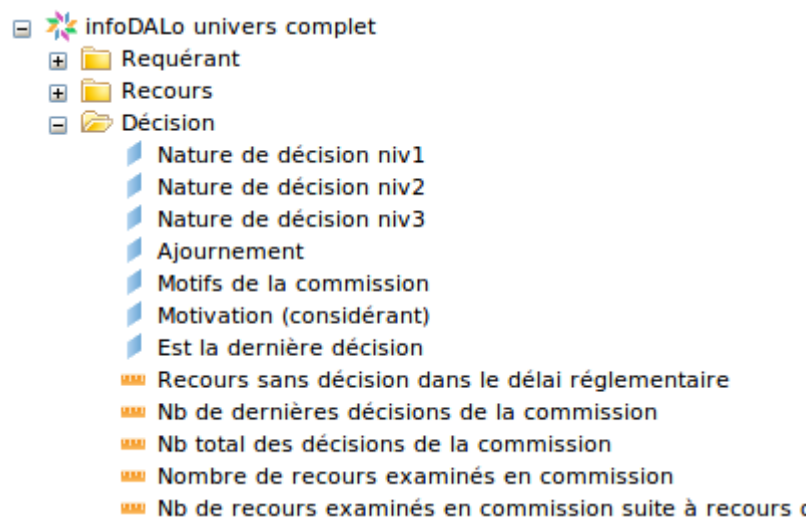


Les objets de l'univers INFODALO ont été regroupés en différentes classes et sous classes pour faciliter leur repérage au moment de la construction des requêtes.




Les classes sont représentées par un dossier jaune.



On ouvre ou on ferme les classes à volonté pour repérer les objets, en cliquant sur les signe + ou -



On trouve plusieurs types d'objets dans l'univers INFODALO :


- Type Dimension, objets précédés d'un petit losange bleu  N° recours . Les dimensions correspondent généralement à des données de type caractère, par exemple type de recours ou dates.
- Type Indicateur, objets précédés d'un petit rectangle orange  Nb de recours . Les indicateurs correspondent à des données numériques qui sont le résultat de calculs sur les données de la base de données, par exemple nombre de demandes ou montant de ressources.
- Type Information, objets précédés d'un petit losange vert. Les informations correspondent à des données textes rattachées à des codes numériques. [Non présent dans InfoDALo].
- Type Filtre, objets précédés d'un petit entonnoir jaune  Filtre sur la date de dépôt du recours . Les filtre correspondent à des données conditions prédéfinies qui seront demandées à l'exécution.

2.3. Zone objets du résultat & Zone conditions

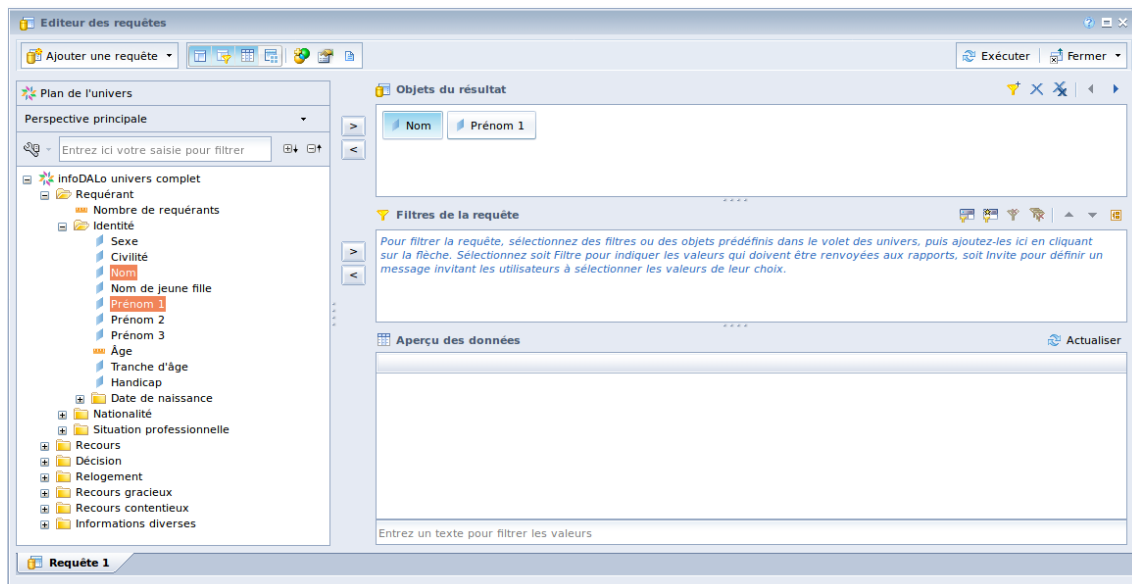
Construire une requête consiste à glisser les objets souhaités dans la zone «Objets du résultat», le glisser pouvant être remplacé par un double-clic sur l'objet ou à un clic sur la flèche.

Zone objets du résultat :

Pour obtenir une liste des requérants :

- Ouvrir la classe requérant puis identité
- Glisser les objets nom et prénom1 dans Objets du résultat ou utiliser l'icône 

Pour supprimer un objet de résultat : Sélectionner l'objet et appuyer sur la touche Suppr ou sur la flèche

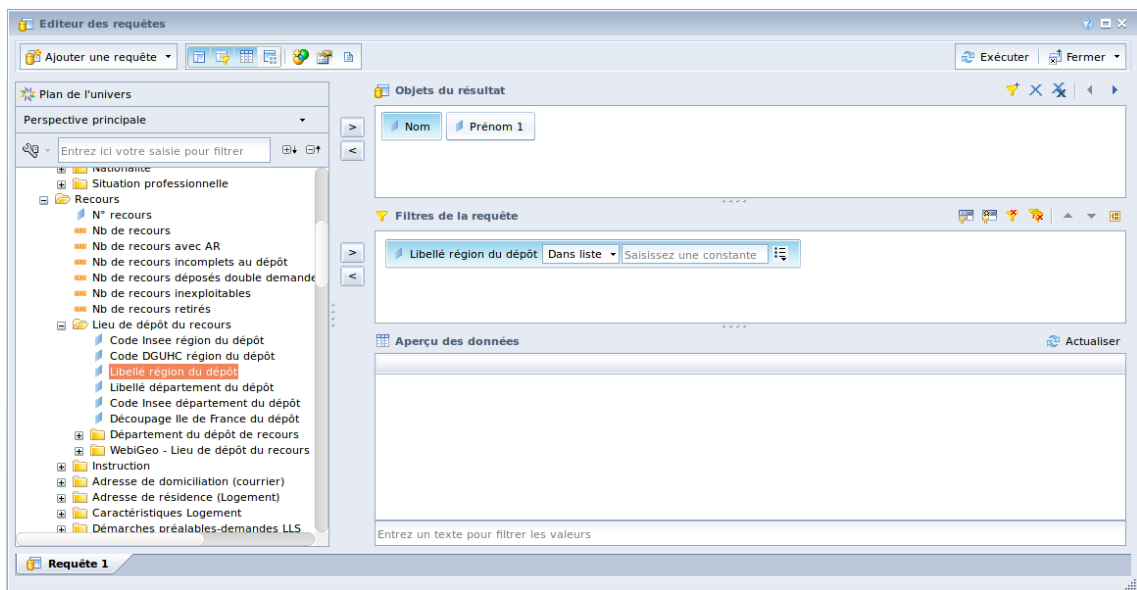


Zone conditions :

Pour obtenir la liste des requérants alsaciens de l'année 2018 :

- Glisser l'objet « Libellé région» dans la zone condition.

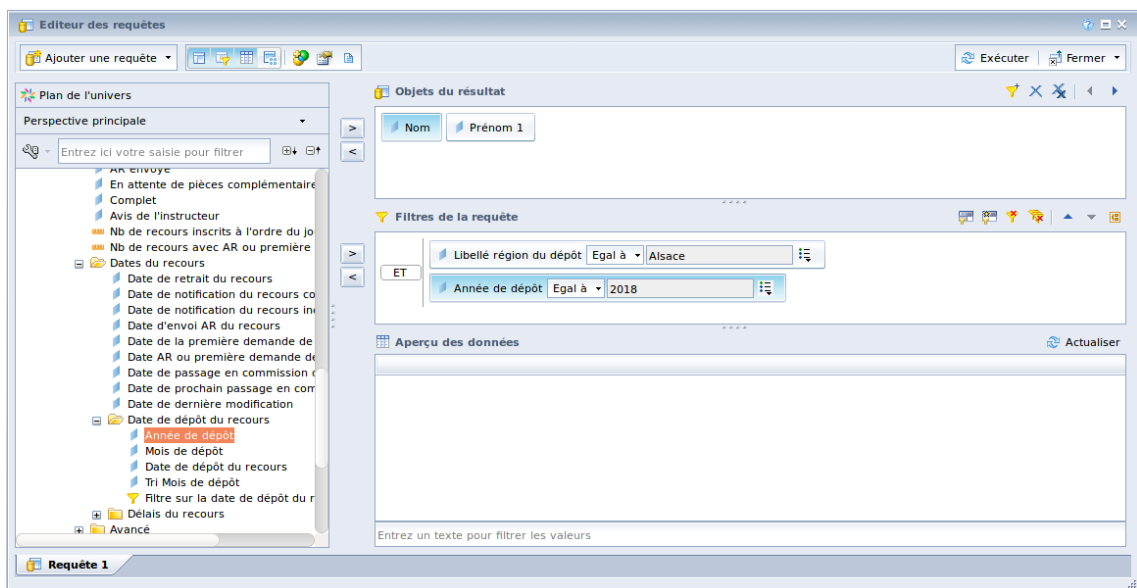
- Sélectionner l'opérateur « égal à ».
- Entrer la valeur Alsace.



Puis

- Glisser l'objet « année de dépôt » dans la zone condition.
- Sélectionner l'opérateur « égal à ».
- Entrer la valeur 2018.

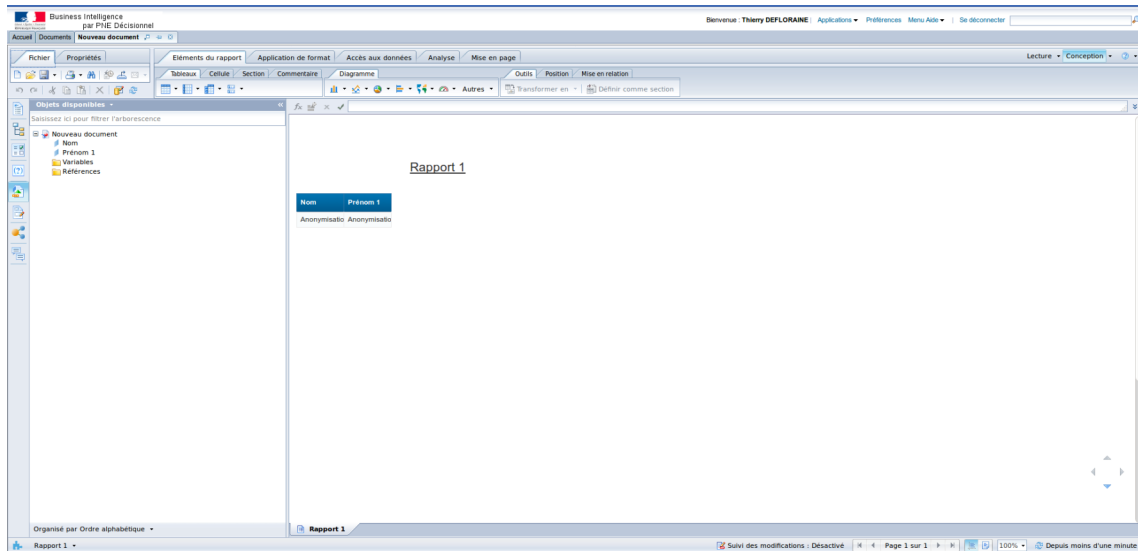
Pour supprimer une condition : Sélectionner l'objet et appuyer sur la touche Suppr ou sur la flèche.



2.4. Exécuter la requête

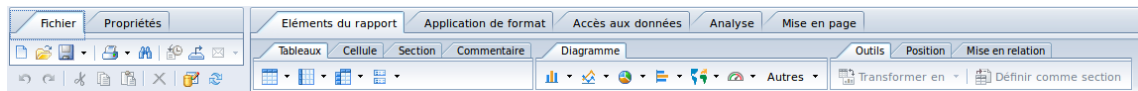
Cliquer sur Exécuter.

La requête retourne les données sous forme d'un rapport de présentation standard.



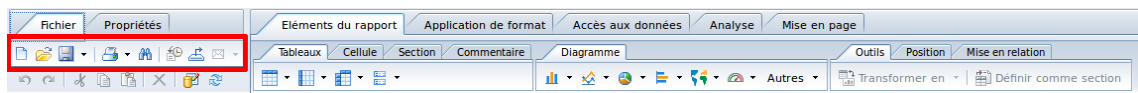
L'utilisateur se trouve alors dans l'éditeur de rapport.

La barre d'icône a changé :

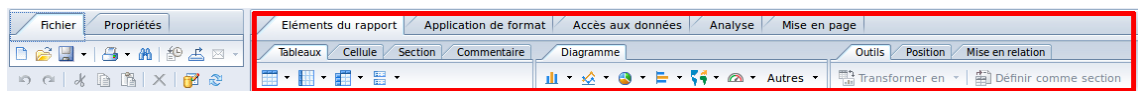


Barre d'icônes de l'éditeur de rapports :

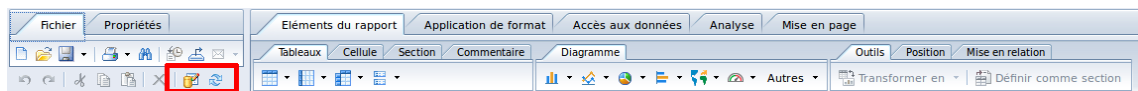
Enregistrer / Imprimer / Exporter



Mettre en forme le rapport




Modifier la requête / Actualiser

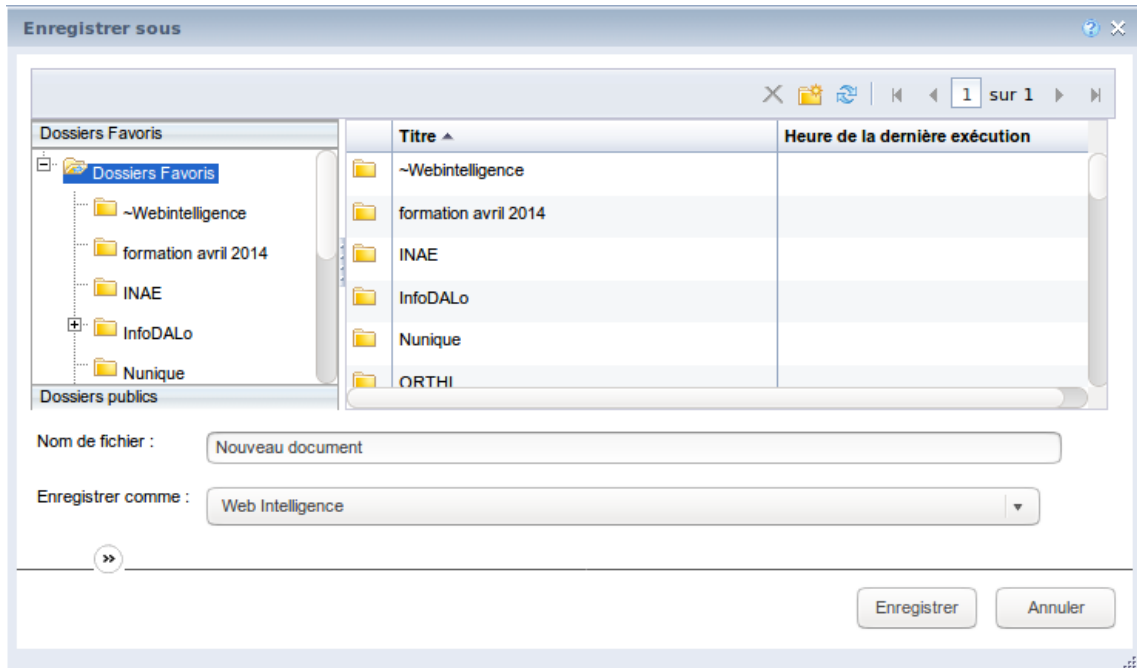


2.5. Enregistrer le rapport

Le rapport étant affiché, vous pouvez enregistrer le rapport.

Cliquez sur l'icône 

Sélectionnez l'emplacement où enregistrer.



- Nom de fichier : saisissez le titre du document.
- Enregistrer comme : conserver Web Intelligence.

Cliquez sur OK.

Le document est enregistré.



| Pour enregistrer dans un dossier, vous devez avoir des droits d'écriture dans le dossier.

3. Conditions

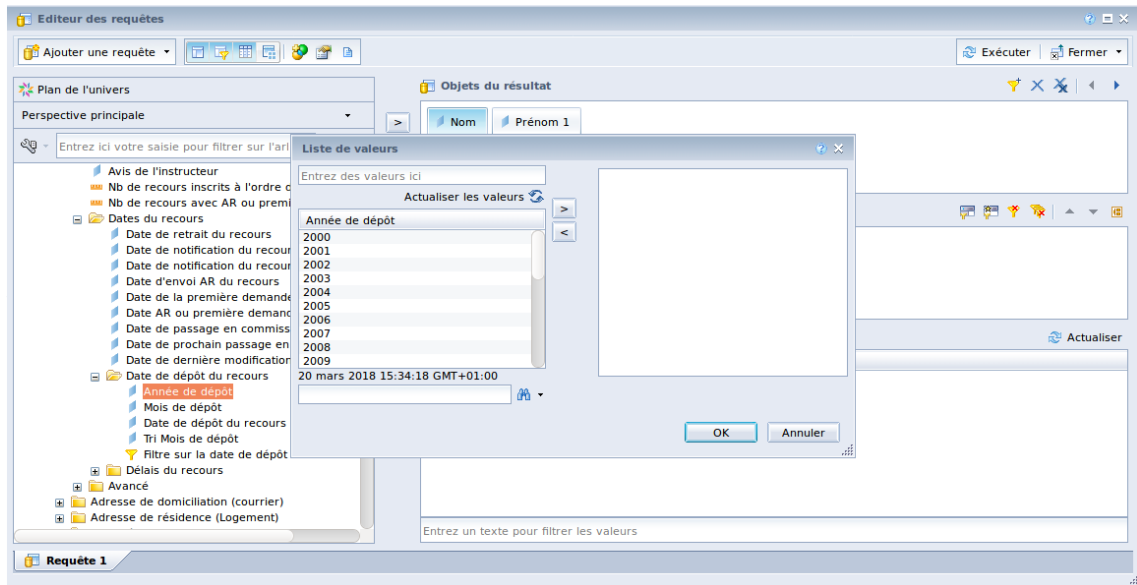
3.1. Les filtres ou conditions simples

Supposons qu'on s'intéresse aux recours de 2018.

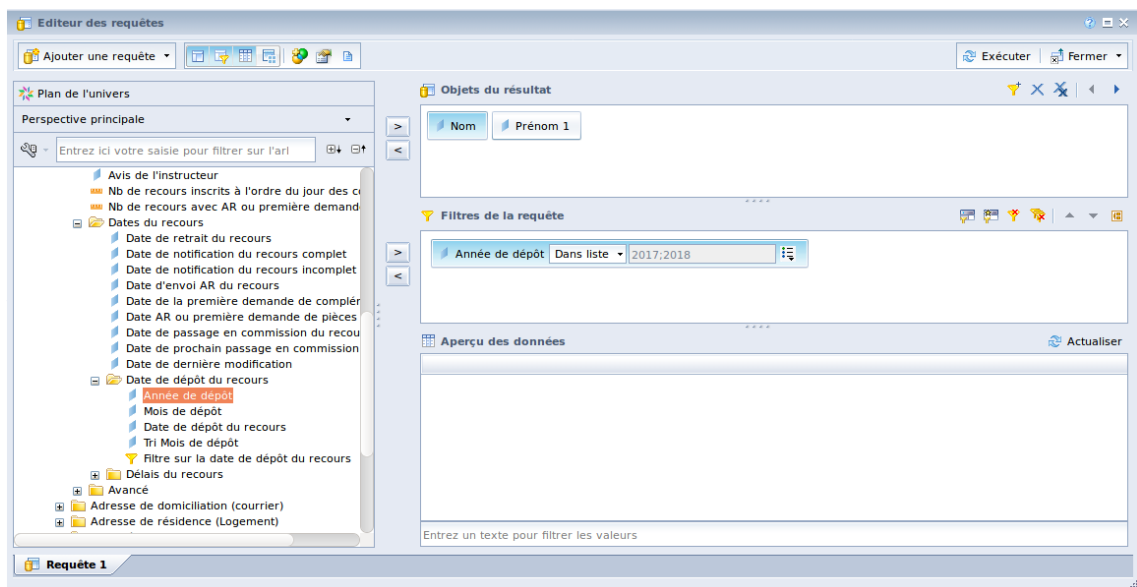
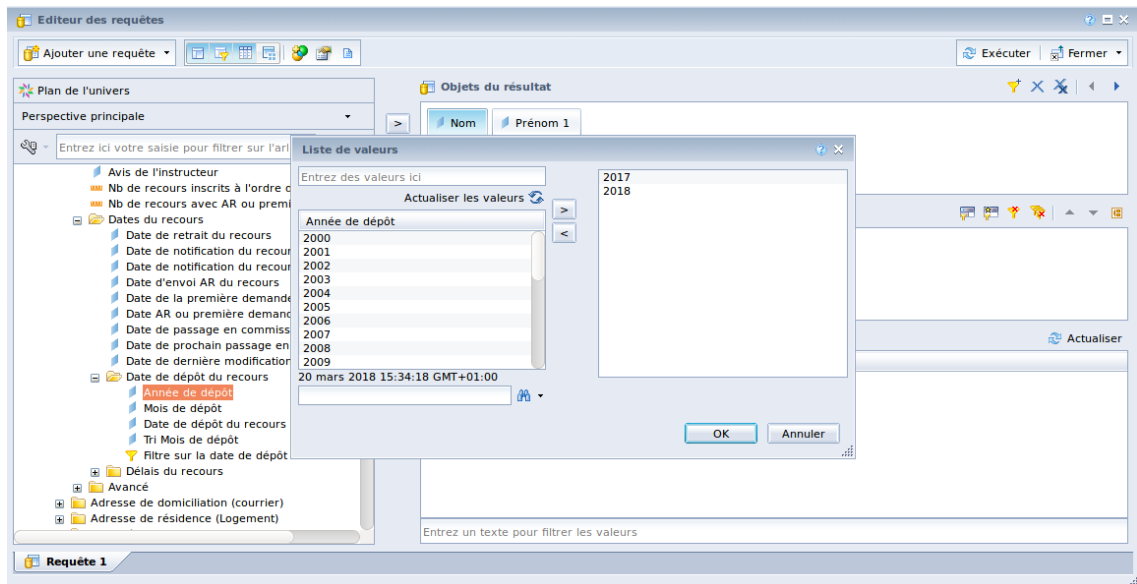
Après avoir glissé les objets souhaités, posons un filtre sur l'année de dépôt

The image displays two screenshots of the 'Editeur des requêtes' (Query Editor) interface. The top screenshot shows the 'Filtres de la requête' (Query Filters) section with a filter applied to 'Année de dépôt' (Year of deposit) set to 'Dans liste' (In list). The bottom screenshot shows the same interface with a dropdown menu open for the 'Année de dépôt' filter, displaying options: 'Constante', 'Valeur(s) de la liste', 'Invite', 'Objet issu de cette requête', and 'Résultat d'une autre requête'.

La liste des valeurs contenues dans la base de données s'affiche



sélectionner une ou plusieurs valeurs dans la liste et cliquer sur le bouton « Ok »



Selon l'opérateur, la liste des valeurs peut prendre différentes formes.

3.2. Conditions composées / opérateurs logiques Et / Ou

Au départ , les conditions définies par l'utilisateur sont sur le même plan et reliées entre elles par un opérateur logique "Et".

Un double clic sur Et le change en Ou.

Avec 4 conditions, les requêtes sont plus complexes et on obtient un filtre de la requête du type

3.3. Poser une condition

On peut poser une condition sur un objet ne figurant pas au résultat.

Une condition se décompose en 3 éléments:

L'objet à comparer :

Ce sur quoi va porter le test ; ce n'est pas nécessairement un objet du résultat de la requête

L'opérateur :

Ce qui va permettre d'évaluer les deux éléments de la comparaison(égalité, inégalité etc)

L'opérande :

Il s'agit de l'élément de comparaison; le deuxième membre du test contient les valeurs de comparaison : constante, invite, objet...



Objet à comparer	Opérateur	Opérande
Année de dépôt	Égal à	2017
N° chronologique du dossier	Supérieur ou égal à	20
Date d'envoi AR du recours	Entre	15/07/2017 et 31/07/2017



- 1 - Sélectionner l'objet à comparer dans la zone Données
- 2 - Glisser l'objet à comparer dans la zone Filtres de la requête
- 3 - Choisir un opérateur dans la liste déroulante
- 4 - Sélectionner un opérande dans la liste déroulante
- 5 - Saisir une valeur d'opérande

3.4. Les opérateurs

Opérateur	Description
Égal à	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est égal à l'opérande
Pas égal à	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est différent de l'opérande
Supérieur à	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est supérieur à l'opérande
Supérieur ou égal à	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est supérieur ou égal à l'opérande
Inférieur à	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est inférieur à l'opérande
Inférieur ou égal à	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est inférieur ou égal à l'opérande
Entre	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est compris entre les deux valeurs définies dans l'opérande. Les deux valeurs qui servent de bornes sont incluses dans le résultat.
Non compris entre	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de

	<p>la condition n'est pas compris entre les deux valeurs définies dans l'opérande.</p> <p>Les deux valeurs qui servent de bornes sont exclues du résultat.</p>
Dans la liste	<p>Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est égal à l'une des valeurs définies dans l'opérande.</p> <p>Cet opérateur autorise un choix multiple pour les valeurs définies dans l'opérande.</p>
Pas dans la liste	<p>Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est différent de toutes les valeurs définies dans l'opérande.</p> <p>Cet opérateur autorise un choix multiple pour les valeurs définies dans l'opérande.</p>
Non renseigné	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est vide.
N'est pas nul	
Correspond au modèle	<p>Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est égal au modèle de chaîne défini dans l'opérande.</p> <p>Il est possible d'employer des caractères génériques, encore appelés caractères joker :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Le caractère _ signifie « un caractère inconnu » ● Le caractère % signifie « n'importe quelle chaîne de caractères ».
Différent du modèle	<p>Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est différent du modèle de chaîne défini dans l'opérande.</p> <p>Il est également possible d'employer des caractères génériques.</p>
A la fois	<p>Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est égal à l'une des valeurs définies dans l'opérande.</p> <p>Cet opérateur est équivalent à une requête combinée de type intersection sauf qu'il n'accepte que deux valeurs dans son opérande.</p>
Sauf	Retrouve les enregistrements pour lesquels l'objet de la condition est égal à la première valeur mais différent de la deuxième valeur.


3.5. Les opérandes

Opérande	Description
Constante	Permet de saisir une constante dans la condition
Valeur(s) de la liste	Permet d'afficher la liste des valeurs associée à l'objet de la condition. Le choix multiple de différentes lignes par CTRL+CLIC est autorisé pour les opérateurs « dans la liste » et « pas dans la liste ».
Invite	Permet de saisir une invite de requête. L'invite est le texte qui sollicite l'utilisateur au moment de l'exécution de la requête, lui permettant d'entrer la constante souhaitée. La requête se trouve ainsi paramétrée par une valeur dynamiquement entrée à chaque nouvelle utilisation.
Objet issu de cette requête	Permet de sélectionner un objet dont la valeur sera prise comme deuxième élément de comparaison. (utilisation avancé)
Résultat d'une autre requête	Permet d'utiliser le résultat d'une autre requête. (utilisation avancé)

3.6. Les requêtes combinées

Dans les cas où la question posée utilise les mots « à la fois » ou « sauf », il est préférable de décomposer le problème en plusieurs requêtes élémentaires. Chacune des requêtes élémentaires retourne une population bien précise du résultat à obtenir. Le résultat final est alors obtenu en combinant les requêtes élémentaires à l'aide d'une opération ensembliste.

Pour créer une requête combinée :

- créer une première requête élémentaire retournant le premier ensemble d'enregistrements du résultat.
- Cliquer sur l'icône combiner des requêtes 
- L'éditeur de requête présente alors deux onglets, le 1er correspond à la 1ère requête, le 2ème correspond à la seconde requête et est précédé d'un symbole ensembliste U(union).
- Poser les conditions pour la 2ème requête
- Vérifier que les 2 requêtes ont la même liste d'objets dans la zone objets du résultat.
- Faire un clic droit sur le titre de l'onglet de la requête 2 et choisir l'opérateur combinant les deux requêtes.
- Cliquer sur le bouton Exécuter pour visualiser les résultats dans le document.

Les opérateurs de combinaisons ensemblistes :

- **Union** : cette opération ensembliste permet de grouper deux ensembles de données distincts.
- **Intersect** : cette opération ensembliste permet de trouver uniquement les données communes aux deux ensembles distincts
- **Minus** : cette opération ensembliste permet de trouver uniquement les données qui sont présente dans un premier ensemble de données mais qui ne figure pas dans le second

3.7. Les requêtes avec invite

Ce sont des requêtes dynamiques qui vont interagir avec l'utilisateur avant leur exécution afin qu'il renseigne les paramètres nécessaires .

Les paramètres renseignés par l'utilisateur sont automatiquement utilisés par la requête pour compléter ses conditions.

Grâce à cette technique , on peut créer des document plus dynamique et donc plus souples.

Propriétés de l'invite

Nouvelle invite
 Paramètre depuis un univers

Texte de l'invite :

Propriétés de l'invite

Invite avec une liste de valeurs Sélectionner uniquement dans la liste
 Conserver dernière(s) valeur(s) sélectionnée(s) Invite facultative

Définir valeur(s) par défaut

Saisissez une valeur

4. Documents & rapports

4.1. Généralités

Un document Web-i est composé d'un ou plusieurs rapports situés dans des onglets différents, à l'image des différentes feuilles d'un classeur Excel.

Chaque rapport contient des données issues d'une ou plusieurs requêtes ou fournisseur de données qui sont communes à tout le document.

Les données d'un document peuvent être présentées sous différents angles donnant ainsi plusieurs rapports, chacun dans un onglet distinct.

On peut :

- Créer un nouveau document :
- Ouvrir un document existant :
- Insérer un nouveau rapport dans un document existant :

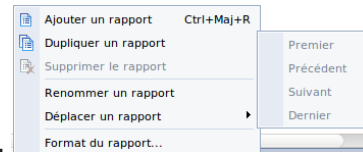
4.2. Gestion des rapports

à partir de la vue Modifier le rapport:

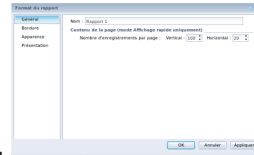
The screenshot displays the 'Business Intelligence' application interface. The top menu bar includes 'Fichier', 'Propriétés', 'Éléments du rapport', 'Application de format', 'Accès aux données', 'Analyse', 'Mise en page', 'Lecture', and 'Conception'. The toolbar contains various icons for report manipulation. The main workspace shows a report titled 'Rapport 1' with a table containing two columns: 'Nom' and 'Prénom 1', and two rows of data: 'Anonymisatio' and 'Anonymisatio'. A context menu is open over the report content, listing the following actions: 'Ajouter un rapport' (Ctrl+Maj+R), 'Dupliquer un rapport', 'Supprimer le rapport', 'Renommer un rapport', 'Déplacer un rapport', and 'Format du rapport...'. The status bar at the bottom indicates 'Suivi des modifications : Désactivé', 'Page 1 sur 1', '100%', and 'Depuis 54 minutes'.

- Ajouter un rapport : Ouvre un nouvel onglet vide à droite du dernier onglet.
- Dupliquer Un rapport : Effectue une copie du rapport courant et la place à droite du dernier onglet. Le titre de l'onglet est indiqué par le n° de copie entre parenthèses.

- Supprimer un rapport : Après message de confirmation, supprime le rapport courant.
- Renommer un rapport : Active la fenêtre des propriétés du rapport et permet la saisie d'un nouveau nom de rapport. Ce nouveau nom apparaît dans le titre d'onglet du rapport.



- Déplacer un rapport : Ouvre les options de déplacement.



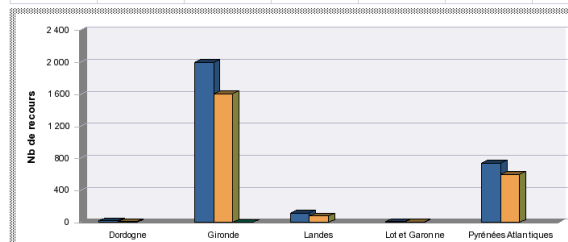
- Format du rapport : Permet de formater le rapport.

4.3. Les composants d'un rapport

Un rapport Web-i est composé de blocs et de cellules :

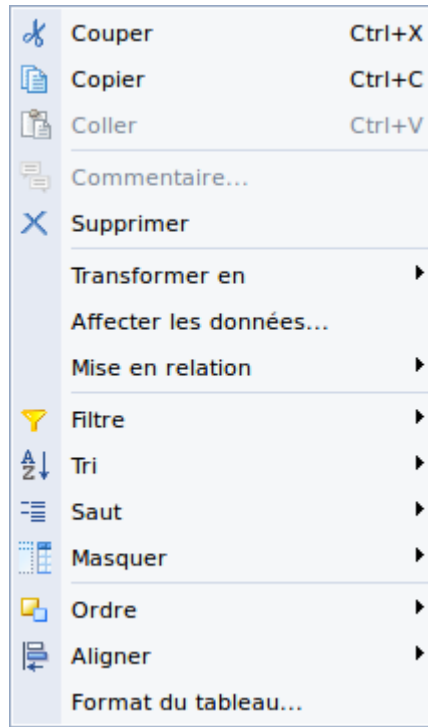
Année de dépôt	Sexe	Nb de recours
2 001M		1
2 008 F		597
2 008 M		497
2 009 F		703
2 009 M		500
2 010 F		743
2 010 M		553
2 011F		779
2 011M		706
2 011		1
2 012 F		70
2 012 M		47

	F	Pourcentage	M	Pourcentage	Pourcentage	Somme	
Dordogne	19	0,66%	9	0,39%		28	Pourcentage :
Pourcentage	67,86%		32,14%				100,00%
Gironde	2 000	69,16%	1 609	69,84%	1	3 610	Pourcentage :
Pourcentage	55,40%		44,57%		0,03%		100,00%
Landes	119	4,11%	81	3,52%		200	Pourcentage :
Pourcentage	59,50%		40,50%				100,00%
Lot et Garonne	13	0,45%	5	0,22%		18	Pourcentage :
Pourcentage	72,22%		27,78%				100,00%
Pyrénées Atlantiques	741	25,62%	600	26,04%		1 341	Pourcentage :
Pourcentage	55,26%		44,74%				100,00%
Somme :	2 892		2 304		1	5 197	
	Pourcentage :	100,00%	Pourcentage :	100,00%	Pourcentage :	100,00%	



Pour sélectionner un bloc ou une cellule , cliquez sur le bord de cet élément; l'élément est alors encadré d'une bordure grisée.

Un clic droit donne accès au menu contextuel de la gestion de ce composant.



Il est possible d'insérer de nouveaux blocs dans le rapport : un bloc peut être effacé par sélection du bloc, puis appuyer sur la touche Suppr.

Un retour en arrière est toujours possible avec l'icône 

4.4. Le formatage des composants d'un rapport

Pour formater un rapport vous devez être dans la vue « **Modifier le rapport** ».

Chaque bloc ou cellule peut être mis en forme individuellement, sélectionner le bloc ou la cellule avec la souris puis utiliser l'option Format de cellule du menu contextuel (clic droit).

Le réglage des différents paramètres de formatage sont disponibles.

Général

Format de cellule

Général

Nom :

Taille

Ajuster automatiquement la largeur au contenu

Largeur : pou

Ajuster automatiquement la hauteur au contenu

Hauteur : pou

Affichage

Lire le contenu comme :

OK Annuler Appliquer

Alignement

Format de cellule

Alignement

Horizontal :

Vertical :

Marge intérieure

Haut pouces Bas pouces

Gauche pouces Droite pouces

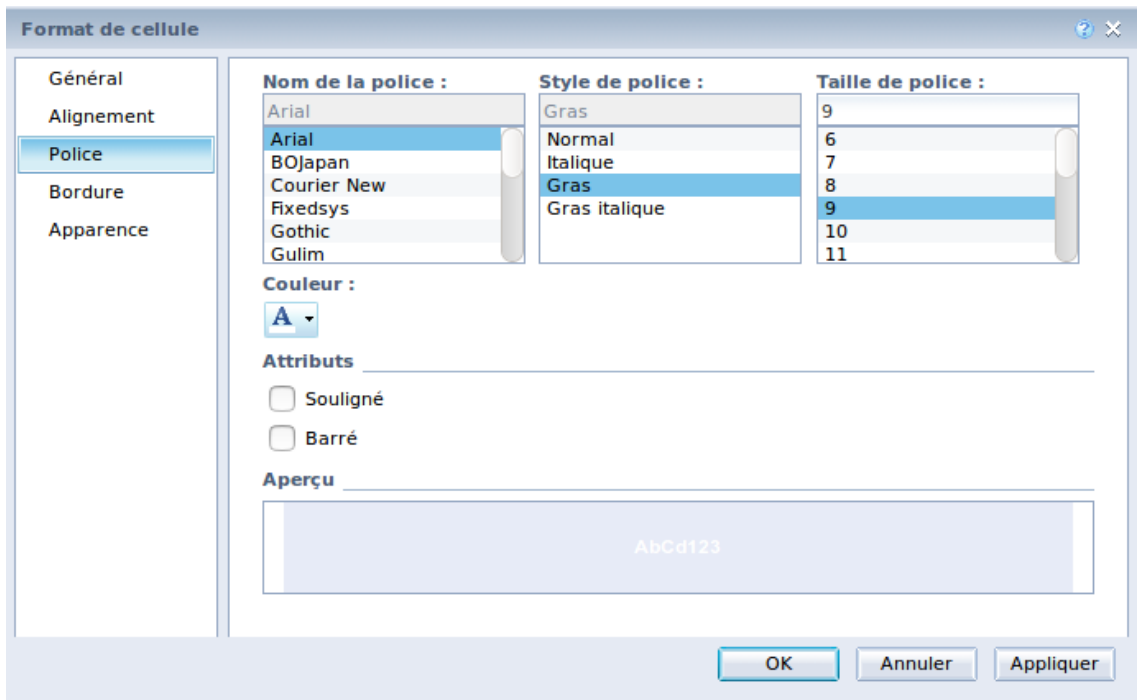
Affichage

Renvoi à la ligne automatique

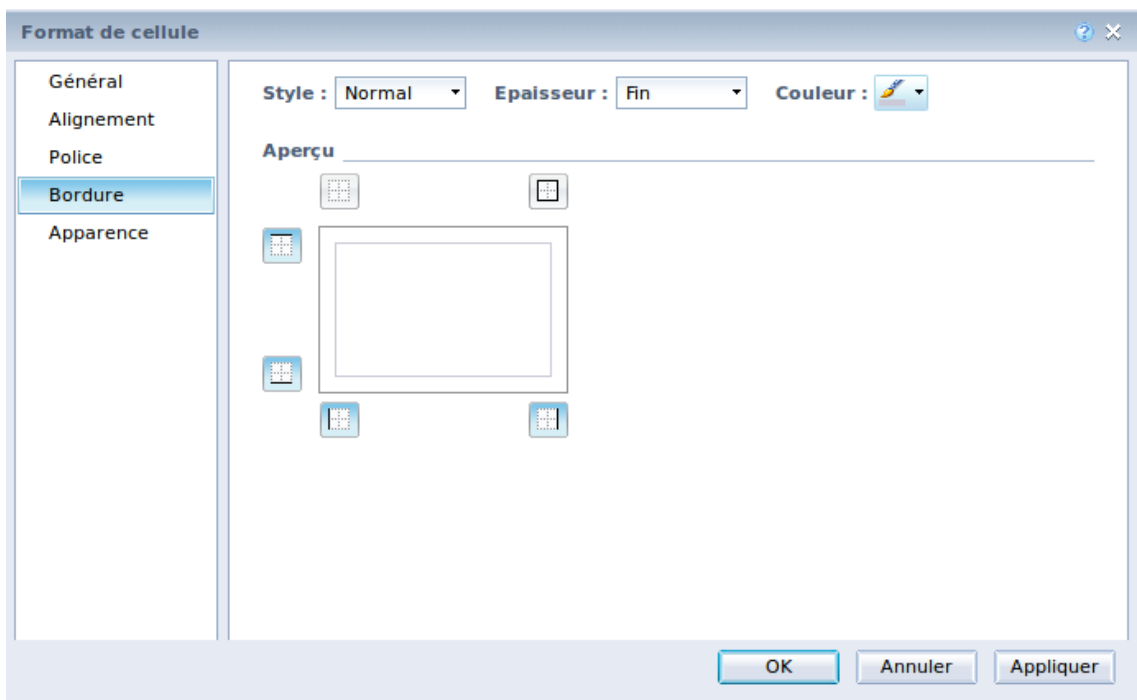
Fusionner les cellules

OK Annuler Appliquer

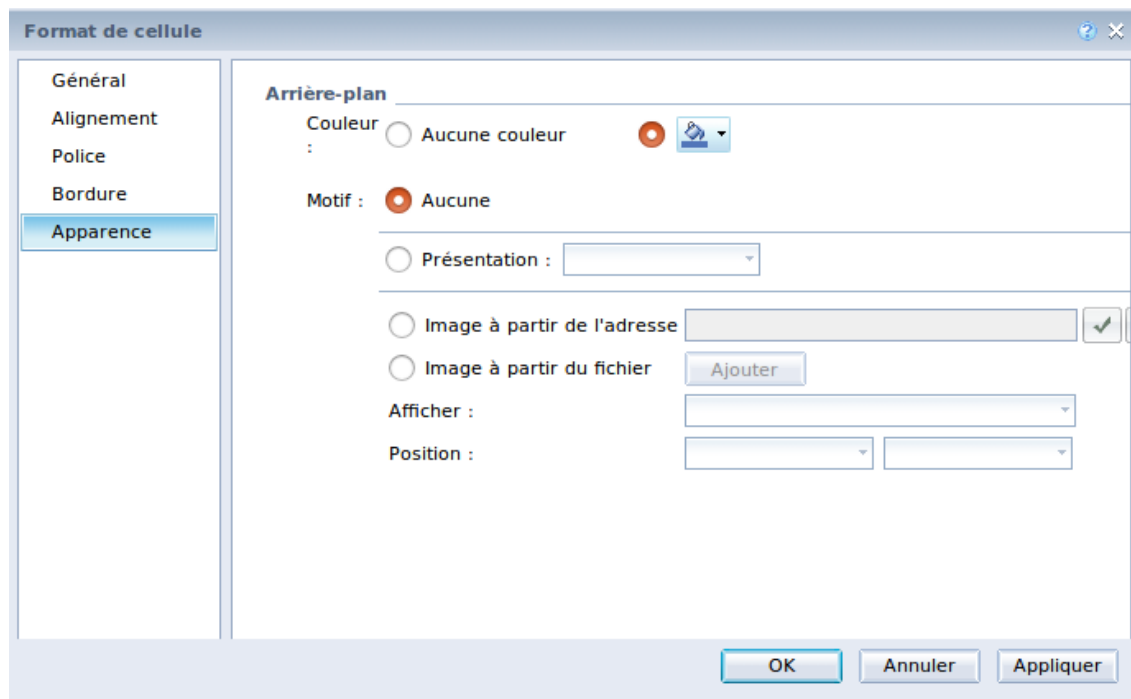
Police



Bordure



Apparence



Les options diffèrent selon le type d'objet sélectionnée (tableau, cellule, graphique, ...).

4.5. Manipulations sur les tableaux

Déplacement d'une colonne

1. Sélectionnez la colonne ou ligne de tableau à déplacer.
2. Faites glisser la colonne ou ligne sélectionnée et déposez-la avant ou après une colonne ou une ligne existante. Lorsque vous faites glisser une colonne ou une ligne, son en-tête s'affiche en regard de votre pointeur

Création d'un tableau croisé

Pour créer un tableau croisé, procédez comme suit :

1. Assurez-vous que vous vous trouvez dans la vue Rapport. Dans ce cas, le bouton Modifier le rapport apparaît enfoncé, et les onglets correspondant à chaque rapport du document sont visibles.
2. Sélectionnez la colonne ou ligne du tableau pour créer le tableau croisé.
3. Faites un click droit puis Transformer en -> Tableau croisé, selon l'endroit où vous souhaitez créer le nouvel axe et former le tableau croisé.



Il est possible de créer un tableau croisé à partir du modèle uniquement.

Filtrer une colonne d'un tableau

1. Assurez-vous que vous vous trouvez dans la vue Rapport. Dans ce cas, le bouton Modifier le rapport apparaît enfoncé, et les onglets correspondants à chaque rapport du document sont visibles.
2. Sélectionnez la colonne comportant la donnée à filtrer, faites un click droit puis Filtre -> Ajouter un filtre.
3. Dans la fenêtre liste des valeurs, choisir la valeur souhaitée, puis valider par Ok.

Trier un tableau à partir des valeurs d'une colonne

1. Sélectionnez la colonne comportant la donnée à trier
2. Faites un click droit puis Tri -> sélectionnez le tri souhaité.

Pour trier le tableau sur plusieurs colonnes, renouveler l'opération ci dessus pour chaque colonne souhaitée.

Définition de la priorité de plusieurs tris sur le même tableau

1. Sélectionnez la colonne comportant la donnée à trier
2. Faites un click droit puis Tri -> Avancé.

Mise en place de ruptures sur un tableau pour regrouper des données

L'avantage d'une présentation avec des ruptures est de pouvoir afficher des sous-totaux.

Pour insérer une rupture :

1. Vérifiez que vous vous trouvez dans la vue Rapport.
2. Cliquez sur une cellule dans la colonne ou la ligne où vous souhaitez insérer une rupture.
3. Cliquez sur le bouton droit puis Saut -> Ajouter un saut..

Ajout de calculs automatiques sur un tableau, Somme, Pourcentage, Nombre

Pour insérer un calcul dans un tableau ou un tableau croisé :


1. Vérifiez que vous vous trouvez dans la vue Rapport.
2. Sélectionnez la colonne sur laquelle vous souhaitez faire un calcul
3. Faire un click droit puis Insérer, pour insérer une somme, cliquez sur le bouton Somme. Les fonctions Nombre, Moyenne, Min, Max et Pourcentage sont également disponibles.

5. Formules Variables Fonctions

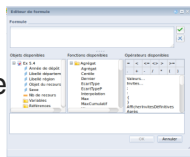
5.1. Les formules

Une formule est une combinaison de fonctions, d'opérateurs, de variables et d'objets personnels permettant de définir des calculs, et contenue dans une cellule. Les formules sont réutilisables dans d'autres cellules du même document.



- a. Sélectionnez une cellule vide
- b. Cliquez sur , l'éditeur de formule s'affiche

- c. Créez votre formule



- d. Valider la formule
La formule s'applique dans la cellule sélectionnée.


5.2. Les variables

Vous pouvez enregistrer une formule en tant que variable pour pouvoir la réutiliser dans un rapport.

Une variable est simplement une formule nommée. L'enregistrement de formules en tant que variables présente les avantages suivants :

- Possibilité de réutiliser une formule dans un rapport sans devoir la recréer à chaque fois
- Simplification des formules complexes en les décomposant en variables.

Enregistrer une formule en tant que variable

1. Créez votre formule dans la barre d'outils Formule ou sélectionnez une formule existante dans le rapport.
2. Cliquez sur Créer une variable . La boîte de dialogue Créer une variable s'affiche.

3. Saisissez le nom de la variable dans la zone Nom
4. Sélectionnez le type de variable en cliquant sur Dimension, Indicateur ou Détails.
5. Si vous sélectionnez Détails, une zone Dimension associée apparaît. Cliquez sur ... en regard de la zone pour afficher la boîte de dialogue Objets et variables, puis sélectionnez la dimension que vous souhaitez associer à l'information
6. Cliquez sur OK.

La variable apparaît dans la liste des variables de rapport.

5.3. Les fonctions

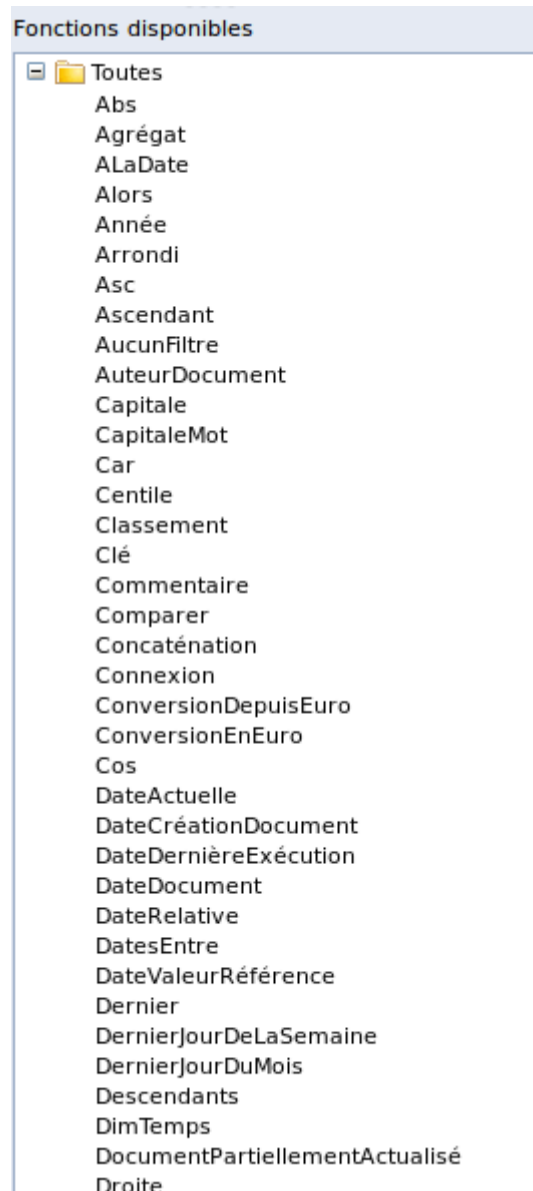
Les fonction Web-i sont des traitements automatisés. Web-i propose un nombre important de fonctions regroupées en catégories.



Ces fonctions sont accessibles au niveau de l'éditeur de formule (cf. paragraphe 1 les formules ci dessus).

Une aide contextuelle est offerte pour chaque fonction.

Les fonctions sont équivalentes aux fonctions Calc / Excell.



Un grand nombre d'opérateurs sont disponibles.



Certaines catégories de fonctions permettent d'afficher des champs spéciaux :

catégorie Document:

- AuteurDuDocument
- NomDuDocument
- DateDuDocument
- catégorie Date et heure:
- DateActuelle
- HeureActuelle
- ...

catégorie divers :

- Page
- NombreDePages
- ...

catégorie fournisseur de données:

- DateDeLaDernièreExécution
- HeureDeLaDernièreExécution
- NomDeUnivers


6. Enregistrer / planifier

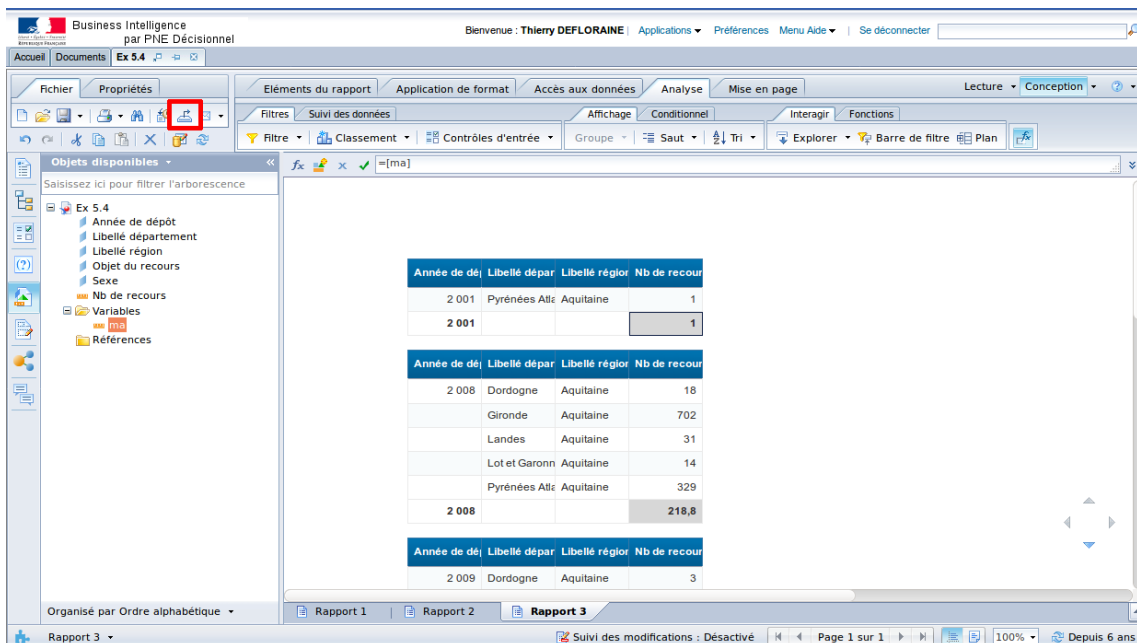
6.1. Enregistrer le document sur mon poste de travail

BusinessObjects permet d'enregistrer sous différents formats :

- Microsoft Excel,
- Acrobat PDF,
- csv,
- Texte.

La méthode est identique pour tous les formats :

Cliquez sur 



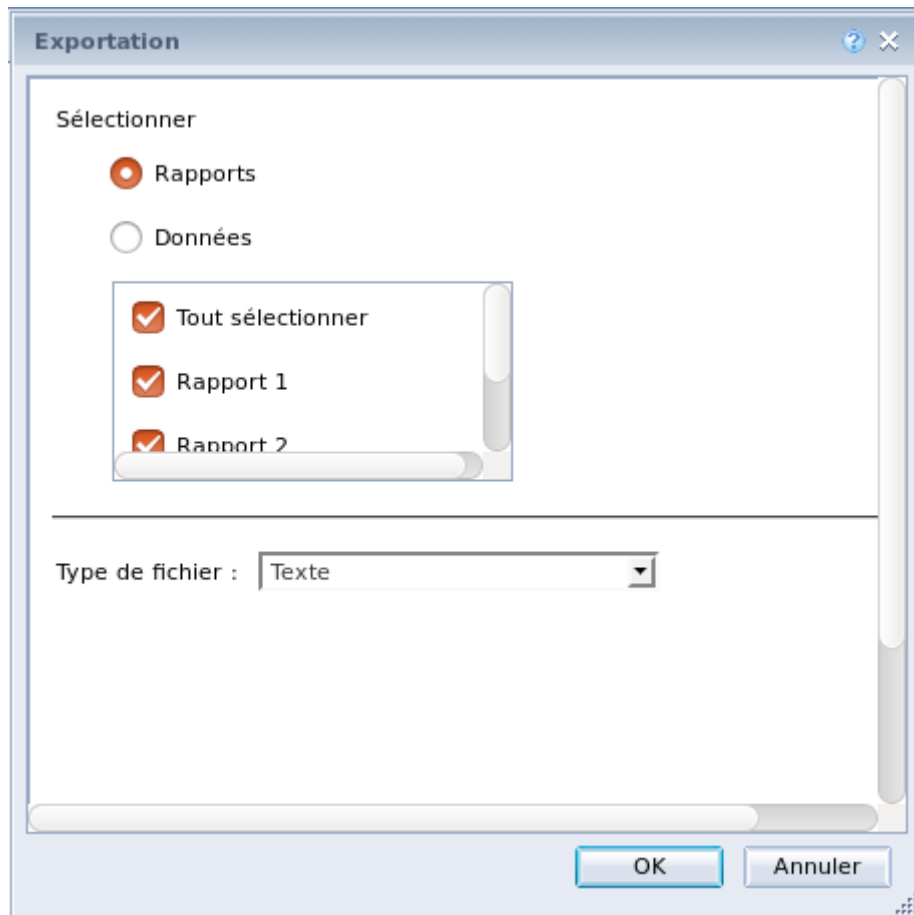
The screenshot shows the Business Intelligence interface. The toolbar at the top contains various icons, with the 'Exportation' icon (a document with a download arrow) highlighted by a red square. The main area displays a report with three tables of data. The first table shows data for 2001, the second for 2008, and the third for 2009. The columns are 'Année de déj', 'Libellé départ', 'Libellé région', and 'Nb de recour'.

Année de déj	Libellé départ	Libellé région	Nb de recour
2 001	Pyrénées Atlc	Aquitaine	1
2 001			1

Année de déj	Libellé départ	Libellé région	Nb de recour
2 008	Dordogne	Aquitaine	18
	Gironde	Aquitaine	702
	Landes	Aquitaine	31
	Lot et Garonn	Aquitaine	14
	Pyrénées Atlc	Aquitaine	329
2 008			218,8

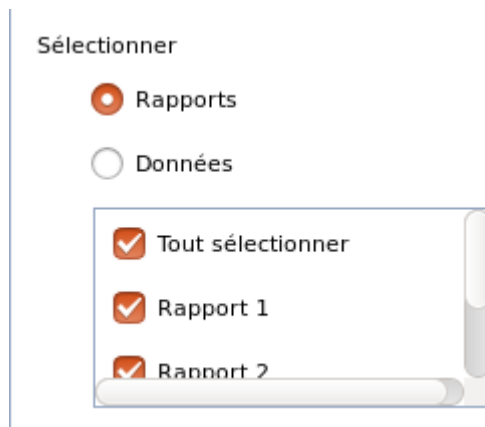
Année de déj	Libellé départ	Libellé région	Nb de recour
2 009	Dordogne	Aquitaine	3

La boîte de dialogue Exportation s'affiche :



L'export des rapports

Les options d'exports en PDF



En PDF on exporte des rapports, on peut décider d'exporter un ou tous les rapports.

Type de fichier : PDF

Rapport actuel

Toutes les pages

Page actuelle

Page(s)

De : 1

À : 1

Images DPI : Valeurs par ...

Si on exporte que le rapport actuel, on peut décider si on exporte tout ou partie du rapport.

Pour la valeur Images DPI, utilisez la valeur par défaut (300 dpi) si les graphiques passent mal à l'imprimante, vous pouvez augmenter cette valeur.

Le résultat est un fichier PDF.

Les options d'export en Excel

Sélectionner

Rapports

Données

Tout sélectionner

Rapport 1

Rapport 2

En Xls ou en Xlsx on exporte des rapports, on peut décider d'exporter un ou tous les rapports.

Type de fichier : Excel (.xlsx)

Établir une priorité pour l'application de format aux documents

Établir une priorité pour un traitement facile des données dans Excel

Images DPI : Valeurs par ...

Conservez les options par défaut du système.

Pour la valeur Images DPI, utilisez la valeur par défaut (300 dpi) si les graphiques passent mal à l'imprimante, vous pouvez augmenter cette valeur.

Le résultat est un fichier Excel.

Les options d'export en Archives CSV

Sélectionner

Rapports

Données

Tout sélectionner

Rapport 1

Rapport 2

En Archive CSV on exporte des rapports, on peut décider d'exporter un ou tous les rapports.

Type de fichier : Archive CSV

Qualificateur de texte : "

Séparateur de colonnes : ,

Jeu de caractères : UTF-8

Entrer un nouveau jeu de caractères

Définir en tant que valeurs par défaut

Sélectionner les valeurs pour :

- Qualificateur de texte
- Séparateur de colonnes
- Jeu de caractères

Le résultat est un fichier ZIP contenant un ou plusieurs fichiers CSV.

L'export des données

L'export des données correspond au résultat brut de la requête.

Sélectionner

Rapports

Données

Tout sélectionner

Requête 1 (65 lignes)

L'export est obligatoirement au format CSV.

Type de fichier :

Qualificateur de texte

Séparateur de colonnes

Jeu de caractères :

Entrer un nouveau jeu de caractères

Définir en tant que valeurs par défaut



Si le rapport comporte plusieurs requêtes, le résultat sera un ZIP avec le résultat de chaque requête dans un fichier CSV.

6.2. Planifier une mise à jour d'un document

La planification, comme son nom l'indique, permet de planifier l'exécution d'un rapport (mode automatique), selon une périodicité (fréquence) et un format de sortie donnés.

Planification du TS1.

Sélectionner le document à planifier.

Business Intelligence par PNE Décisionnel

Bienvenue : Thierry DEFLOIRINE | Applications | Préférences | Menu Aide | Se déconnecter

Accueil Documents

Afficher Nouveau Organiser Envoyer Autres actions Détails

Mes documents

Dossiers

- INFODALO
 - Commun
 - 1-Tableaux de synthèse, version du 28/11/2013
 - 2-Tableaux de bord, version du 28/11/2013
 - 3-Autres restitutions, version du 28/11/2013
 - 4-Listes, version du 28/11/2013
 - Documentation PND
 - DHUP
 - Export_20140723 [1]
 - National
 - PND
 - Région Alsace
 - Région Aquitaine
 - Région Auvergne

Catégories

Rechercher

Titre	Type	Dernière exécution	Instances	Description	Créé par
TS1 - Suites données aux recou	Web Intelligence		7		Administrator
TS1% - Suites données aux recou	Web Intelligence		0		Administrator
TS1bis - Suites données aux recou	Web Intelligence		4		Administrator
TS1bis% - Suites données aux recou	Web Intelligence		0		Administrator
TS2 - Statistiques sur les recou	Web Intelligence		0		Administrator
TS3 - Statistiques sur les recou	Web Intelligence		0		Administrator
TS4 - Statistiques sur les profils	Web Intelligence		0		Administrator
TS4% - Statistiques sur les profils	Web Intelligence		0		Administrator
TS5 - Statistiques sur les motifs	Web Intelligence		0		Administrator
TS5% - Statistiques sur les motifs	Web Intelligence		0		Administrator
TS5bis - Statistiques sur les motifs	Web Intelligence		5		Administrator
TS5bis% - Statistiques sur les motifs	Web Intelligence		6		Administrator

Total : 12 éléments

Cliquer sur le menu "Autres actions" puis "planifier".

Business Intelligence par PNE Décisionnel

Bienvenue : Thierry DEFLOIRINE | Applications | Préférences | Menu Aide | Se déconnecter | loif

Accueil Documents

Afficher Nouveau Organiser Envoyer Autres actions Détails

Mes documents

Dossiers

- INFODALO
 - Commun
 - 1-Tableaux de synthèse, version du 28/11/2013
 - 2-Tableaux de bord, version du 28/11/2013
 - 3-Autres restitutions, version du 28/11/2013
 - 4-Listes, version du 28/11/2013
 - Documentation PND
 - DHUP
 - Export_20140723 [1]
 - National
 - PND
 - Région Alsace
 - Région Aquitaine
 - Région Auvergne

Catégories

Rechercher

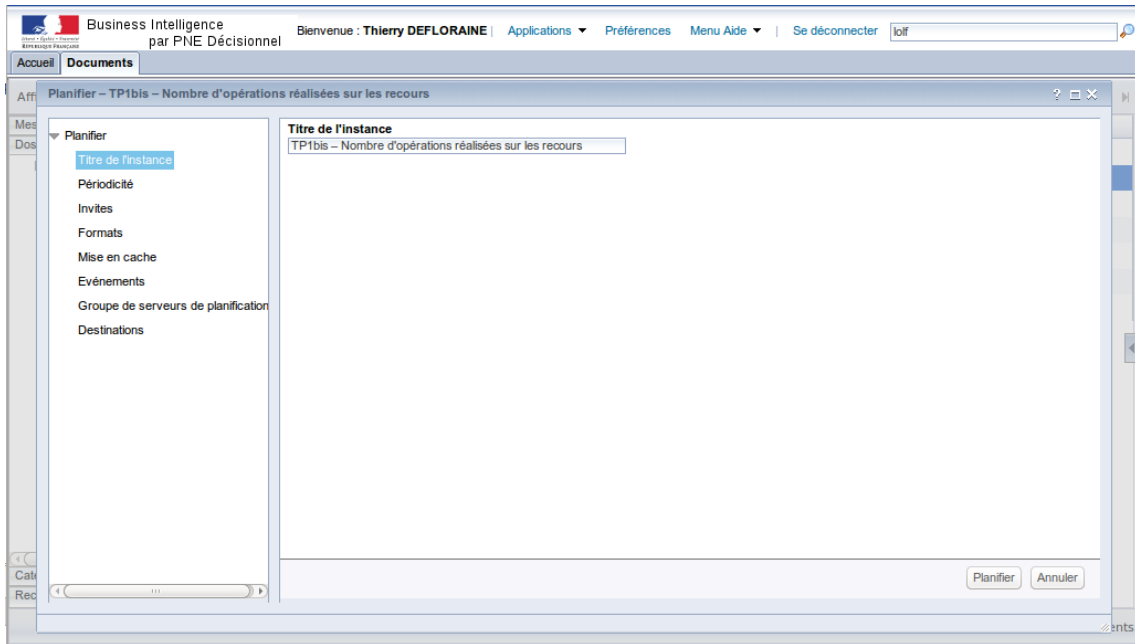
Titre	Type	Dernière exécution	Instances	Description	Créé par
Propriétés Mobile	Web Intelligence		15		Administrator
Historique	Web Intelligence	27 août 2014 16:52	18		Administrator
Catégories	Web Intelligence		0		Administrator
Lien du document	Web Intelligence		0		Administrator
TP4 - Statistiques sur les profils	Web Intelligence		0		Administrator
TP5 - Statistiques sur les motifs	Web Intelligence		0		Administrator
TP5bis - Statistiques sur les motifs	Web Intelligence		4		Administrator

Total : 7 éléments



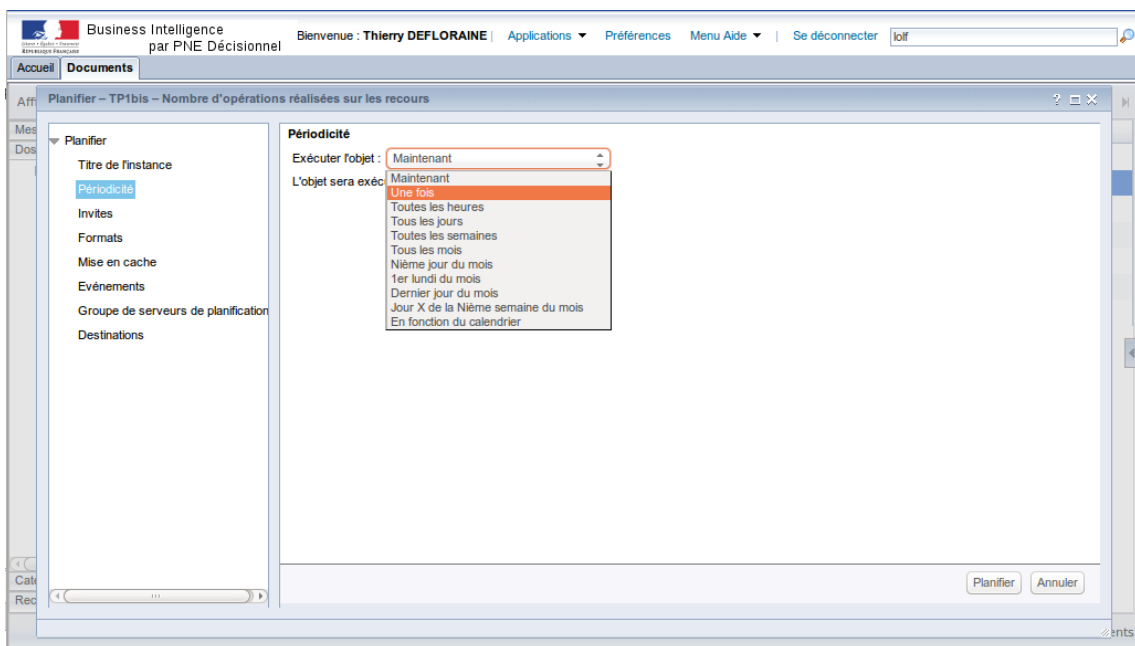
La même action peut être réalisée avec un clic droit sur le document.

Définir le titre de la planification.



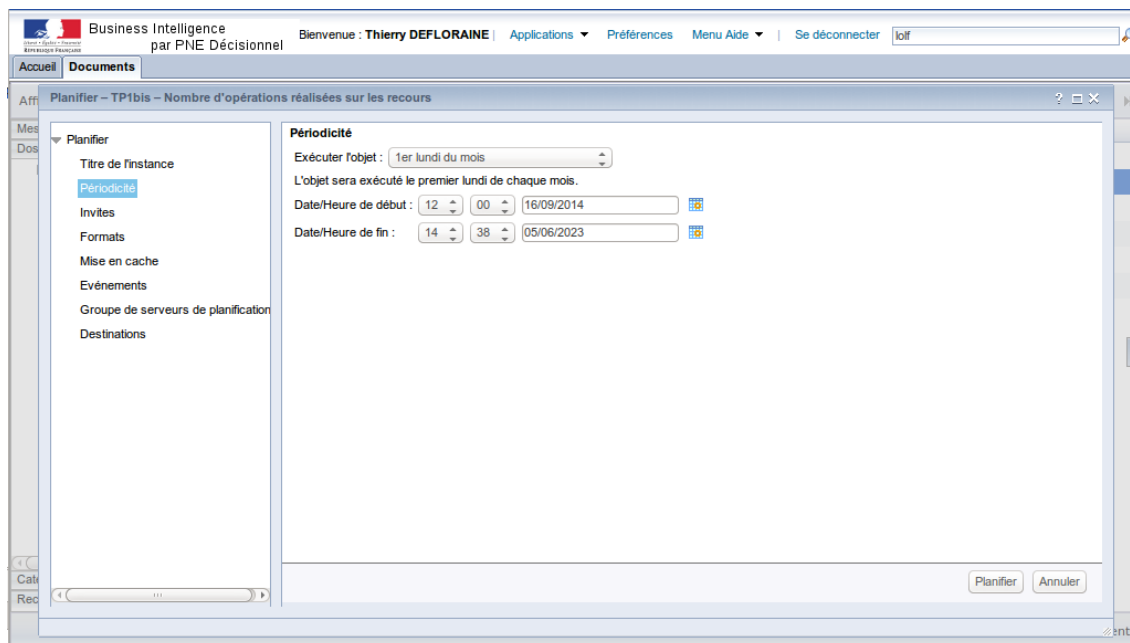
Généralement on conserve le titre proposé.

Définir la périodicité de la planification.



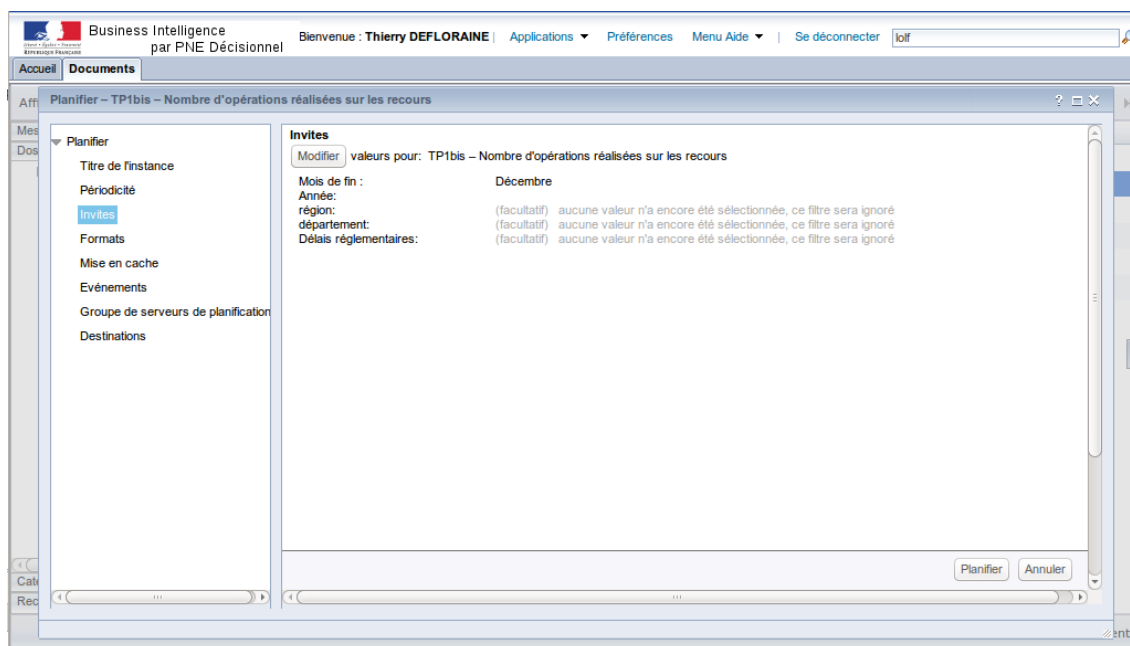
Les données n'étant mises à jour qu'une fois par jour, la planification "toutes les heures" n'a pas d'intérêt.

Ici la planification est le premier lundi du mois.



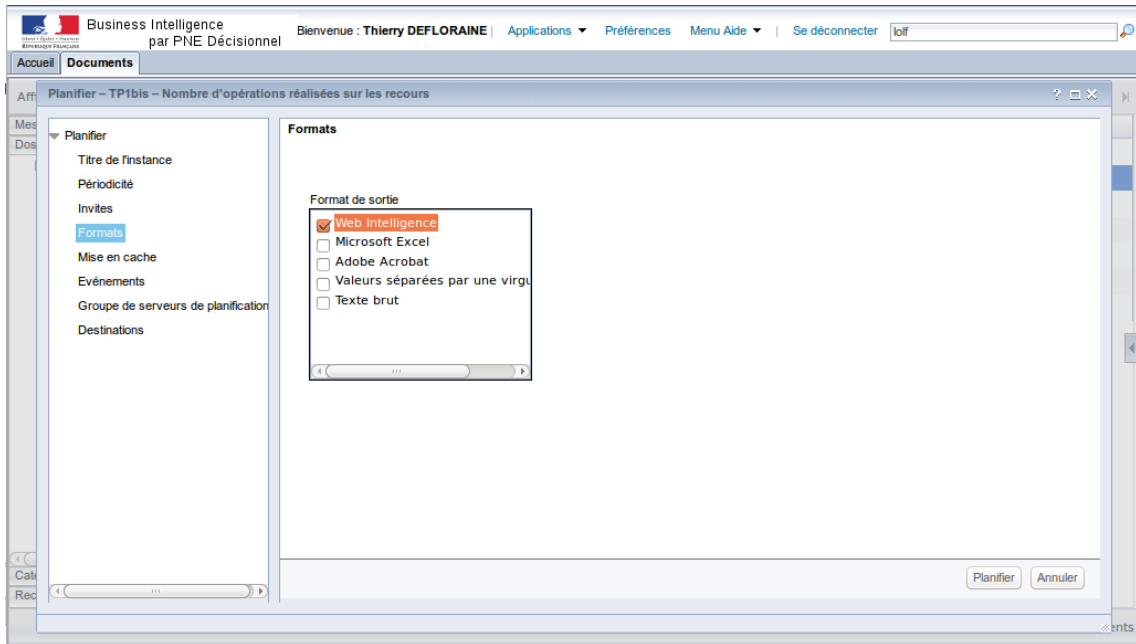
La date de fin de planification est lointaine, ne pas oublier de la modifier.

Compléter les réponses sur les restrictions (invites).



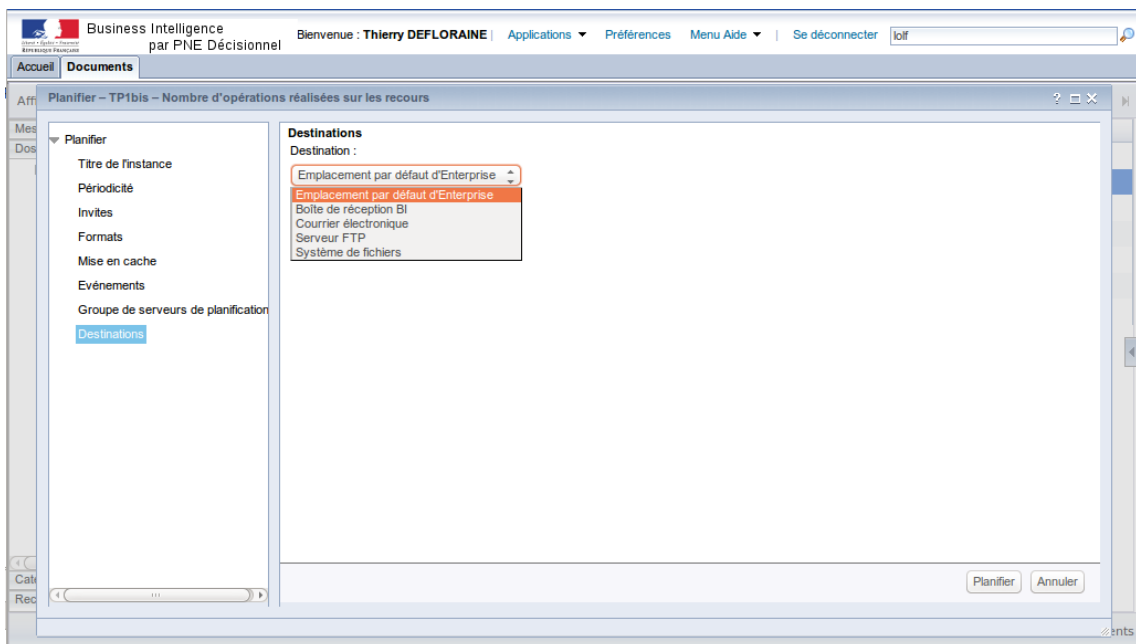
Il n'est pas possible de sélectionner une date flottante, comme les 12 derniers mois, la planification se fait sur des dates fixes.

Définir le format d'envoi.

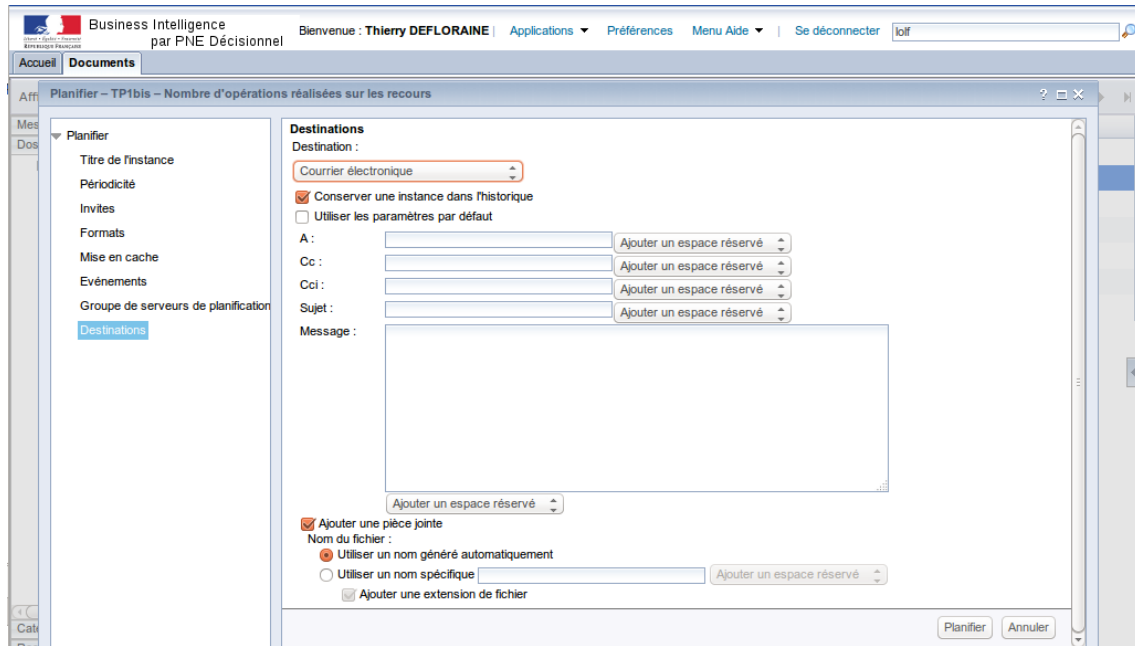


Le format Web Intelligence n'est lisible que dans l'application.

Définir le mode d'envoi.



Ici un envoi par courriel.



Lancer la planification :



Une fois la planification programmée, la liste de toutes les planification s'affiche.

Heure de l'instance	Titre	Statut	Créé par	Type	Paramètres
16 sept. 2014 12:03	TP1bis - Nombre d'opérations	Périodique	Thierry.Defloraine@developpe	Web Intelligence	Décembre
27 août 2014 16:52	TP1bis - Nombre d'opérations	Réussite	thierry.defloraine	Adobe Acrobat	Décembre;2014
27 août 2014 16:37	TP1bis - Nombre d'opérations	Réussite	Administrator	Adobe Acrobat	Décembre;2014
27 août 2014 16:35	TP1bis - Nombre d'opérations	Réussite	Administrator	Adobe Acrobat	Décembre;2014
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	christophe.henriet@developpe	Microsoft Excel	
4 août 2014 10:00	TP1bis (heβδο DDCS13-UDAF)	Interrompu	Christophe.Daoulas@developpe	Adobe Acrobat	Décembre;2013;Bouches du
4 août 2014 10:00	TP1bis (heβδο DDCS13-UDAF)	Interrompu	Christophe.Daoulas@developpe	Adobe Acrobat	Décembre;2014;Bouches du
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	martine.gabet@developpemen	Microsoft Excel	Décembre;2012;Seine St De
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	martine.gabet@developpemen	Microsoft Excel	Décembre;2013;Seine St De
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	martine.gabet@developpemen	Microsoft Excel	Décembre;2014;Seine St De
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	thierry.lagadec@drjscs.gouv.fr	Web Intelligence	
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	sophie.musset@rhone.gouv.fr	Microsoft Excel	Décembre;2013;Rhône-Alpe
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	severine.ergaud@developper	Microsoft Excel	Décembre;2014;Pays de la L
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	severine.ergaud@developper	Microsoft Excel	Décembre;2014;Pays de la L
4 août 2014 10:00	TP1bis - Nombre d'opérations	Interrompu	severine.ergaud@developper	Microsoft Excel	Décembre;2014;Pays de la L

La modification, ou la suppression d'une planification est possible, il suffit d'afficher les instances de planification avec le menu "Autres actions" (ou bouton droit) puis "historique".