



Budget Finances Comptabilité

# Manuel d'utilisation

Infocentre BFC – Tome 1 Généralités Version 1.10 Octobre 2014

Dépasser les frontières Advancing the frontiers

# Mises à jour du document

Ce qui est nouveau

| Thème | Chapitre | Page |
|-------|----------|------|
|       |          |      |

Ce qui a évolué

| Thème  | Chapitre | Page |
|--|----------|------|
| Mises à jour suite à la montée de socle technique de | 1.3.1    | 9    |
| l'Infocentre finances (octobre 2014).                | 1.6      | 14   |
|  | 1.7      | 15   |

# Table des matières

| Μ | Aises à jour du document  | 2      |
|---|---|--------|
| T | `able des matières  | 3      |
| A | propos de ce manuel   | 5      |
| 1 | Généralités sur les requêtes  | 6      |
|   | 1.1 Page d'accueil  | 6      |
|   | 1.2 Accès aux requêtes préconfigurées                               | 7      |
|   | 1.3 Exécution d'une reguête   | 8      |
|   | 1.3.1 Saisie des critères de sélection                              | 8      |
|   | 1.3.2 Exécution de la requête                                       | 10     |
|   | 1.4 Variantes d'exécution   | 11     |
|   | 1.5 Structure et contenu du résultat de reauête                     | 13     |
|   | 16 Accès aux données de détail                                      | 14     |
|   | 17 Exportar la régultat de la regulta                               | 1 7    |
|   | 1.7 Exporter le resultat de la requete                              | 15     |
|   | 1.7.2 Exportation vers CSV :  | 17     |
|   | 1.8 Imprimer le résultat de la requête (version d'impression)       | 19     |
| 2 | Personnelisation des requêtes                                       | 21     |
| 4 | 2.1 Ajouter un ave d'anabre   | ··· 21 |
|   | 2.1 Ajourer un uxe a unaryse  | 21     |
|   | 2.1.2 2 <sup>ème</sup> option : ajout pai « grisser acplacet »      | 21     |
|   | 2.2 Supprimer un axe d'analyse                                      | 23     |
|   | 2.2.1 1 <sup>re</sup> option : Suppression par « glisser-déplacer » | 23     |
|   | 2.2.2 2 <sup>ème</sup> option : Suppression via le menu contextuel  | 23     |
|   | 2.3 Intervertir des données   | 24     |
|   | 2.3.1 Remplacer un axe d'analyse par un autre                       | 24     |
|   | 2.3.2 Intervertir les lignes et les colonnes de l'état              | 24     |
|   | 2.4 Ajouter – supprimer un ratio                                    | 25     |
|   | 2.4.1 Ajouter – supprimer un ratio                                  | 25     |
|   | 2.4.2 Afficher tous les ratios                                      | 26     |
|   | 2.5 Restreindre les valeurs d'un axe d'analyse                      | 27     |
|   | 2.5.1.1 1 <sup>re</sup> option : via le menu contextuel             | 27     |
|   | 2.5.1.2 2 <sup>ème</sup> Option : via la zone de filtre             | 32     |
|   | 2.7 Créer une condition   | 36     |
|   | 2.7.1 Créer une condition   | 36     |
|   | 2.7.2 Activer/Désactiver une condition                              | 39     |
|   | 2.7.3 Modifier une condition  | 39     |
|   | 2.7.4 Supprimer une condition                                       | 40     |
|   | 2.8 <i>Créer une exception</i>                                      | 41     |
|   | 2.8.1 Créer une exception   | 41     |

| 2. | 1     | Modifier les propriétés d'affichage                   |    |
|----|-------|---|----|
|    | 2.1.1 | 1 Modifier les propriétés d'un axe d'analyse          |    |
|    | 2.1.2 | 2 Ajouter un sous total                               |    |
|    | 2.1.3 | 3 Modifier le tri des données                         |    |
|    | 2.1.4 | 4 Modifier les propriétés des ratios                  |    |
| 2. | 2     | Annuler les personnalisations                         |    |
| 3  | Sau   | vegarder une requête personnalisée                    | 50 |
| 3. | 1     | Sauvegarder la requête dans le portefeuille personnel |    |
| 3. | 1     | Sauvegarder dans le portefeuille partagé              |    |
| 4  | Utili | iser les requêtes personnalisées                      |    |
| 4. | 1     | Accéder aux requêtes du portefeuille personnel        | 53 |
| 4. | 2     | Accéder aux requêtes du portefeuille partagé          | 53 |
| 4. | 3     | Renommer une requête personnalisée                    | 55 |
| 4. | 4     | Supprimer une requête personnalisée                   |    |

# A propos de ce manuel

#### Les conventions utilisées

| A | Identifie des informations à lire et/ou à exécuter impérativement.                       |
|---|--|
| 0 | Identifie des remarques utiles mais sans incidence sur le cours de la procédure exposée. |



Identifie un renvoi vers un chapitre, une partie ou une page où est décrite la suite de la procédure.

# 1 Généralités sur les requêtes

## 1.1 Page d'accueil

L'accès à l'infocentre finance se fait à partir du portail BFC.

En sélectionnant l'onglet « Infocentre » une page d'accueil est proposée.

Deux types d'informations y figurent :

- les actualités de l'infocentre (1)
- et des informations d'ordre plus général comme la fréquence de rafraichissement des données (2).

| Infocentre Environnement utilisateur ECC<br>Accueil   Budget et Dialogue de Gestion | Comptabilité analytique Gestion des états Assistance utilisateur ECC Affectation des rôles portail Gestion EAI Connexion Service LDAP<br>Dépenses Contrats Comptabilité Référentiels (quotidien) Etats budgétaires (quotidien) Etats NCBC (quotidien) Cockpit suivi infocentre |
|---|--|
| Actualités  |  |
|   |  |
| Navigation sur la page  |  |
| Actualités  | Bienvenue dans l'infocentre Finance  |
| Mes vues     Vues de requêtes partagées   |  |
| Création de vues de requêtes  |  |
| Créer vue de requête(avancé)  | C Actualités :   |
|   | <u>Septembre 2011</u> : Montée de version de BW3.5 vers BI7  |
|   | Cette montée de version se traduit notamment :   |
|   | par un changement d'ergonomie de l'outil Infocentre,   |
|   | par un enrichissement des fonctionnalités offertes aux utilisateurs.   |
|   | Changement d'ergonomie :   |
|   | <ul> <li>Mise en place d'une page d'accueil pour une meilleure communication vis-à-vis des utilisateurs<br/>(actualités, interruptions de service).</li> </ul>   |
|   | <ul> <li>Information sur la date de mise à jour des données mise à disposition.</li> </ul>   |
|   | <ul> <li>Regroupement des restitutions budgétaires BW existantes sous l'onglet Infocentre pour un accès<br/>consolidé aux restitutions de suivi budgétaire et d'aide au dialogue de gestion.</li> </ul>  |
|   | <ul> <li>Mise en place d'un point d'entrée unique pour l'accès aux restitutions de suivi des référentiels de gestion<br/>budgétaire, financière et comptable.</li> </ul>   |
|   | o Mise en forme des tableaux de bord facilitée par l'utilisation de la fonction de « Glisser / Déposer » .   |
|   | <ul> <li>Evolution du mode de navigation entre écrans.</li> </ul>  |
|   | Nouvelles fonctionnalités pour les utilisateurs :  |
|   | <ul> <li>Impressions de documents au format PDF.</li> </ul>  |
|   | <ul> <li>Sauvegarde de variantes de s</li></ul>  |
|   | <ul> <li>Mise en place de requêtes personnalisées par les utilisateurs, à partir de restitutions labellisées (notion<br/>de « Vue de requête »).</li> </ul>  |
|   | Pour plus de détail se référer à la nouvelle version du manuel utilisateur « Infocentre – Généralités ».   |
|   | کُمْ <u>Accès au site de documentation</u>   |
|   |  |
|   | • Mise à jour des données Infocentre   |
|   | Les données que vous consultez sont extraites du système d'information BFC et mises à jour :   |
|   | o toutes les semaines, dans la nuit de samedi au dimanche, pour les domaines Budget et DDG / Dépenses /<br>Contrats / Comptabilité,  |
|   | o toutes les nuits pour les domaines Référentiels / Etats budgétaires / Etats NCBC.  |

# 1.2 Accès aux requêtes préconfigurées

Pour accéder aux requêtes préconfigurées, cliquer sur l'un des sous onglets (un sous onglet par domaine et deux pour les états budgétaires et NCBC).

| Infocentre  | Environnement utilisateur ECC     | Comptabilité analytique | Gestion des états     | Assistance utilisateur ECC      | Affectation des rôles portail    | Gestion EAI    | Con |
|-------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------|-----|
| Accueil   E | Budget et Dialogue de Gestion   I | Dépenses   Contrats   C | Comptabilité   Référe | ntiels (quotidien)   Etats budg | gétaires (quotidien)   Etats NCB | BC (quotidien) | Coc |
| Actualités  |                                   |                         |                       |                                 |                                  |                |     |

L'écran affiche les requêtes disponibles sous forme d'une structure de menus à gauche de la fenêtre.

| CITS         | Bienvenue M                     | As Julien BOURCIER |                          |                       |
|--------------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| Infocentre   | BW - Suvi des flux entrants     | Lancement d' Etats | Flux/idocs (affichage)   | Autorisations (affi   |
| Accueil   Bu | dget et Dialogue de Gestion     | Dépenses   Contra  | ts   Comptabilité   Réfé | erentiels (quotidien) |
| Contrats     |                                 |                    |                          |                       |
| <pre>x</pre> |                                 |                    | •                        |                       |
| Navigation s | ur la page                      |                    |                          |                       |
| ► Contra     | ts                              |                    |                          |                       |
| 🕨 🗀 Palmarè  | s des unités participant aux co | intrats SD         |                          |                       |
| 🕨 🗀 Palmarè  | s des unités participant aux co | intrats OTP        |                          |                       |

Les menus sont identifiés par le symbole 📮 et les requêtes par 🔳

Pour exécuter une requête, il faut la sélectionner dans la structure de menus à gauche (clic sur la description).

| Contrats   |                                   |
|--|-----------------------------------|
|  |                                   |
| Navigation sur la page   |                                   |
| <ul> <li>Contrats</li> <li><u>Dénombrement et montant global des contrats SD</u></li> <li>Dénombrement des participations aux contrats SD</li> <li>Dénombrement et montant global des contrats OTP</li> <li>Dénombrement des participations aux contrats OTP</li> <li>Alertes sur échéanciers SD</li> <li>Alertes sur jalons de contrat OTP</li> <li>CI Palmarès des unités participant aux contrats SD</li> </ul> | Clic gauche sur la<br>description |

# 1.3 Exécution d'une requête

Un écran de saisie des variables est proposé après avoir sélectionné la requête.

Il faut indiquer les valeurs pour au moins chacun des critères signalés par une étoile (\*). Ce sont les critères obligatoires.

Lorsque le libellé « Plage de valeurs » est présent à la suite du nom d'une variable, cela signifie qu'un intervalle de valeurs peut être saisi pour cette variable.

| Vari | antes disponibles: Sauvegarder           | Sauvegarder sous Supprimer | Afficher la personnalisation de la varial |
|------|--|----------------------------|---|
| Va   | riables générales                        |                            |   |
| _    | Variable : <sup>2</sup>                  | Sélection actuelle De      | scription                                 |
| *    | Date facture-échéance (Plage de valeurs) | ٦                          |   |
|      | Type échéance                            | đ                          |   |
|      | Délégation régionale                     | Ð                          |   |
|      | Centre financier                         | Ð                          |   |
|      | Compte budgétaire                        | 0                          |   |
|      | Compte général                           | đ                          |   |
|      | Statut facturation                       | D                          |   |
|      | Blocage facture contrat                  | Ð                          |   |
|      | Blocage facture poste                    |                            |   |
|      | Blocage facture échéance                 | <u>م</u>                   |   |
|      | No contrat SD                            |                            |   |
|      | Type de contrat SD                       |                            |   |
|      | No partenariat                           | 0                          |   |
|      | No contrat OTP                           |                            |   |
|      | Type Jalon OTP                           |                            |   |
| *    | Année de la base arrétée                 | # 🗇 #                      |   |

Les critères non signalés par une étoile sont des critères optionnels.

### 1.3.1 Saisie des critères de sélection

Les critères des sélections peuvent être de trois types :

- intervalles de valeurs,
- valeur unique,
- plusieurs valeurs individuelles.

#### La saisie des valeurs peut être faite :

a) En saisissant directement les valeurs dans l'écran.

| · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·       |                              |  |
|---|------------------------------|--|
| Statut contrat SD                           | В                            |  |
| Pour saisir plusieurs valeurs individuel    | les dans l'écran : il faut l | es saisir séparées par un point-virgule.   |
| Statut contrat SD                           | B; C                         | Traité partiellement; Traité intégralement |
| Pour saisir un intervalle de valeur : il fa | aut saisir les 2 valeurs sé  | parées par un « - ».                       |
| Date facture-échéance (Plage de valeurs)    | 01.01.2011 - 10.06.2011      | 01.01.2011 - 10.06.2011                    |
| b) En utilisant le boutor                   | n de sélection.              |  |
| Statut contrat SD                           |                              |  |
| La fenêtre suivante s'affiche :             |                              |  |

| Tou  | IS                          |                      |               |              | Selections |              |
|------|-----------------------------|----------------------|---------------|--------------|------------|--------------|
| Nor  | mbre maximum d'enregistreme | nts de données: 1000 | Mettre a jour |              |            | Des scieties |
|      | Statut contrat SD: Texte a  |                      |               |              | Type       | Description  |
| T    |                             |                      |               |              |            |              |
|      | Non traité                  |                      |               |              |            |              |
|      | Traité intégralement        |                      |               |              |            |              |
|      | Traité partiellement        |                      | 9             |              |            |              |
|      | Non affecté                 |                      |               | Aioutar      |            |              |
|      |                             |                      |               | Ajouter P    |            |              |
|      |                             |                      |               | 4 Supprinter |            |              |
|      |                             |                      |               |              |            |              |
|      |                             |                      |               |              |            |              |
|      |                             |                      |               |              |            |              |
|      |                             |                      |               |              |            |              |
|      |                             |                      |               |              |            |              |
| Sais | issez une valeur pour :     |                      |               |              |            |              |
| Stat | ut contrat SD:              |                      |               |              |            |              |
| Stat | ut contrat SD:              |                      |               |              |            |              |

Sélectionner les valeurs souhaitées et cliquer sur le bouton « Ajouter » puis sur le bouton « OK ».

Dans l'exemple présent, il est possible d'insérer plusieurs valeurs à la sélection car le bouton «Ajouter» existe. Dans d'autres cas, il n'est possible d'insérer qu'une seule valeur. Ceci est le cas lorsque la partie de droite de l'écran ci-dessus n'est pas accessible.

#### c) En utilisant le bouton de sélection pour la saisie d'un intervalle.

|   |  |   | ( | 1 |
|---|--|---|---|---|
| * | Date facture-échéance (Plage de valeurs) | ð |   |   |

| Sélecti | onner valeurs pour Date facture-échéance (Plage de val 🔲 🗙   | Utilise<br>sélec<br>puis                    |
|---------|--|---|
|         | Plages de valeurs  | selec                                       |
|         | Signe +/-: Inclure Borne inférieur Opérateur: Entre Borne inférieur De: * 01.01.2010 01.01.2010 A: * 31.12.2010 31.12.2010 | Valide<br>« OK                              |
|         | Saisissez un intervalle pour : Borne supérieur<br>Date de la facture: 01.01.2010 - 31.12.2010                              | II est<br>valeu<br>bouto<br>valeu<br>par ui |
|         | OK Interrompre   | •   |

Utiliser le premier bouton de sélection pour sélectionner la valeur de la borne inférieure puis le second bouton de sélection pour sélectionner la valeur de la borne supérieure de l'intervalle.

Valider la saisie en cliquant sur le bouton « OK ».

Il est possible de saisir directement les valeurs de l'intervalle sans utiliser les poutons de sélection. Pour cela, saisir les valeurs des borne inférieure et supérieure par un « - ».

Il est aussi possible d'annuler une saisie en cours en cliquant sur la croix qui apparaît dans la colonne « Sélection actuelle ».

| Variables générales |   |   |                    |    |             |  |
|---------------------|---|---|--------------------|----|-------------|--|
| Г                   |   | Variable⊥ <sup>⊤</sup>                            | Sélection actuelle |    | Description |  |
| P                   | • | Exercice comptable (entrée valeur individuelle, o | 2014               | ×J |             |  |
|                     |   | Période comptable (Plage de valeurs)              |                    | đ  |             |  |

### 1.3.2 Exécution de la requête

1. Pour vérifier que la saisie est bien conforme au format attendu, cliquer sur le bouton « Contrôler » (étape facultative).

|   |                                       | 21                       |         |   |  |  |  |  |
|---|---------------------------------------|--------------------------|---------|---|--|--|--|--|
|   |                                       | Contrat en cours         | Ē       |   |  |  |  |  |
|   |                                       | Statut contrat SD        | B; C; # | Traité partiellement; Traité intégralement; N |  |  |  |  |
|   |                                       | No contrat SD            | Ð       |   |  |  |  |  |
| , | 2                                     | Année de la base arrétée | # 0     | #   |  |  |  |  |
|   | ОК                                    | Contrôler                |         |   |  |  |  |  |
|   | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |                          |         |   |  |  |  |  |

2. Cliquer sur le bouton «OK » pour lancer la requête

|           |   | 4 P                      |         |   |
|-----------|---|--------------------------|---------|---|
|           |   | Contrat en cours         | Ð       |   |
|           |   | Statut contrat SD        | B; C; # | Traité partiellement; Traité intégralement; N |
|           |   | No contrat SD            | D       |   |
|           | * | Année de la base arrétée | # 🗇     | #   |
| Contrôler |   | Contrôler                |         |   |
|           |   |                          |         |   |
|           |   | <b>(1)</b>               |         |   |

# **1.4 Variantes d'exécution**

Une variante d'exécution est une mémorisation des critères de sélection qui permet d'éviter d'avoir à saisir les mêmes informations à chaque exécution de la requête. Une variante d'exécution est propre à une requête.

1. Une fois que les valeurs sont renseignées dans l'écran de sélection, cliquer sur le bouton « Sauvegarder sous ».

| Sa | isie d | e variables                     |                    | 1     |  |
|----|--------|---------------------------------|--------------------|-------|--|
| _  |        |                                 |                    | Ŭ     |  |
|    | Varia  | ntes disponibles: 💌 Sauvegarder | Sauvegarder sous   | Suppr | imer Afficher la personnalisation de la variable |
|    | Var    | iables générales                |                    |       |  |
|    |        | Variable ≞ <sup>∓</sup>         | Sélection actuelle |       | Description                                      |
|    |        | Période de création             |                    | đ     |  |
|    |        | Délégation régionale            | 0014               | ð     | MIDI-PYRENEES                                    |
|    |        | Client donneur d'ordre          |                    | ð     |  |
|    |        | Client payeur                   |                    | đ     |  |
|    |        | Partenaire donneur d'ordre      |                    | ð     |  |
|    |        | Partenaire payeur               |                    | ð     |  |
|    |        | Type de contrat SD              | Z11                | ð     | Z11 Contrat équipe-conseil                       |
|    |        | Contrat en cours                |                    | ð     |  |
|    |        | Statut contrat SD               |                    | D     |  |
|    |        | No contrat SD                   |                    | D     |  |
|    | *      | Année de la base arrétée        | #                  | ð     | #  |
|    | OK     | Contrôler                       |                    |       |  |

2. Renseigner le nom de la variante dans le champ « Description ». Puis cliquer sur le bouton « OK »

| Sauvegarder variante                   |                |
|--|----------------|
| Sauvegarder comme variante utilisateur |                |
| Description:                           |                |
|  |                |
|  | OK Interrompre |

L'option « Sauvegarder comme variante utilisateur », doit rester cochée. En effet les variantes crées ne sont accessibles que par l'utilisateur qui les a créés. Si elle est décochée un message d'erreur s'affichera

3. La variante est désormais accessible depuis le menu déroulant sur l'écran de sélection de la requête.

| Sai | Saisie de variables  |                            |                    |             |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|----------------------------|--------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|
|     |  |                            |                    |             |  |  |  |  |  |  |
|     | Variantes disponibles Sauvegarder Sauvegarder sous Supprimer Afficher la personnalisation de la variable |                            |                    |             |  |  |  |  |  |  |
|     | Var  | iables générales variante1 | Sélection actuelle | Description |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Période de création        | đ                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Délégation régionale       | ð                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Client donneur d'ordre     | ð                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Client payeur              | ð                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Partenaire donneur d'ordre | đ                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Partenaire payeur          | đ                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Type de contrat SD         | ð                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Contrat en cours           | đ                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | Statut contrat SD          | đ                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     |  | No contrat SD              | đ                  |             |  |  |  |  |  |  |
|     | *  | Année de la base arrétée   | # 0                | #           |  |  |  |  |  |  |
|     | OK   | Contrôler                  |                    |             |  |  |  |  |  |  |

En sélectionnant la variante, les valeurs sont automatiquement reprises dans l'écran de sélection. Il est possible de supprimer une variante en cliquant sur le bouton « supprimer » après l'avoir sélectionnée dans la liste déroulante. Dans l'exemple ci-dessous, la « variante1 » est supprimée.



Il est possible de modifier une variante existante. Pour cela, il faut sélectionner la variante, modifier ses valeurs dans l'écran de sélection puis cliquer sur le bouton « Sauvegarder » qui enregistre les dernières modifications effectuées.

| Variantes disponibles: | Variante1 | • | Sauvegarder | Sauvegarder sous | Supprimer |
|------------------------|-----------|---|-------------|------------------|-----------|
|                        |           |   |             |                  |           |

# 1.5 Structure et contenu du résultat de requête

Le résultat de la requête est proposé sous la forme d'un tableau croisé qui restitue un « ratio » qui est la donnée chiffrée (montant, nombre ...) en fonction « d'axes d'analyse » proposés par défaut en ligne ou colonne du tableau.

| Am  | ner comme Table                   | - Information Version o     | Impression   EX            | portation vers excerne                    | Expertation versions                                 | -                    |
|---|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|---|--|----------------------|
| r Colonnes  | Délégation Régionale de l'agent ≞ |                             | Nb agents permanents       | Nb agents<br>non permanents <sup>≟⊽</sup> | Nb engagements $_{\pm^{\overline{\nu}}}$ individuels | Nb OTP≟ <sup>∓</sup> |
| <ul> <li>Ratios</li> </ul>  | DR01                              | Paris A                     | 2.510                      | 2.209                                     | 349  | 169                  |
| r Lignes  | DR02                              | Paris B                     | 2.579                      | 2.222                                     | 399  | 231                  |
| <ul> <li>Delegation Regionale de l'agent</li> <li>Caractéristiques libres</li> </ul>        | DR03                              | lle de France Est           | 1.691                      | 1.050                                     | 178  | 114                  |
| Catégorie salarié   | DR04                              | lle de France Sud           | 3.304                      | 2.807                                     | 586  | 256                  |
| <ul> <li>Categorie salarie</li> <li>Fournisseur</li> <li>Grade</li> <li>Institut</li> </ul> | DR05                              | lle de France O & N         | 2.276 2.153<br>1.334 1.553 |   | 453  | 211                  |
|   | DR06                              | Centre-Est                  |                            |   | 257  | 143                  |
|   | DR07                              | Rhone-Auvergne              | 2.200                      | 2.390                                     | 469  | 246                  |
| <ul> <li>Matricule agent</li> </ul>   | DR08                              | Centre-Poitou-Charente      | 962                        | 1.325                                     | 271  | 139                  |
| <ul> <li>No contrat OTP</li> </ul>  | DR10                              | Alsace                      | 1 Sau                      | t   | ▶ 353  | 194                  |
| No El   | DR11                              | Alpes                       | 2 Filtr                    | e   | ► 488  | 269                  |
| Origine de l'agent  | DR12                              | Provence                    | Mod                        | lifier l'analyse descenda                 | nte  358   | 193                  |
| <ul> <li>Permanent/Non perm</li> <li>Procédure particulière</li> </ul>                      | DR13                              | Languedoc-Roussillon        | Propriétés                 |   | 489  | 260                  |
| Sous-domaine du personnel   | DR14                              | Midi-Pyrénées               | 2.188                      | 2.520                                     | 594  | 271                  |
| <ul> <li>Statut agent</li> </ul>  | DR15                              | Aquitaine-Limousin          | 1.266                      | 1.244                                     | 267  | 169                  |
| <ul> <li>Type contrat OTP</li> </ul>  | DR16                              | Paris Michel-Ange           | 1.466                      | 1.387                                     | 54   | 13                   |
| <ul> <li>Type contrat travail</li> </ul>  | DR17                              | Bretagne Pays de la Loire   | 1.221                      | 1.539                                     | 251  | 142                  |
| <ul> <li>Unité Labintel</li> </ul>  | DR18                              | Nord-pas-de-Calais Picardie | 723                        | 1.461                                     | 287  | 133                  |
|   | DR19                              | Normandie                   | 592                        | 1.664                                     | 398  | 81                   |
|   | DR20                              | Cote d'Azur                 | 823                        | 782                                       | 186  | 101                  |
|   | Réceillet globai                  |                             | 12.710                     | 01.000                                    | 0.007  | 0.070                |

Il comprend :

- d) Un bloc de données qui contient le résultat de la requête sous forme de tableau croisé.
- e) Un bloc de navigation : qui liste les axes d'analyse et ratios en colonnes et lignes et les axes d'analyses proposés en « Caractéristiques libres » qui ne font pas partie du tableau restitué mais qui peuvent être ajoutés en ligne ou colonne. A partir de ce bloc de navigation il est possible d'ajouter, supprimer des axes d'analyse ou de filtrer les données.
- f) Une barre d'outils, permettant d'accéder aux fonctionnalités d'export, d'impression et de sauvegarde de la mise en forme du résultat de requête (appelée vue de requête.).
- g) Un menu contextuel, qui permet d'accéder à des fonctionnalités de mise en forme, de tri et filtre des données ainsi qu'à la liste des données de détail via saut de requête.



Le menu contextuel est accessible par clic droit de la souris après avoir au préalable sélectionné une cellule du tableau.

En effet les options proposées dans le menu seront différentes selon que vous vous trouviez sur les caractéristiques, sur l'entête de colonne ou sur les ratios. La liste de détail sera également restituée en fonction des critères correspondant à la cellule.

## 1.6 Accès aux données de détail

Il est possible depuis la plupart des résultats de requête d'accéder à la liste des données de détail correspondant au montant ou au nombre de la cellule sélectionnée.

Pour cela, cliquer sur la cellule du tableau dont on souhaite consulter le détail. Faire un clic droit de la souris. Puis sélectionner « Saut » et la liste de détail souhaitée. Par défaut, la liste de détail s'ouvre dans un nouvel onglet mais on peut aussi la faire ouvrir dans une nouvelle fenêtre en appliquant les options Internet suivantes :

| Line phone many law aport 1  |  |
|--|--|
| Options Internet   | 502014 la lista de dét. Oto Cuini des en server de metrie. Y   |
| Général Sécurité Confidentialité Contenu Connexions Programmes Avancé  | Paramètres des onglets de navigation   |
| Page de démarrage Pour créer des onglets de page de démarrage, entrez une adresse par ligne. https://www.google.fr/  | Activer la navigation avec onglets (redémarrage d'Internet Explorer requis)  Mavertir lors de la fermeture de plusieurs onglets  Toujours activer l'onglet qui vient d'être créé  Affiche un aperçu des onglets induit dels de la barre des tâches*                              |
| Page actuelle Par défaut Utiliser un nouvel onglet Démarrage   | Activer l'Aperçu mosaque (Ctrl + Q)*     Activer les groupes d'onglets*<br>Ouvrir chaque nouvel onglet à côté de l'onglet actif     Nouvrir que la première page de démarrage au lancement d'Internet Explorer   |
| Démarrer avec les onglets de la dernière session     Démarrer avec la page d'accueil Onglets   | A l'ouverture d'un nouvel onglet, ouvrir :           Nouvelle page d'onglet  |
| Modifier la présentation des pages Web dans les onglets. Onglets O<br>Historique de navigation<br>Supprimer les fichiers temporaires, l'historique, les cookies, les mots de passe<br>enregistrés et les données de formulaires Web. | Laisser Internet Explorer choisir le mode d'ouverture des fenêtres contextuelles     Toujours ouvrir les fenêtres contextuelles dans une nouvelle fenêtre     Toujours ouvrir les fenêtres contextuelles dans un nouvel onglet     Ouvrir les liens des autres programmes dans : |
| Supprimer l'historique de navigation en quittant le navigateur Supprimer Paramètres  | <ul> <li>Une nouvelle fenêtre</li> <li>Un nouvel onglet dans la fenêtre active</li> <li>L'onglet ou la fenêtre active</li> </ul>   |
| Apparence Couleurs Langues Polices Accessibilité   | * Ne prend effet qu'après le redémarrage de votre ordinateur.           Paramètres par défaut         OK         Annuler   |
| OK Annuler Appliquer   |  |
| Date de fermeture référentiel structures   | · 0  |

Dans l'exemple de résultat de requête suivant qui restitue des nombres de commandes par exercice/période comptable, un saut est effectué depuis le tableau pour consulter la liste des 359 commandes

|                              | Nb commandes a T | Nb postes commandes $\mathbb{A}^{\mathbb{T}}$ | Mnt co | ommandé HT≞®  | Mnt servic |
|------------------------------|------------------|---|--------|---------------|------------|
| Exercice comptable/période = |                  |   |        | EUR           |            |
| JAN 2010                     | 217              | 552   |        | 124.831,70    | 1          |
| FEV 2010                     | 349              | 891   |        | 322.468,79    | 2          |
| MAR 2010                     | 355              | Saut  | •      | Liste des Com | mandes 1   |
| AVR 2010                     | 395              | Modifier l'analyse descend                    | ante 🕨 | 263.282,77    | 2          |
| MAI 2010                     | 264              | Propriétés                                    | •      | 208.258,31    | 1          |
| JUN 2010                     | 332              | 775   |        | 221.442,47    | 1          |
| JUL 2010                     | 294              | 647   |        | 225.826,05    | 1          |

| Document d'achat ≞ | No de Commande XLAB ${\scriptstyle \pm}$ | Date document d'achat ± | Date d'intégration dans BFC ${\scriptstyle \pm}$ | No Marché ≞ | Type d | e marché ≞      | Fournisseur 🛓 |
|--------------------|--|-------------------------|--|-------------|--------|-----------------|---------------|
| 2001851949         | L11581                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001004680    |
| 2001852023         | L07604                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001007872    |
| 2001852065         | L11808                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001007872    |
| 2001852433         | L05418                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001026926    |
| 2001852748         | L05212                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001027672    |
| 2001852761         | L03080                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001027672    |
|                    |  |                         | #  | #           | #      | Non affecté     | 0001027672    |
| 2001852812         | L67122                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001027856    |
| 2001853042         | L05831                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001032308    |
| 2001853212         | L06324                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0004033939    |
| 2001853231         | L52799                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0009001728    |
| 2001854303         | L22843                                   | 02.02.2010              | 01.02.2010                                       | 000000190   | ZNAT   | Marché national | 0001002906    |
| 2001856156         | L00038                                   | 03.02.2010              | 02.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001006308    |
| 2001856180         | L17586                                   | 03.02.2010              | 02.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001007452    |
| 2001856195         | L08093                                   | 03.02.2010              | 02.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001007872    |
| 2001856227         | L52866                                   | 03.02.2010              | 02.02.2010                                       | #           | #      | Non affecté     | 0001008169    |
|                    |  |                         | #  | 4           | -      | Man affects     | 0004000400    |



Tous les résultats de requête ne proposent pas forcément un accès à des listes de détail.

# 1.7 Exporter le résultat de la requête

Il est possible d'exporter le résultat de la requête au format Excel en conservant la mise en forme de l'état ou au format .csv (séparateur « ; ») qui permet de récupérer les données sans mise en forme.

| Dénombrement et montant global des contrats SD |                                  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Ouvrir Sauvegarder sous Afficher comme Table   | Information Version d'impression | n Exportation vers Excel Exportation vers CSV |  |  |  |  |  |  |  |

Avant de lancer l'exportation, attention à choisir correctement les options d'export. L'export Excel correspondra parfaitement à ce qui est affiché sur le portail. Notamment, pour afficher les sigles %, les devises.... Pour cela, faire la manipulation suivante :

- Au niveau de la requête sur le portail, aller dans « Options »
- Sélectionner l'onglet « Table »
- Décocher la case correspondant à « Afficher échelles de valeurs »
- Cliquer sur « Reprendre »

| Suivi des ressources mises en place   | Dernière MàJ des données : 21.10.2014 07:36:38 |
|---|--|
| Ouvrir Sauvegarder sous Afficher comme Table 💌 Information Version d'impression Exportation vers Excel Exportation vers CSV   | Fittre Options                                 |
| Table Graphique Exceptions Conditions Fournisseur données   |  |
| Mise en forme Options spécifiques aux cellules Options spécifiques aux données  |  |
| Styles alternés pour entrées de table Visualisation des exceptions: Couleur  Afficher textes répétés Couleur  Afficher textes répétés  Couleur  Afficher textes répétés  Afficher échelles de valeurs  Couleur  Afficher échelles de valeurs  Afficher échelles de valeurs  Couleur  Afficher échelles de valeurs  Afficher échelles de vale |  |
| Clôturer  |  |

Pour que les exceptions soient visibles dans le fichier exporté, il faut les afficher sur le portail avant l'export, comme on peut le voir ci-dessous.

|   | Situation budgétaire                        |                         |                     |                |                             |                  |                    |             |
|---|---|-------------------------|---------------------|----------------|-----------------------------|------------------|--------------------|-------------|
|   | Ouvrir Sauvegarder sous.                    | Afficher comme Tat      | ole 💌               | Information \  | /ersion d'impression        | Exportation rers | Excel Exportation  | n vers CSV  |
|   | Table Graphique                             | Exceptions Conditions   | Fournisseur données | ŝ              |                             | Exp              | ortation vers Exce | el          |
|   | Exception a* S                              | atatut a∛ Définition a∛ |                     |                |                             |                  |                    |             |
|   | Exception du statut A                       | Actif Bon 1: = 0        |                     |                |                             |                  |                    |             |
|   | Ajouter Détails Changer                     | de statut Supprimer     |                     |                |                             |                  |                    |             |
|   |   |                         |                     |                |                             |                  |                    |             |
|   |   |                         |                     |                |                             |                  |                    |             |
|   |   |                         |                     |                |                             |                  |                    |             |
|   |   |                         |                     |                |                             |                  |                    |             |
|   |   |                         |                     |                |                             |                  |                    |             |
| ľ | Clöturer                                    |                         |                     |                |                             |                  |                    |             |
|   | ▼ Colonnes                                  |                         |                     |                | Dispo réparti≟ <sup>∓</sup> | AE en place a*   | Engagement≟®       | Réalisé≞∛   |
|   | <ul> <li>Ratios</li> </ul>                  | Domaine fonctionnel     |                     |                | EUR                         | EUR              | EUR                | E           |
|   | ▼ Lignes                                    | Résultat global         |                     |                | 9.070.498,90                | 1.203.392.950,43 | 485.990.802,98     | 133.794.783 |
|   | <ul> <li>Domaine fonctionnel</li> </ul>     | ▼A1ANRPROV              | Solde ANR hors TVAR | Ł              | 0,00                        | 0,00             |                    |             |
|   | <ul> <li>Unité</li> </ul>                   | ▼9000CNRS2              | TOTAL CNRS HORS E   | T PAR INSTITUT | S 0,00                      | 0,00             |                    |             |
|   | <ul> <li>Caractéristiques libres</li> </ul> |                         |                     |                |                             |                  |                    |             |

Exception affichée sur le portail:

Exception visible sur l'export Excel :

| 1 | А  | В                                | С             | D                | E              | F              | G             |
|---|--|----------------------------------|---------------|------------------|----------------|----------------|---------------|
|   | Situation budgétaire   |                                  |               |                  |                |                |               |
|   | Pour ajuster la zone filtre, faites glisser les caractéristiques de<br>l'espace de navigation vers cette zone. | -                                |               |                  |                |                |               |
|   | Liste des exceptions   |                                  |               |                  |                |                |               |
| 1 | Exception du statut  | Actif                            | Bon 1: = 0    |                  |                |                |               |
| 1 |  |                                  |               |                  |                |                | -             |
|   |  |                                  | Dispo réparti | AE en place      | Engagement     | Réalisé        | Dispo réparti |
|   | Domaine fonctionnel  |                                  | EUR           | EUR              | EUR            | EUR            |               |
| D | Résultat global  |                                  | 9 070 498,90  | 1 203 392 950,43 | 485 990 802,98 | 133 794 783,66 | 4 866 47      |
| 1 | A1ANRPROV  | Solde ANR hors TVAR              | 0,00          | 0,00             |                |                |               |
| 2 | 9000CNRS2  | TOTAL CNRS HORS ET PAR INSTITUTS | 0,00          | 0,00             |                |                |               |
| 3 | 9000DELEGATION   | DELEGATIONS                      | 0,00          | <sub>0,00</sub>  |                |                |               |
| 4 | A1CCD  | CCD Agrégat 1                    | 102 596,66    |                  |                |                | 88 77         |
| 5 | 9000CNRS2  | TOTAL CNRS HORS ET PAR INSTITUTS | 102 596,66    |                  |                |                | 88 77         |

### **1.7.1 Exportation vers Excel**

Cliquer sur le bouton Exportation vers Excel puis sur le bouton « Ouvrir » de la fenêtre de téléchargement ci-dessous :

| Voulez-vous ouvrir ou enregistrer P_OANALYSIS_PATTERN.xls à partir de recette-e6-bfc.dsi.cnrs.fr ? | Ouvrir | Enregistrer | • | Annuler | × |
|--|--------|-------------|---|---------|---|
|  |        |             |   |         |   |

A l'ouverture du fichier, il se peut que la fenêtre suivante apparaisse :

| м | crosoft | Office Excel  |
|---|---------|---|
|   |         | Le format du fichier que vous tentez d'ouvrir, « P_OANALYSIS_PATTERN.xls », est différent de celui spécifié par l'extension de fichier. Assurez-vous que le fichier n'est<br>pas endommagé et qu'il provient d'une source fiable avant de l'ouvrir. Souhaitez-vous ouvrir le fichier maintenant ? |
|   |         | Oui Non Aide  |

Cliquer alors sur « Oui »

Pour conserver ce fichier au format Excel : une fois la requête ouverte sur Excel, utiliser l'option « Enregistrer sous » puis modifier le format de fichier proposé par défaut en sélectionnant le format Excel.

| Enregistrer sous           |                              |   |         | ?                |
|----------------------------|------------------------------|---|---------|------------------|
| Enregistrer <u>d</u> ans : | 📋 Mes documer                | ts 💌  | (d) - 🚺 | × 🖆 🎟            |
| Mes documents<br>récents   | 醠 Ma musique<br>😬 Mes images |   |         |                  |
| 🚱 Bureau                   |                              |   |         |                  |
| 🗎 Mes documents            |                              |   |         |                  |
| 😼 Poste de travail         |                              |   |         |                  |
|                            |                              |   |         |                  |
|                            | <u>N</u> om de fichier :     | "P_OANALYSIS_PATTERN 1 .xls"                                    | ~       |                  |
|                            | <u>Type</u> de fichier :     | Page Web à fichier unique                                       | Nom de  | e fichier ou adr |
|                            | Titre de la page :<          | Classeur Excel<br>Classeur Excel (prenant en charge les macros) | ^       |                  |
|                            | Enregistrer :                | Classeur Excel binaire<br>Classeur Excel 97 - 2003              |         |                  |
| Outiļs 🔻                   |                              | Données XML<br>Page Web à fichier unique                        |         | Annuler          |
| ·                          |                              |   |         |                  |

### 1.7.2 Exportation vers CSV :

Cette option permet d'exporter les données sans mise en forme.

Cliquer sur le bouton Exportation vers CSV puis sur le bouton « Ouvrir » de la fenêtre de téléchargement ci-dessous :

| Voulez-vous ouvrir ou enregistrer P_OANALYSIS_PATTERN.csv à partir de recette-e6-bfc.dsi.cnrs.fr ? | Ouvrir | Enregistrer | - | Annuler | × |  |
|--|--------|-------------|---|---------|---|--|
|--|--------|-------------|---|---------|---|--|

-

Annuler

×

Enregistrer

| А             | D              | U               | U               | C              | Г              | 0              | п             |       |
|---------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|-------|
| þÿ"Dénomb     | ement et mo    | ntant global    | des contrats s  | SD"            |                |                | -             |       |
| Dernière Mà.  | l des donnée   | s :             |                 | F              | ichier au forr | mat CSV        |               |       |
| 04.09.2011 05 | 5:33:23        |                 |                 |                |                |                |               |       |
| Afficher com  | me             |                 |                 |                |                |                |               |       |
| Pour ajuster  | la zone filtre | , faites glisse | r les caractéri | stiques de l'e | espace de nav  | igation vers o | cette zone.   |       |
| Liste des exc | eptions        |                 |                 |                |                |                |               |       |
| Aucune exce   | ption définie  | 2               |                 |                |                |                |               |       |
|               | Nombre de o    | Nb contrats S   | Nb Contrats     | Nombre pos     | Montant tota   | Montant tota   | Montant tota  | I TTC |
| Période de c  | réation        |                 |                 |                | EUR            | EUR            | EUR           |       |
| 09.2006       | 1              |                 | 1               |                |                |                |               |       |
| 11.2006       | 213            |                 | 213             |                |                |                |               |       |
| 12.2006       | 104            |                 | 104             |                |                |                |               |       |
| 01.2007       | 2.997          | 2.420           | 577             | 2.608          | 91.231.485,6   | 5.284.701,17   | 96.516.186,78 | 3     |
| 02.2007       | 572            | 531             | 41              | 576            | 44.477.770,9   | 865.761,52     | 45.343.532,47 | 7     |
| 03.2007       | 843            | 833             | 10              | 945            | 106.828.261,   | 1.480.631,43   | 108.308.893,2 | 21    |
| 04.2007       | 462            | 460             | 2               | 531            | 72.080.946,5   | 7.341.801,62   | 79.422.748,14 | ŧ.    |
|               |                |                 |                 |                |                |                |               |       |



Les montants comportent des «.» qu'il faudra supprimer pour les exploiter. Utiliser la fonction « Remplacer » sous Excel : «.» par « »

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer P\_0ANALYSIS\_PATTERN.xls à partir de recette-e6-bfc.dsi.cnrs.fr ?



Ne jamais utiliser l'option « Enregistrer » lors de l'export vers Excel ou CSV car le format proposé par défaut n'est pas le bon et le fichier ne sera pas sauvegardé correctement.

Ouvrir

# 1.8 Imprimer le résultat de la requête (version d'impression)

Le rapport peut être imprimé au format PDF.

1. Cliquer sur le bouton « Version d'impression » et sélectionner les options souhaitées. Puis cliquer sur « OK » »

| Dénombrement et montant global des d   | ontrats SD  |                 |             |      |                  |                |           |                      |
|--|-------------|-----------------|-------------|------|------------------|----------------|-----------|----------------------|
| Ouvrir Sauvegarder sous Afficher o   | comme Tabl  | e 🔻             | Information | Vers | ion d'impression | Exportation ve | ers Excel | Exportation vers CSV |
| Différentes ontions neuvent  | âtra utilie | sées pour cet   | te evnort   |      |                  |                |           |                      |
|  | ere uni     | sees pour cer   | te export   | •    |                  |                |           |                      |
| Export Dialog  |             |                 |             |      |                  |                |           |                      |
| Echelle  | Page        |                 |             | Γ    | Permet de c      | choisir le m   | ode co    | uleur ou noir et     |
| <ul> <li>Ajuster a la largeur de page</li> <li>Répéter titres de colonnes</li> </ul> | Motif:      | Standard SAD    |             |      | blanc lors de    | l'exportation  | n.        |                      |
| <ul> <li>Adapter à la page</li> </ul>  | Taille:     | A4 210 x 297 mm |             |      |                  |                |           |                      |
| O Poster   | Alignement: | Portrait 💌      |             | _    |                  |                |           |                      |
| ✓ Répéter colonnes clés  | 2           |                 |             |      | Permet de c      | choisir le m   | ode d'e   | exportation entre    |
|  | En-tête     |                 |             |      | « portrait » oi  | u « paysage    | e ».      |                      |
| Marges en mm 💌   | A gauche:   | Aucun           | •           |      |                  |                |           |                      |
|  | Centre:     | Aucun           | -           |      |                  |                |           |                      |
| En haut: 20.0  | A droite:   | Aucun           | -           |      |                  |                |           |                      |
| En bas: 20.0   |             |                 |             |      |                  |                |           |                      |
| A droite: 20.0   | Pied de pa  | ge              |             |      |                  |                |           |                      |
|  | A gauche:   | Aucun           | •           |      |                  |                |           |                      |
|  | Centre:     | Aucun           | -           |      |                  |                |           |                      |
|  | A droite:   | Aucun           | -           |      |                  |                |           |                      |
|  |             |                 |             |      |                  |                |           |                      |
|  |             |                 |             |      | OK Inte          | arromore .:    |           |                      |
|  |             |                 |             |      |                  |                |           |                      |

2. La fenêtre d'impression PDF s'affiche.

| BEX  | : Web       |                       |                               |                |                  |          |
|------|-------------|-----------------------|-------------------------------|----------------|------------------|----------|
|      | 🗎   🚑 -   < | 1   1   0             | ) 🖲 🔢 🗸                       | Rechercher     | •                |          |
|      |             |                       | Nombre de contrats SD et USAR | Nb contrats SD | Nb Contrats USAR | Nombre p |
|      |             | Période de création 🕏 |                               |                |                  |          |
| 55   |             | 11.2006               | 1                             |                | 1                |          |
| - 54 |             | 01.2007               | 2.453                         | 2.452          | 1                |          |
|      |             | 02.2007               | 538                           | 538            |                  |          |
| Y    |             | 03.2007               | 840                           | 840            |                  |          |
|      |             | 04.2007               | 451                           | 451            |                  |          |
|      |             | 09.2007               | 20                            | 20             |                  |          |
|      |             | 11.2007               | 1                             | 1              |                  |          |
|      |             | 12.2007               | 1                             | 1              |                  |          |
|      |             | 03.2008               | 2                             | 2              |                  |          |
|      |             | 10.2008               | 2                             | 2              |                  |          |
|      |             | 07.2009               | 3                             | 3              |                  |          |
|      |             | 06.2010               | 3                             | 3              |                  |          |
|      |             |                       |                               |                |                  |          |

# 2 Personnalisation des requêtes

Pour conserver les personnalisations des résultats de requête : ajout d'axes, filtre, mise en forme, conditions etc...la requête doit être sauvegardée.

Cf.3 Sauvegarder une requête personnalisée p.50

# 2.1 Ajouter un axe d'analyse

### 2.1.1 1<sup>re</sup> option : ajout par « glisser – déplacer »

1. Dans liste des caractéristiques libres, positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic gauche et déplacer le curseur vers la zone « Lignes » ou la zone « Colonnes », selon que l'on souhaite ajouter l'axe en ligne ou en colonne.

|   |                              | Nb commandes 47 |
|---|------------------------------|-----------------|
| <ul> <li>Colonnes</li> </ul>                |                              |                 |
| Ratios                                      | Exercice comptable/période = |                 |
| ▼ Lignes                                    | AVR 2010                     | 395             |
| Exercice comptable/période                  | Résultat global              | 395             |
| <ul> <li>Caractéristiques libres</li> </ul> |                              |                 |
| <ul> <li>CA Marché / Hors Marché</li> </ul> |                              |                 |
| Cde soldée (O/N)                            |                              |                 |
| <ul> <li>Centre de coût</li> </ul>          |                              |                 |
| <ul> <li>Centre financier</li> </ul>        |                              |                 |

2. Relâcher le bouton de la souris : le nouvel axe d'analyse est ajouté dans le tableau à l'endroit choisi.

| ▼ Colonnes                                     |                              |                    | -                   | Nb commandes # 1 |
|--|------------------------------|--------------------|---------------------|------------------|
| Ratios   | Exercice comptable/période ± | Cde soldée (O/N) ≞ |                     |                  |
| ▼ Lignes                                       | AVR 2010                     | Ν                  | Commande non soldée | 5                |
| <ul> <li>Exercice comptable/période</li> </ul> |                              | 0                  | Commande soldée     | 390              |
| <ul> <li>Cde soldée (O/N)</li> </ul>           | Résultat global              |                    |                     | 395              |
| <ul> <li>Caractéristiques libres</li> </ul>    | _                            |                    |                     |                  |
| CA Marché / Hors Marché                        |                              |                    |                     |                  |

Centre de coût
Centre financier

### 2.1.2 2<sup>ème</sup> option : ajout via le menu contextuel

1. Positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

|          |                        | Nb command     | es≞₹ | Nb postes commandes $\mathbb{R}^{\mathbb{T}}$ | Mnt commandé HT a ? | Mnt services faits at |
|----------|------------------------|----------------|------|---|---------------------|-----------------------|
| Exercice | comptable/période ≞    |                |      |   | EUR                 | EUR                   |
| AVR 201  | Retour                 | •              | 395  | 923   | 263.282,77          | 230.192,71            |
| Résultat | Saut                   | •              | 395  | 923   | 263.282,77          | 230.192,71            |
|          | Filtre                 | •              |      |   |                     |                       |
|          | Modifier l'analyse des | scendante 🕨 🕨  |      |   |                     |                       |
|          | Propriétés             | •              |      |   |                     |                       |
|          | Trier Exercice compta  | able/période 🕨 |      |   |                     |                       |

2. Sélectionner le sous-menu « Modifier l'analyse descendante » puis le sous-menu « Développer par » et enfin l'option souhaitée.

|         |                         | Nb comman    | des≞∛  | Nb postes commandes $\mathbb{A}^{\mathbb{T}}$ | Mnt commandé HT a Mnt services faits |                | Mnt services faits a* | Mnt facturé HT≟∛ |
|---------|-------------------------|--------------|--------|---|--------------------------------------|----------------|-----------------------|------------------|
| Exercio | ce comptable/période ≞  |              |        |   |                                      | EUR            | EUR                   | EUR              |
| AVR 2   | Retour                  | •            | 395    | 923   | 26                                   | 3.282,77       | 230.192,71            | 254.365,25       |
| Résult  | Saut                    | •            | 395    | 923   | 26                                   | 3.282,77       | 230.192,71            | 254.365,25       |
|         | Filtre                  | •            |        |   |                                      |                |                       |                  |
|         | Modifier l'analyse desc | endante 🕨 🕨  | Dével  | lopper par                                    |                                      | CA Marc        | ché / Hors Marché     |                  |
|         | Propriétés              | •            | Echar  | nger Exercice comptable/pér                   | riode avec 🕨                         | Cde sok        | lée (O/N)             |                  |
|         | Trier Exercice comptabl | le/période 🕨 | Supp   | rimer analyse descendante                     |                                      | Centre de coût |                       |                  |
|         |                         |              | Interv | ertir les axes                                |                                      | Centre f       | inancier              |                  |
|         |                         |              |        |   |                                      | Compte         | budgétaire            |                  |

3. Le nouvel axe d'analyse est ajouté à droite de l'axe sélectionné.

|                              |                           |                     | Nb commandes ≞ <sup>∓</sup> | Nb postes commandes a* | Mnt commandé HT a* | Mnt services faits #7 |
|------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------|--------------------|-----------------------|
| Exercice comptable/période = | Cde soldée (O/N) $\doteq$ |                     |                             |                        | EUR                | EUR                   |
| AVR 2010                     | Ν                         | Commande non soldée | 5                           | 10                     | 17.099,96          | 16.456,46             |
|                              | 0                         | Commande soldée     | 390                         | 913                    | 246.182,81         | 213.736,25            |
| Résultat global              |                           |                     | 395                         | 923                    | 263.282,77         | 230.192,71            |

## 2.2 Supprimer un axe d'analyse

### 2.2.1 1<sup>re</sup> option : Suppression par « glisser-déplacer »

1. Dans la zone « Colonnes » ou « Lignes » positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic gauche puis sans relâcher déplacer le curseur vers la zone « Caractéristiques libres »

| <ul> <li>Colonnes</li> </ul>                   |                              |                    |                     | Nb commandes at |
|--|------------------------------|--------------------|---------------------|-----------------|
| Ratios   | Exercice comptable/période = | Cde soldée (O/N) ≞ |                     |                 |
| ▼ Lignes                                       | AVR 2010                     | N                  | Commande non soldée | 5               |
| <ul> <li>Exercice comptable/période</li> </ul> |                              | 0                  | Commande soldée     | 390             |
| Cde soldée (O/N)                               | Résultat global              |                    |                     | 395             |
| <ul> <li>Caractéristiques libres</li> </ul>    |                              |                    |                     |                 |
| <ul> <li>CA Marché / Hors Marché</li> </ul>    |                              |                    |                     |                 |
| • Centre de coût 🛛 📩                           |                              |                    |                     |                 |
| Centre financier     X                         |                              |                    |                     |                 |

2. Relâcher le bouton de la souris : le nouvel axe d'analyse est supprimé du tableau, et l'axe est déplacé dans la zone « Caractéristiques libres ».

| ▼ Colonnes                                  |                              | Nb commandes $\mathbb{A}^{\mathbb{T}}$ |
|---|------------------------------|--|
| Ratios                                      | Exercice comptable/période a |  |
| ▼ Lignes                                    | AVR 2010                     | 395                                    |
| Exercice comptable/période                  | Résultat global              | 395                                    |
| <ul> <li>Caractéristiques libres</li> </ul> |                              |  |
| <ul> <li>CA Marché / Hors Marché</li> </ul> |                              |  |
| <ul> <li>Cde soldée (O/N)</li> </ul>        |                              |  |
| <ul> <li>Centre de coût</li> </ul>          |                              |  |
| <ul> <li>Centre financier</li> </ul>        |                              |  |

### 2.2.2 2<sup>ème</sup> option : Suppression via le menu contextuel

- 1. Positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
- 2. Sélectionner le sous-menu « Modifier l'analyse descendante » puis l'option « Supprimer analyse descendante ».

|                              |                    |                 |                         | Nb commandes $\mathbb{R}^7$ | N   | b postes commandes a* | Mnt commandé |
|------------------------------|--------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------------|-----|-----------------------|--------------|
| Exercice comptable/période ± | Cde soldée (O/N) ≞ |                 |                         |                             |     |                       |              |
| AVR 2010                     | N                  | Commande        | non soldée              | 5                           |     | 10                    | 17.0         |
|                              | 0                  | Commande Retour |                         | 1                           |     | 913                   | 246.1        |
| Résultat global              |                    |                 | Filtre                  |                             | -   | 923                   | 263.2        |
|                              |                    |                 | Modifier l'a            | inalyse descendante         | e 🕨 | Développer par        | •            |
|                              |                    |                 | Propriétés Echanger Cde |                             |     | Echanger Cde soldée ( | O/N) avec ►  |
|                              |                    |                 | Trier Cde :             | soldée (O/N)                | •   | Supprimer analyse des | cendante     |
|                              |                    | L               |                         |                             |     | Intervertir les axes  |              |

# 2.3 Intervertir des données

### 2.3.1 Remplacer un axe d'analyse par un autre

- 1. Positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
- 2. Sélectionner le sous menu « Modifier l'analyse descendante » « puis Echanger... » puis sélectionner l'axe d'analyse que l'on souhaite afficher dans le tableau.

|         |                         | Nb command    | les≞≆ | Nb postes commandes $\mathbb{R}^{\mathbb{T}}$ | Mnt comman                       | dé HT≞∛  | Mnt services faits a? | Mnt facturé HT≞∛ | Mnt engagé≞∛ | Mnt réalisé ≞® |
|---------|-------------------------|---------------|-------|---|----------------------------------|----------|-----------------------|------------------|--------------|----------------|
| Exercic | e comptable/période ≞   |               |       |   |                                  | EUR      | EUR                   | EUR              | EUR          | EUR            |
| AVR 20  | Retour                  | •             | 395   | 923   | 263                              | 3.282,77 | 230.192,71            | 254.365,25       | 255.008,75   | 254.365,25     |
| Résulta | Saut                    | •             | 395   | 923   | 263                              | 3.282,77 | 230.192,71            | 254.365,25       | 255.008,75   | 254.365,25     |
|         | Filtre                  | •             |       |   |                                  |          |                       |                  |              |                |
|         | Modifier l'analyse desc | cendante 🕨 🕨  | Déve  | elopper par                                   | •                                |          |                       |                  |              |                |
|         | Propriétés              | •             | Echa  | anger Exercice comptable/pé                   | riode avec 🕨                     | CA Mar   | rché / Hors Marché    |                  |              |                |
|         | Trier Exercice comptal  | ble/période 🕨 | Sup   | primer analyse descendante                    | yse descendante Cde soldée (O/N) |          | ldée (O/N)            |                  |              |                |
| L       |                         |               | Inter | vertir les axes                               |                                  | Centre   | de coût               |                  |              |                |
|         |                         |               |       |   |                                  | Centre   | financier             |                  |              |                |
|         |                         |               |       |   |                                  | Compte   | e budoétaire          |                  |              |                |

### 2.3.2 Intervertir les lignes et les colonnes de l'état

- 1. Positionner le curseur sur l'axe souhaité, faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
- 2. Sélectionner le sous menu « Modifier l'analyse descendante » « Intervertir les axes»

|   | Cde soldée (O/N)       | Ν        |                     |   | 0                   |     |  |  |
|---|------------------------|----------|---------------------|---|---------------------|-----|--|--|
| Exercice comptable/période  Nb commande |                        | des      | Nb postes commandes | Nb commandes  | Nb postes commandes |     |  |  |
| AVR 201                                 | 10<br>Petour           |          | 5                   | 10  | 390                 | 913 |  |  |
| Résultat                                | tat<br>Saut            |          | 5                   | 10  | 390                 | 913 |  |  |
|   | Filtre                 |          | •                   |   |                     |     |  |  |
|   | Modifier l'analyse des | cendante |                     | Développer par 🕨  |                     |     |  |  |
| Propriétés •                            |                        |          |                     | Echanger Exercice comptable/période avec  Supprimer analyse descendante |                     |     |  |  |
| Trier Exercice comptable/période 🕨      |                        |          |                     |   |                     |     |  |  |
| -                                       |                        |          |                     | Intervertir les axes  |                     |     |  |  |

3. Les lignes et les colonnes du tableau sont interverties.

| Cde soldée (O/N) ≞ | Exercice comptable/période | AVR 2010 | Résultat global |
|--------------------|----------------------------|----------|-----------------|
| N                  | Nb commandes               | 5        | 5               |
|                    | Nb postes commandes        | 10       | 10              |
| 0                  | Nb commandes               | 390      | 390             |
|                    | Nb postes commandes        | 913      | 913             |

# 2.4 Ajouter – supprimer un ratio

### 2.4.1 Ajouter – supprimer un ratio

- 1. Positionner le curseur sur le champ « Ratios » dans la zone « Lignes », faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
- 2. Sélectionner le sous menu « Filtre » puis « Sélectionner la valeur filtre »

| ▼ Colonnes                |                         | Cde soldé | ée (O/N) ≞ | Exercice comptat     | ole/période | AVR 2010 | Résultat glob |
|---------------------------|-------------------------|-----------|------------|----------------------|-------------|----------|---------------|
| <ul> <li>Exer</li> </ul>  | cice comptable/période  | N         |            | Nb commandes         |             | 5        |               |
| ▼ Lignes                  | i                       |           |            | Nb postes comma      | andes       | 10       | 1             |
| • Cde                     | soldée (O/N)            | 0         |            | Nb commandes         |             | 390      | 39            |
| <ul> <li>Ratio</li> </ul> | -<br>Retour             | +         | ]          | Nb postes comma      | andes       | 913      | 91            |
| ▼ Carac                   | Filtre                  | ×         | Sélection  | ner la valeur filtre |             |          |               |
| • CAT                     | Modifier l'analyse desc | endante 🕨 | Supprime   | r la valeur filtre   |             |          |               |
| - Cent                    | Propriétés              | •         | Ecran de   | la variable          |             |          |               |
| • Com                     | nte hudgétaire          |           |            |                      |             |          |               |

3. Sélectionner les ratios à ajouter puis cliquer sur le bouton « Ajouter » ou « Supprimer »

| Afficher outil: | Valeurs individue | lles uniquement | - 4 | Afficher vue: | ous  | Ŧ        | 6                   |
|-----------------|-------------------|-----------------|-----|---------------|------|----------|---------------------|
| Tous            |                   |                 |     |               | Séle | ections  |                     |
| Sélection       | ner tout          |                 |     |               | 🗆 s  | élection | ner tout 📋 📒        |
| Ratios:         | Texte≞∛           |                 |     |               |      | Туре     | Description         |
| 7               |                   |                 |     |               |      | =        | Nb commandes        |
| Nb con          | mandes            |                 |     |               |      | =        | Nb postes commandes |
| Nb pos          | tes commandes     |                 |     |               |      |          |                     |
| Mint con        | nmandé HT         | -               |     |               |      |          |                     |
| Mnt se          | vices faits       |                 |     |               |      |          |                     |
| Mnt fac         | turé HT           |                 |     |               |      |          |                     |
| Mot on          | ogó               |                 | [   | Ajouter 🕨     |      |          |                     |
| Mnt réa         | lisé              |                 |     | Supprimer     |      |          |                     |
| Mnt rés         | iduel engagé      |                 |     |               |      |          |                     |

4. Les lignes sélectionnées apparaissent dans la liste de droite. Cliquer sur OK

| atticher o | util: Valeurs individu | elles uniquement | Afficher vue:                 | Tous 🔻     |                     |
|------------|------------------------|------------------|-------------------------------|------------|---------------------|
| Tous       |                        |                  |                               | Sélections | 1                   |
| Sélec      | tionner tout           |                  |                               | Sélection  | nner tout 📒 📕       |
| Rat        | tios: Texte≟∛          |                  |                               | Туре       | Description         |
| 7          |                        |                  |                               | =          | Nb commandes        |
| Nb         | commandes              |                  |                               | =          | Nb postes commandes |
| Nb         | postes commandes       |                  |                               | =          | Mnt services faits  |
| Mn         | t commandé HT          |                  |                               | =          | Mnt facturé HT      |
| Mn         | t services faits       |                  |                               |            |                     |
| Mn         | t facturé HT           |                  | Alexander                     |            |                     |
| Mn         | t engagé               |                  | Ajouter 🕨                     |            |                     |
| Mn         | t réalisé              |                  | <ul> <li>Supprimer</li> </ul> |            |                     |
| Mn         | t résiduel engagé      |                  |                               |            |                     |
|            |                        |                  |                               |            |                     |
|            |                        |                  |                               |            |                     |
|            |                        |                  |                               |            |                     |
|            |                        |                  |                               |            |                     |
| Sajejeee   | z une valeur nour :    |                  |                               | _          |                     |
| Ratios:    |                        |                  |                               | 🔳 🔺 Mod    | difier séquence 💌 🗾 |

### 2.4.2 Afficher tous les ratios

Pour afficher tous les ratios supprimés du tableau :

- 1. Positionner le curseur sur le champ « Ratios » dans la zone « Lignes », faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
- 2. Sélectionner le sous menu « Filtre » puis « Supprimer la valeur filtre »

| ▼ Colonnes   | Cde soldé | e (O/N) ≞                     |                     |      | Exercice co |
|--|-----------|-------------------------------|---------------------|------|-------------|
| <ul> <li>Exercice comptable/période</li> </ul>       | Ν         |                               | Nb commandes        |      |             |
| ▼ Lignes   |           |                               | Nb postes commandes |      |             |
| <ul> <li>Cde soldée (O/N)</li> </ul>                 |           |                               | Mnt services faits  | \$   | EUR         |
| <ul> <li>Ratio</li> <li>Retour</li> </ul>            | •         |                               | Mnt facturé HT      |      | EUR         |
| Caract<br>Filtre                                     | ×.        | Sélectionner la valeur filtre |                     | ]    |             |
| <ul> <li>CA N<br/>Modifier l'analyse desc</li> </ul> | endante 🕨 | Supprime                      | r la valeur filtre  | ndes |             |
| Cent     Propriétés                                  | •         | Ecran de                      | la variable         |      | EUR         |
| Centre hudoétaire                                    |           |                               | Mnt facturé HT      |      | EUR         |

### 2.5 Restreindre les valeurs d'un axe d'analyse

### 2.5.1.1 1<sup>re</sup> option : via le menu contextuel

#### 2.5.1.1.1 Restriction d'un axe d'analyse

- 1. Positionner le curseur sur l'axe concerné dans le tableau ou dans le bloc de navigation. Faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
- 2. Sélectionner le sous-menu « Filtre » puis l'option « Sélectionner la valeur filtre ».

| <ul> <li>Colonnes</li> </ul>                |                  |              | Nb commandes at    |
|---|------------------|--------------|--------------------|
| <ul> <li>Ratios</li> </ul>                  | Exercice comptab | le/période ≞ |                    |
| ▼ Lignes                                    | AVR 2010         |              | 395                |
| <ul> <li>Périmètre financier</li> </ul>     | Résultat         |              | 395                |
| Exercice comptable/période                  |                  |              |                    |
| <ul> <li>Caractéristiques libres</li> </ul> |                  |              |                    |
| <ul> <li>CA Marché / Hors Marché</li> </ul> |                  |              |                    |
| <ul> <li>Cde soldée (O/N)</li> </ul>        |                  |              |                    |
| <ul> <li>Centre de coût</li> </ul>          |                  |              |                    |
| <ul> <li>Centre financier</li> </ul>        |                  |              |                    |
| <ul> <li>Compte build finance</li> </ul>    |                  | - to - 11    |                    |
| <ul> <li>Délégation</li> </ul>              |                  | Sélectionne  | r la valeur filtre |
| Modifier l'analys                           | e descendante 🕩  | Supprimer la | a valeur filtre    |
| Domaine it     Propriétés                   | •                | Ecran de la  | variable           |
| Exercice c     Trias Campta hui             | de Átaira 💦      |              |                    |
| Fonds     Iner Compte buc                   | igetaire •       | ]            |                    |

3. L'écran de sélection apparaît :

|          |  | <b>1</b> 11 1 1 1            |                          |           |        | otionny | vr tout 🔲   |  |
|----------|--|------------------------------|--------------------------|-----------|--------|---------|-------------|--|
| om<br>Sé | bre maximum d'enrégistrements de données: 1000           | Mettre a jour                |                          |           | L Sele | (ne l   |             |  |
|          | Compte budgétaire: Clé (représentation mixte concaténée) | Compte budgétaire: Texte a ? | Type cpte budgét.: Clé≞∛ |           |        | ype i   | rescription |  |
| 7        |  |                              |                          |           |        |         |             |  |
|          | NB2  | Fonctionnement               | 3                        |           |        |         |             |  |
|          | NB3  | Invest non prog              | 3                        |           |        |         |             |  |
|          | NC   | OIP                          | 3                        |           |        |         |             |  |
|          |  |                              |                          | Aiguter   |        |         |             |  |
|          |  |                              |                          |           |        |         |             |  |
|          |  |                              |                          | Coppinier |        |         |             |  |
|          |  |                              |                          |           |        |         |             |  |
|          |  |                              |                          |           |        |         |             |  |
|          |  |                              |                          |           |        |         |             |  |
|          |  |                              |                          |           |        |         |             |  |
|          |  |                              |                          |           |        |         |             |  |
| isis     | ssez une valeur pour :                                   |                              |                          |           |        |         |             |  |
| _        | te pudgetaire:   |                              |                          |           |        |         |             |  |

4. Sélectionner les valeurs souhaitées :

#### a- Pour construire une liste de valeurs à inclure dans la sélection

• Cliquer dans la liste de gauche sur les carrés situés près des valeurs souhaitées : les lignes apparaissent en surbrillance.

| Tou            | IS  |                             | Séle                     | ections                       |  |          |              |
|----------------|---|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|--|----------|--------------|
| No             | Nombre maximum d'enregistrements de données: 1000 Mettre à jour |                             |                          |                               |  | élection | ner tout 🔲 🚺 |
|                | Sélectionner tout   |                             |                          |                               |  | Туре     | Description  |
|                | Compte budgétaire: Clé (représentation mixte concaténée) and    | Compte budgétaire: Texte a* | Type cpte budgét.: Cléa® |                               |  |          |              |
| $\overline{X}$ |   |                             |                          |                               |  |          |              |
|                | NB2   | Fonctionnement              | 3                        |                               |  |          |              |
|                | NB3   | Invest non prog             | 3                        |                               |  |          |              |
|                | INC .   | OIP                         | 3                        |                               |  |          |              |
|                |   |                             |                          | Ainsten                       |  |          |              |
|                |   |                             |                          | Ajouter F                     |  |          |              |
|                |   |                             |                          | <ul> <li>Supprimer</li> </ul> |  |          |              |

 Cliquer sur le bouton « Ajouter » : les lignes sélectionnées apparaissent dans la liste de droite.

|   |  |                             | Type                     | Description                   |   |                    |  |
|---|--|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|---|--------------------|--|
|   | Compte budgétaire: Clé (représentation mixte concaténée) à 7 | Compte budgétaire: Texte a* | Type cpte budgét.: Cléa® |                               | = | NB2 Fonctionnement |  |
| 7 |  |                             |                          |                               | = | NC OIP             |  |
|   | NB2  | Fonctionnement              | 3                        |                               |   |                    |  |
|   | NB3  | Invest non prog             | 3                        |                               |   |                    |  |
|   | NC   | OIP                         | 3                        |                               |   |                    |  |
|   |  |                             |                          | Alautaa                       |   |                    |  |
|   |  |                             |                          | Ajouter F                     |   |                    |  |
|   |  |                             |                          | <ul> <li>Supprimer</li> </ul> |   |                    |  |
|   |  |                             |                          |                               |   |                    |  |

Pour retirer une valeur sélectionnée à tort, cliquer sur le carré situé près de la valeur concernée dans la liste de droite (la ligne apparaît en surbrillance) puis cliquer sur le bouton <Supprimer>

#### b- Pour rechercher un ensemble de valeurs à sélectionner

 Saisir une valeur dans la liste de gauche dans une des cases situées sur la 1<sup>ère</sup> ligne de la liste de gauche.

|   | Compte budgétaire: Clé (représentation mixte concaténée) $\epsilon^{\pm}$ | Compte budgétaire: Texte a 7 | Type cpte budgét.: Clé a? |
|---|---|------------------------------|---------------------------|
| 7 | NB*   |                              |                           |
|   | NB2   | Fonctionnement               | 3                         |
|   | NB3   | Invest non prog              | 3                         |
|   | NC  | OIP                          | 3                         |
|   |   |                              |                           |

• Cliquer sur l'entonnoir : le résultat de la recherche s'affiche

|   | Compte budgétaire: Clé (représentation mixte concaténée) $\epsilon^{\pm}$ | Compte budgétaire: Texte a 7 | Type cpte budgét.: Cléa# |
|---|---|------------------------------|--------------------------|
| 7 | NB*   |                              |                          |
|   | NB2   | Fonctionnement               | 3                        |
|   | NB3   | Invest non prog              | 3                        |
|   |   |                              |                          |

• Cocher la case « Sélectionner tout » : toutes les lignes de la liste de droite passent en surbrillance.

| N | Nombre maximum d'enregistrements de données: 1000 Mettre a jour |                           |                 |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---------------------------|-----------------|---|--|--|--|--|--|--|
|   | Sélectionner tout   |                           |                 |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | Type cpte budgét.: Clé a? |                 |   |  |  |  |  |  |  |
|   | r   | NB*                       |                 |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | NB2                       | Fonctionnement  | 3 |  |  |  |  |  |  |
|   |   | NB3                       | Invest non prog | 3 |  |  |  |  |  |  |
|   |   |                           |                 |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |                           |                 |   |  |  |  |  |  |  |

• Cliquer sur le bouton « Ajouter » : les lignes sélectionnées apparaissent dans la liste de droite.

| <b>T</b> |   |                             |                          |                               | 041- |          |                  |
|----------|---|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|------|----------|------------------|
| Tou      | S   |                             |                          |                               | Sele | ctions   |                  |
| Non      | nbre maximum d'enregistrements de données: 1000             | Mettre à jour               |                          |                               | S    | élection | iner tout 间 📒    |
| S        | électionner tout  |                             |                          |                               |      | Туре     | Description      |
|          | Compte budgétaire: Clé (représentation mixte concaténée) a? | Compte budgétaire: Texte a? | Type cpte budgét.: Cléa? |                               |      | =        | NB2 Fonctionnem  |
| 7        | NB*   |                             |                          |                               |      | =        | NB3 Invest non p |
|          | NB2   | Fonctionnement              | 3                        |                               |      |          |                  |
|          | NB3   | Invest non prog             | 3                        |                               |      |          |                  |
|          |   |                             |                          |                               |      |          |                  |
|          |   |                             |                          | Aiouter                       |      |          |                  |
|          |   |                             |                          | <ul> <li>Supprimer</li> </ul> |      |          |                  |
|          |   |                             |                          |                               |      |          |                  |
|          |   |                             |                          |                               |      |          |                  |
|          |   |                             |                          |                               |      |          |                  |
|          |   |                             |                          |                               |      |          |                  |
|          |   |                             |                          |                               |      |          |                  |
|          |   |                             |                          |                               |      |          |                  |
| Sais     | issez une valeur pour :                                     |                             |                          |                               |      |          |                  |

#### c- Pour exclure une valeur ou un ensemble de valeurs

• Sélectionner la(es) valeur(s) à exclure dans la liste de gauche.

| Tous | 3   |                              |                          |                               | Séle         | ections |             |
|------|---|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------|---------|-------------|
| Nom  | bre maximum d'enregistrements de données: 1000                                      |                              | s                        | élection                      | ner tout 📒 🛛 |         |             |
| S    | Sélectionner tout   |                              |                          |                               |              | Туре    | Description |
|      | Compte budgétaire: Clé (représentation mixte concaténée) $\mathbb{A}^{\frac{n}{2}}$ | Compte budgétaire: Texte a 7 | Type cpte budgét.: Cléa® |                               |              |         |             |
| 7    |   |                              |                          |                               |              |         |             |
|      | NB2   | Fonctionnement               | 3                        |                               |              |         |             |
|      | NB3   | Invest non prog              | 3                        |                               |              |         |             |
|      | NC  | OIP                          | 3                        |                               |              |         |             |
|      |   |                              |                          | Ainutan                       |              |         |             |
|      |   |                              |                          | Ajouter P                     |              |         |             |
|      |   |                              |                          | <ul> <li>Supprimer</li> </ul> |              |         |             |

• Cliquer sur le bouton « Ajouter » : les lignes sélectionnées apparaissent dans la liste de droite.

| S | électionner tout   |                             | ٦                        | Гуре      | Description |   |                    |
|---|--|-----------------------------|--------------------------|-----------|-------------|---|--------------------|
|   | Compte budgétaire: Clé (représentation mixte concaténée) $\mathbb{R}^{\mathbb{T}}$ | Compte budgétaire: Texte a? | Type cpte budgét.: Cléa® |           |             | = | NB2 Fonctionnement |
| T |  |                             |                          |           |             | = | NC OIP             |
|   | NB2  | Fonctionnement              | 3                        |           |             |   |                    |
|   | NB3  | Invest non prog             | 3                        |           |             |   |                    |
|   | NC   | OIP                         | 3                        |           |             |   |                    |
|   |  |                             |                          |           |             |   |                    |
|   |  |                             |                          | Ajouter   |             |   |                    |
|   |  |                             |                          | Supprimer |             |   |                    |
|   |  |                             |                          |           |             |   |                    |

• Sélectionner la ligne de la liste de droite puis cliquer sur le bouton rouge qui se trouve audessus de cette liste : la ligne apparaît alors avec le signe égal « = » en rouge.

|                               |      |          | 6                  | ő |             |      |          | <b>6</b> .         |
|-------------------------------|------|----------|--------------------|---|-------------|------|----------|--------------------|
|                               | Séle | ections  | •                  |   |             | Séle | ections  |                    |
|                               | □s   | électior | nner tout 🔳 🔳      |   |             | □s   | élection | iner tout 📄 📕      |
|                               |      | Туре     | Description        |   |             |      | Туре     | Description        |
|                               |      | =        | NB2 Fonctionnement |   |             |      |          | NB2 Fonctionnement |
|                               |      | =        | NC OIP             |   |             |      |          | NC OIP             |
|                               |      |          |                    |   |             |      |          |                    |
|                               |      |          |                    |   |             |      |          |                    |
|                               |      |          |                    |   |             |      |          |                    |
| Ajouter 🕨                     |      |          |                    |   | Alautan     |      |          |                    |
| <ul> <li>Supprimer</li> </ul> |      |          |                    |   | Ajouter P   |      |          |                    |
|                               |      |          |                    |   | • Supprimer |      |          |                    |
|                               |      |          |                    |   |             |      |          |                    |

5. Cliquer sur « Ok »

#### 2.5.1.1.2 Restriction d'un axe d'analyse sur une valeur à conserver dans l'état

1. Positionner le curseur sur la valeur souhaitée dans le tableau faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

| 2    | . Oelectio                     | inici      |  | ۳ ۲ | uis i option « mai               |                               | nine sui          | ave |  |
|------|--------------------------------|------------|--|-----|----------------------------------|-------------------------------|-------------------|-----|--|
|      |                                |            |  |     | Nb commandes ≞ <sup>∓</sup>      | Nb postes com                 | mandes≞∛          | Mnt |  |
| Comp | te budgétaire                  | ÷          | Exercice comptable/périod  | e≞  |                                  |                               |                   |     |  |
| NB2  | Fonctionner                    | Retour     |  |     | 9                                | 9                             |                   |     |  |
|      |                                | Sau        | ıt   | •   | 628                              |                               | 1.558             |     |  |
|      |                                | Filtr      | Filtre         Maintenir la valeur filtre           Modifier l'analyse descendante         Maintenir la valeur filtre su |     | tre                              | 1.710                         |                   |     |  |
|      | Modifier l'analyse descendante |            |  |     | Modifier l'analyse descendante > | Maintenir la valeur fil       | iltre sur axe 1.1 |     |  |
|      |                                | Propriétés | priétés  | •   | Filtrer et analyse des           | 4.497                         |                   |     |  |
| NB3  | Invest non   Trier C           |            | r Compte budgétaire  | ۲   | Sélectionner la valeu            | Sélectionner la valeur filtre |                   |     |  |
|      |                                | FEV 2010   |  |     | Supprimer la valeur filtre       |                               | 29                |     |  |
|      |                                |            |  |     | Ecran de la variable             |                               |                   |     |  |
|      |                                |            | MAR 2010   |     | 23                               |                               | 36                |     |  |
|      |                                |            | AV/P 2010  |     |                                  |                               |                   |     |  |
|      |                                |            |  |     |                                  |                               |                   |     |  |

2. Sélectionner le sous-menu « Filtre » puis l'option « Maintenir la valeur filtre sur axe ».

La restriction s'applique et l'axe reste visible dans le résultat de la requête.

|   |      |                 |                              | Nb commandes a? | Nb postes commandes a? |
|---|------|-----------------|------------------------------|-----------------|------------------------|
| _ | Comp | te budgétaire 🚊 | Exercice comptable/période ≞ |                 |                        |
|   | NB2  | Fonctionnement  | JAN 2010                     | 885             | 1.730                  |
| _ |      |                 | FJEV 2010                    | 5.203           | 10.708                 |
|   |      |                 | MAR 2010                     | 4.827           | 9.743                  |
|   |      |                 | AVR 2010                     | 3.896           | 7.585                  |
|   |      |                 | MAI 2010                     | 3.644           | 7.102                  |
|   |      |                 | Résultat                     | 18.455          | 36.868                 |

#### 2.5.1.1.3 Suppression de la restriction appliquée à un axe d'analyse

- 1. Positionner le curseur sur la caractéristique dans le bloc de sélection faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.
- 2. Sélectionner le sous-menu « Filtre » puis l'option « Supprimer la valeur filtre ».

| ▼ Colonnes                        |                   |                 |               | Nb commandes     |  |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------|---------------|------------------|--|
| Ratios                            |                   | Exercice compta | ble/période ≞ |                  |  |
| ▼ Lignes                          |                   | JAN 2010        |               |                  |  |
| <ul> <li>Périmètre fin</li> </ul> | ancier            | FEV 2010        | 5             |                  |  |
| Exercice con                      | mptable/période   | MAR 2010        | R 2010        |                  |  |
| ▼ Caractéristiqu                  | es libres         | AVR 2010        | 4             |                  |  |
| <ul> <li>CA Marché /</li> </ul>   | / Hors Marché     | Résultat        |               | 1.6              |  |
| <ul> <li>Cde soldée</li> </ul>    | Retour            | •               |               |                  |  |
| <ul> <li>Centre de c</li> </ul>   | Filtre            | ۱.              | Sélectionner  | la valeur filtre |  |
| <ul> <li>Centre finar</li> </ul>  | Modifier l'analys | e descendante 🕨 | Supprimer la  | valeur filtre    |  |
| <ul> <li>Compte buc</li> </ul>    | Propriétés        | •               | Ecran de la v | variable         |  |
| <ul> <li>Délégation (</li> </ul>  | Trier Cde soldée  | e (O/N)         |               |                  |  |

# 2.5.1.2 2<sup>ème</sup> Option : via la zone de filtre

#### 2.5.1.2.1 Restreindre les valeurs

1. Sélectionner le bouton « Filtre ».

|   | Dernière MàJ des données : 19.04.2011 15:48:43                               |  |                         |                              |                         |  |  |  |  |
|---|--|--|-------------------------|------------------------------|-------------------------|--|--|--|--|
| Information Version d'in  | Information Version d'impression Exportation vers Excel Exportation vers CSV |  |                         |                              |                         |  |  |  |  |
| 2. La zon   | e filtre apparait au   | i-dessus de la requête                 | ):                      |                              |                         |  |  |  |  |
| Dénombrement et montant global des contrats SD  |  |  |                         |                              |                         |  |  |  |  |
| Ouvrir Sauvegarder sous Afficher comme Table  |  |  |                         |                              |                         |  |  |  |  |
| Pour ajuster la zone filtre, faites glisser les caractéristiques de l'espace de navigation vers cette zone. |  |  |                         |                              |                         |  |  |  |  |
| Blocage facture contrat:  | Afficher toutes valeurs  | Clé de groupe client donneur d'ordre:  | Afficher toutes valeurs | Clé de groupe client payeur: | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |
| Client donneur d'ordre:   | Afficher toutes valeurs  | Client payeur:                         | Afficher toutes valeurs | Conclusion contrat:          | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |
| Contrat en cours:   | Afficher toutes valeurs  | Date d'installation:                   | Afficher toutes valeurs | Date de création:            | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |
| Date de début:  | Afficher toutes valeurs  | Date de dépose:                        | Afficher toutes valeurs | Date de fin:                 | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |
| Date de signature:  | Afficher toutes valeurs  | Délégation régionale:                  | Afficher toutes valeurs | Durée:                       | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |
| No contrat OTP:   | Afficher toutes valeurs  | No contrat SD:                         | Afficher toutes valeurs | No partenariat:              | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |
| Partenaire donneur d'ordre:   | Afficher toutes valeurs  | Partenaire payeur:                     | Afficher toutes valeurs | Période de création:         | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |
| Ratios:   | Afficher toutes valeurs  | <ul> <li>Statut contrat SD:</li> </ul> | Afficher toutes valeurs | Type Contrat OTP:            | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |
| Type de contrat SD:   | Afficher toutes valeurs  | Unité de durée:                        | Afficher toutes valeurs |                              |                         |  |  |  |  |
| Clôturer Ecran de variable  | Afficher toutes les valeurs filtre   |  |                         |                              |                         |  |  |  |  |

3. Sélectionner « Traiter » dans la liste déroulante associée à l'axe que l'on souhaite restreindre.



4. Sélectionner la(es) valeur(s) que vous souhaitez voir restituée(s) dans l'état.

| Tous Sélections             |                   |  |                             |           |        |                 |  |
|-----------------------------|-------------------|--|-----------------------------|-----------|--------|-----------------|--|
| Nom                         | nbre maximum d'er | nregistrements de données: 1000 Mettre à | i jour                      |           | Sélect | ionner tout 🔲 📒 |  |
| Se                          | électionner tout  |  |                             |           | Тур    | e Description   |  |
|                             | No EOTP: Cléa®    | No EOTP: Texte a 7                       | Domaine d'activité: Clé 🚈 🔺 |           |        |                 |  |
| 7                           |                   |  |                             |           |        |                 |  |
|                             | 210872            | 010811 - Toutes Dépenses - UMR7592       | 0002                        |           |        |                 |  |
|                             | 233441            | ANR-06-BLAN-0055 - Toutes Dépenses - UMR | 0002                        |           |        |                 |  |
|                             | 233541            | ANR-06-BLAN-0062 - Toutes Dépenses - UMR | 0002                        |           |        |                 |  |
|                             | 236815            | ANR-06-BLAN-0294 - Ttes dépens - UMR7592 | 0002                        | <u> </u>  |        |                 |  |
|                             | 241281            | TOUTES DEP/SUB-FONC-MAIRIE DE PARIS/     | 0002                        | Ajouter 🕨 |        |                 |  |
|                             | 248821            | TOUTES DEPENSES ANR-06-MRAR-006-01       | 0002                        | Supprimer |        |                 |  |
|                             | 253631            | ANR-07-BLAN-0063 TOUTESDEPENSES UMR7592  | 0002                        |           |        |                 |  |
|                             | 256441            | Toutes dépenses                          | 0002                        |           |        |                 |  |
|                             | 271091            | Dépenses-MISMATCH UMR7592                | 0002                        |           |        |                 |  |
|                             | 277771            | Toutes Dépenses-UMR7592                  | 0002                        |           |        |                 |  |
|                             | 281051            | Toutes Dépenses ANR-08-BLAN-0024-01      | 0002                        |           |        |                 |  |
|                             | 284951            | Toutes Dépenses -UMR7592                 | 0002                        |           |        |                 |  |
| •                           |                   |  |                             |           |        |                 |  |
| Saisissez une valeur pour : |                   |  |                             |           |        |                 |  |

5. La(es) lignes sélectionnée(s) apparaît(ssent) dans la liste de droite. Cliquer sur OK

| ombre maximum d e   | nregistrements de données: 1000 Mettre à | jour                      |   |           | électio | onner tout 📒 📕                                  |
|---------------------|--|---------------------------|---|-----------|---------|---|
| Sélectionner tout   |  |                           |   |           | Type    | Description                                     |
| No EOTP: Cléa®      | No EOTP: Texte a <sup>T</sup>            | Domaine d'activité: Cléa? |   |           | =       | 233441 ANR-06-BLAN-0055 - Toutes Dépenses - UMR |
| 7                   |  |                           |   |           | =       | 236815 ANR-06-BLAN-0294 - Ttes dépens - UMR7592 |
| 210872              | 010811 - Toutes Dépenses - UMR7592       | 0002                      |   |           | =       | 248821 TOUTES DEPENSES ANR-06-MRAR-006-01       |
| 233441              | ANR-06-BLAN-0055 - Toutes Dépenses - UMR | 0002                      |   |           | =       | 253631 ANR-07-BLAN-0063 TOUTESDEPENSES UMR759   |
| 233541              | ANR-06-BLAN-0062 - Toutes Dépenses - UMR | 0002                      |   |           |         |   |
| 236815              | ANR-06-BLAN-0294 - Ttes dépens - UMR7592 | 0002                      |   |           |         |   |
| 241281              | TOUTES DEP/SUB-FONC-MAIRIE DE PARIS/     | 0002                      |   | Ajouter 🕨 |         |   |
| 248821              | TOUTES DEPENSES ANR-06-MRAR-006-01       | 0002                      | 1 | Supprimer |         |   |
| 253631              | ANR-07-BLAN-0063 TOUTESDEPENSES UMR7592  | 0002                      | 1 |           |         |   |
| 256441              | Toutes dépenses                          | 0002                      | 1 |           |         |   |
| 271091              | Dépenses-MISMATCH UMR7592                | 0002                      | 1 |           |         |   |
| 277771              | Toutes Dépenses-UMR7592                  | 0002                      | 1 |           |         |   |
| 281051              | Toutes Dépenses ANR-08-BLAN-0024-01      | 0002                      |   |           |         |   |
| 284951              | Toutes Dépenses -UMR7592                 | 0002                      |   |           |         |   |
|                     |  |                           | ] |           |         |   |
| sissez une valeur i | pour :                                   |                           |   |           | Ma      | ndifier séquence 🔽 🗵                            |

#### 2.5.1.2.1 Supprimer la restriction

Sélectionner « Afficher toutes les valeurs » dans la liste déroulante associée à l'axe restreint.

| Afficher toutes valeurs  | • |
|--|---|
| Afficher toutes valeurs  |   |
| Traiter  |   |
| There is a second secon |   |

#### 2.5.1.2.2 Modifier les critères de sélection de la requête

Il est possible de modifier les valeurs de filtre saisies dans l'écran de sélection.

1. Sélectionner le bouton « Ecran de variables».

| Répartition des commandes Dernière  |  |                         |                         |                             |                         |  |  |  |  |  |
|---|--|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|
| Ouvrir Sauvegarder so   | Ouvrir Sauvegarder sous Afficher comme Table 💌 Information Version d'impression Exportation vers Excel |                         |                         |                             |                         |  |  |  |  |  |
| Pour ajuster la zone filtre, faites glisser les caractéristiques de l'espace de navigation vers cette zone. |  |                         |                         |                             |                         |  |  |  |  |  |
| CA Marché / Hors Marché:  | Afficher toutes valeurs  | Cde soldée (O/N):       | Afficher toutes valeurs | Centre de coût:             | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Centre financier:   | Afficher toutes valeurs  | Compte budgétaire:      | Afficher toutes valeurs | Délégation régionale:       | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Domaine fonctionnel:  | Afficher toutes valeurs  | Exercice comptable:     | Afficher toutes valeurs | Exercice comptable/période: | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Fonds:  | Afficher toutes valeurs  | Fournisseur:            | Afficher toutes valeurs | Institut ou DS:             | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Motif de rejet:   | Afficher toutes valeurs  | Nature des dépenses:    | Afficher toutes valeurs | No contrat OTP:             | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| No EOTP:  | Afficher toutes valeurs  | No marché:              | Afficher toutes valeurs | Périmètre financier:        | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Période comptable:  | Afficher toutes valeurs  | Procédure particulière: | Afficher toutes valeurs | Programme CB:               | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Ratios:   | Nb commandes; Nb pos 💌   | Société mère:           | Afficher toutes valeurs | Type achat:                 | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Type contrat OTP:   | Afficher toutes valeurs 💌  | Type de marché:         | Afficher toutes valeurs | Unité Labintel:             | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Clôturer Ecran de variab  | bles Afficher toutes les valeurs fil   | tre                     |                         |                             |                         |  |  |  |  |  |

2. Modifier les valeurs souhaitées puis cliquer sur « OK ».

| van | antes disponioles.                   | Sauvegarder sous   | Suppi | Articiter la personnalisation de la variab |
|-----|--------------------------------------|--------------------|-------|--|
| Va  | riables générales                    |                    |       |  |
|     | Variable ≟ <sup>≆</sup>              | Sélection actuelle |       | Description                                |
| *   | Exercice comptable                   | 2010               | þ     | 2010                                       |
|     | Période comptable (Plage de valeurs) | 4 - 4              | đ     | 4 - 4                                      |
|     | Délégation régionale                 |                    | đ     |  |
|     | Institut ou DS                       |                    | đ     |  |
|     | Centre financier                     | 1133               | đ     | 1133 JM                                    |
|     | Société mère                         |                    | đ     |  |
|     | Fournisseur                          |                    | đ     |  |
|     | Type achat                           |                    | đ     |  |
|     | Nature des dépenses                  |                    | đ     |  |
|     | Compte budgétaire                    |                    | đ     |  |
|     | Programme CB                         |                    | đ     |  |
|     | Fonds                                |                    | đ     |  |
|     | No Marché                            |                    | đ     |  |
| *   | Année de la base arrétée             | #                  | đ     | #  |

### 2.5.1.2.3 Clôturer la zone de filtre

Sélectionner le bouton « Clôturer».

| Répartition des commandes      |   |                         |                                |                             |                         |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|---|-------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|
| Ouvrir Sauvegarder so          | us Afficher comme Table   | ▼ Inform                | mation Version d'impression Ex | portation vers Excel        |                         |  |  |  |  |  |
| Pour ajuster la zone filtre, f | Pour ajuster la zone filtre, faites glisser les caractéristiques de l'espace de navigation vers cette zone. |                         |                                |                             |                         |  |  |  |  |  |
| CA Marché / Hors Marché:       | Afficher toutes valeurs   | Cde soldée (O/N):       | Afficher toutes valeurs        | Centre de coût:             | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Centre financier:              | Afficher toutes valeurs   | Compte budgétaire:      | Afficher toutes valeurs        | Délégation régionale:       | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Domaine fonctionnel:           | Afficher toutes valeurs   | Exercice comptable:     | Afficher toutes valeurs        | Exercice comptable/période: | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Fonds:                         | Afficher toutes valeurs   | Fournisseur:            | Afficher toutes valeurs        | Institut ou DS:             | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Motif de rejet:                | Afficher toutes valeurs   | Nature des dépenses:    | Afficher toutes valeurs        | No contrat OTP:             | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| No EOTP:                       | Afficher toutes valeurs   | No marché:              | Afficher toutes valeurs        | Périmètre financier:        | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Période comptable:             | Afficher toutes valeurs   | Procédure particulière: | Afficher toutes valeurs        | Programme CB:               | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Ratios:                        | Nb commandes; Nb pos 💌  | Société mère:           | Afficher toutes valeurs        | Type achat:                 | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Type contrat OTP:              | Afficher toutes valeurs   | Type de marché:         | Afficher toutes valeurs        | Unité Labintel:             | Afficher toutes valeurs |  |  |  |  |  |
| Clôturer Ecran de varial       | bles Afficher toutes les valeurs  | filtre                  |                                |                             |                         |  |  |  |  |  |

### 2.6

## 2.7 Créer une condition

Les conditions permettent de filtrer le résultat de la requête sur les valeurs de ratio.

### 2.7.1 Créer une condition

1. Sélectionner le bouton « Options », puis dans l'onglet « Conditions » cliquer sur le bouton « Ajouter »

|          | Filtre Options  |
|----------|---|
|          | Table         Graphique         Exceptions         Conditions         Fournisseur données   |
|          | Aucune condition définie           Ajouter         Détails         Changer de statut         Supprimer  |
| <u>_</u> |   |
|          | Il est pessible à tout memort de quitter l'assistant de définition de   |
|          | condition :   |
|          | <ul> <li>En cliquant sur le bouton « Interrompre » : les modifications ne<br/>seront, dans ce cas, pas conservées.</li> </ul>                   |
|          | <ul> <li>En cliquant sur le bouton « Terminer » : la condition sera<br/>sauvegardée avec les valeurs par défaut des écrans suivants.</li> </ul> |
|          | Le bouton « Retour » permet de revenir à l'étape précédente.  |

2. Sélectionner le type de condition que l'on souhaite créer puis cliquer sur le bouton « Suite"

Trois types de conditions peuvent être définis :

- Condition de classement, Top N (Exemple top 10: les 10 premiers centres financiers dont le montant de commandes est le plus important)
- Condition de valeur seuil (Exemple : Montant de commande > 30 000 euros)
- Condition mixte : qui combine à la fois des valeurs de seuil et des de classement (Exemple : les 10 premiers centres financiers dont le montant de commandes est le plus important et Montant de commande > 30 000 euros)



- La colonne ratio correspond au ratio sur lequel votre condition va porter.
- La colonne opérateur correspond au type d'opérateur à mettre en place.
- La colonne valeur correspond au seuil de la condition.

Il est possible de créer plusieurs conditions en utilisant le bouton « Ajouter ligne ».

Une fois la condition définie cliquer sur le bouton « Suite » pour définir sur quelle(s) caractéristique(s) doit porter la condition, sinon cliquer sur le bouton « Terminer ». Par défaut la condition porte sur toutes les caractéristiques.

| r condition          |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|----------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Définir type de      | condition Définir p       | 2<br>aramètre de conditio | <b>n</b> Définir affec | 3<br>ctation de caractéristique | <br>Définir les propriétés       |
| Cette étape vous p   | ermet de définir les para | mètres de votre conditio  | n de classement. P     | Plusieurs lignes peuvent e      | xister dans une condition. Elles |
| sont reliees entre e | elles par un OU logique.  | vous pouvez, par exemp    | bie, atticher simulta  | anement les produits 1 op 3     | et Bottom 3.                     |
| Ratios               | Opérateur                 | Valeur                    |                        |                                 |                                  |
| Nb commandes         | Top N                     | ▼ 10                      | A                      | Ajouter lign                    | e                                |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |
|                      |                           |                           |                        |                                 |                                  |

- 4. Définir les paramètres de la condition :
- Pour qu'elle s'applique à tous les axes d'analyse (quel que soit l'axe présent dans le résultat de la requête la condition s'appliquera). Cette option est à utiliser pour les conditions de classement
- Pour qu'elle s'applique uniquement à la condition la plus détaillée dans le résultat de la requête, dans les lignes ou les colonnes (à spécifier). Cette option est à utiliser pour les conditions de seuil.
- Pour qu'elle s'applique à un axe ou une combinaison d'axes uniquement. Puis cliquer sur le bouton « Suite »

|  | 2                                   | 2                                       |  |
|--|-------------------------------------|---|--|
| 1  | 2                                   | 3                                       | 4                                      |
| Définir type de condition                                    | Définir paramètre de condition      | Définir affectation de caracté          | ristique Définir les propriétés        |
| Vous définissez une affectation                              | de caractéristiques différente du   | paramétrage dans cette étape. Vou       | s pouvez consultez des exemples        |
| d'utilisation des options individue                          | elles dans la documentation en lign | e.                                      |  |
|  |                                     |   |  |
| Toutes les caractéristiques i                                | ndépendamment de l'analyse desc     | endante                                 |  |
| Cette option est optimisée po                                | our les conditions de classement m  | ais elle peut être utilisée également ( | oour les conditions de valeurs seuil   |
| avec des valeurs relatives.                                  |                                     |   |  |
| O Coroctóriotique trào détaillée                             | la lana da lu                       |   |  |
| C) caracteristique tres detailee                             | Lignes                              |   |  |
| Cette option est optimisée po<br>détaillée de l'axe indiquée | our les conditions de valeurs seuil | . Pour cela, la caractéristique est ap  | pliquée sur la caractéristique la plus |
|  |                                     |   |  |
| O Caractéristiques individuelles                             | s et combinaisons de caractéristiqu | ies                                     |  |
| Exercice comptable   | Période comptable                   | Labintel 🗌 Centre financier             | Délégation régionale                   |
| 🗌 Institut ou DS 📃 Fourr                                     | nisseur 🗌 Société mère 🗌 C          | A Marché / Hors Marché 📃 Type           | e de marché 🗌 No marché                |
| Cde soldée (O/N)   | onds 🗌 Compte budgétaire 🛛          | Programme CB Domaine for                | nctionnel 🗌 Centre de coût             |
| 🗌 No EOTP 📃 No contra  | t OTP 🗌 Type contrat OTP 🛛          | Procédure particulière 🗌 Natur          | e des dépenses 🗌 Type achat            |
| 🗌 Motif de rejet 📃 Périm                                     | ètre financier 🛛 🗌 Exercice comp    | table/période 🛛 🗌 Périmètre analyt      | ique 🗌 Version d'exercice              |
| Code de suppression  | Année base arrêté                   |   |  |
| Cette option vous permet de                                  | sélectionner toutes les caractéris  | tiques ou toutes les combinaisons de    | e caractéristiques au choix.           |
|  |                                     |   |  |
|  |                                     |   | Retour Suite Interrompre Tern          |
|  |                                     |   |  |

5. Modifier le nom de la condition dans le champ description et cocher la case « Condition est active » si l'on souhaite qu'elle s'applique automatiquement à l'exécution de la requête. Puis cliquer sur le bouton « Terminer »

| inir condition        |              |                            |            |                    |                  |          |                  |    |
|-----------------------|--------------|----------------------------|------------|--------------------|------------------|----------|------------------|----|
| )                     |              | 2                          |            | 3                  | 3                |          | 4                |    |
| Définir type de c     | ondition     | Définir paramètre de co    | ondition D | éfinir affectation | de caractéristiq | ue Défir | nir les propriét | és |
| Dans cette étape, vo  | ous définiss | ez les propriétés de la co | ondition.  |                    |                  |          |                  |    |
| Condition est active: |              |                            |            |                    |                  |          |                  |    |
| Description:          | Test cond    | dition classeme            |            |                    |                  |          |                  |    |
|                       |              |                            |            |                    |                  |          |                  |    |
|                       |              |                            |            |                    |                  |          |                  |    |

### 2.7.2 Activer/Désactiver une condition

1. Sélectionner la condition (la ligne se met en surbrillance). Puis cliquer sur le bouton « Changer de statut ».

|     | Table Graphique        | Exceptions  | Conditions   | Fournisseur données |  |
|-----|------------------------|-------------|--------------|---------------------|--|
|     | Condition ± 7          | Statut ≞∛   | Définition 🖓 |                     |  |
|     | Test condition classem | ent Actif   | Top 1        |                     |  |
|     | Test condition valeur  | Inactif     | >=390        |                     |  |
| Ajo | outer Détails Changer  | de statut S | upprimer     |                     |  |

2. Le statut de la condition est modifié

| Ouvrir Sauvegarder sous    | Afficher o | comme Table   | •                   | Infor |
|----------------------------|------------|---------------|---------------------|-------|
| Table Graphique Exce       | eptions    | Conditions    | Fournisseur données |       |
| Condition a <sup>†</sup>   | Statuta®   | Définition a* |                     |       |
| Test condition classement  | Inactif    | Top 1         |                     |       |
| Test condition valeur      | Inactif    | >=390         |                     |       |
| Ajouter Détails Changer de | statut Su  | pprimer       |                     |       |

### 2.7.3 Modifier une condition

1. Sélectionner la condition (la ligne se met en surbrillance). Puis cliquer sur le bouton « Détails ».

| Т   | able | Grapi     | hique Exce   | eptions   | Conditions   | Fournisseur données |  |
|-----|------|-----------|--------------|-----------|--------------|---------------------|--|
|     | Con  | dition 📲  |              | Statut #* | Définition 📲 |                     |  |
|     | Test | condition | n classement | Inactif   | Top 1        |                     |  |
|     | Test | condition | n valeur     | Inactif   | >=390        |                     |  |
| Ajo | uter | Détails   | Changer de   | statut Su | pprimer      |                     |  |

2. La fenêtre définir type de condition s'affiche. Modifier la condition comme décrit dans le paragraphe 2.7 Créer une condition p.36

### 2.7.4 Supprimer une condition

1. Sélectionner la condition (la ligne se met en surbrillance). Puis cliquer sur le bouton « Changer de statut ».

| Table Graphique Exce       | eptions   | Conditions   | Fournisseur données |  |
|----------------------------|-----------|--------------|---------------------|--|
| Condition a <sup>∓</sup>   | Statut 27 | Définition 🖓 |                     |  |
| Test condition classement  | Inactif   | Тор 1        |                     |  |
| Test condition valeur      | Inactif   | >=390        |                     |  |
| Ajouter Détails Changer de | statut Su | pprimer      |                     |  |

2. La condition est supprimée

| Table Graphique        | Exception   | s Condition  | ns Four | nisseur donnée | is |
|------------------------|-------------|--------------|---------|----------------|----|
| Condition a 7          | Statut #*   | Définition 🖓 |         |                |    |
| Test condition valeur  | Inactif     | >=390        |         |                |    |
| Ajouter Détails Change | r de statut | Supprimer    |         |                |    |
|                        |             |              |         |                |    |
|                        |             |              |         |                |    |

# 2.8 Créer une exception

### 2.8.1 Créer une exception

1. Sélectionner le bouton « Options », puis dans l'onglet « Exceptions » cliquer sur le bouton « Ajouter »

| Filtre Options                      |   |
|-------------------------------------|---|
| Table Grap                          | nique Exceptions Conditions Fournisseur données   |
| Aucune exception<br>Ajouter Détails | définie<br>Changer de statut Supprimer  |
| 1                                   |   |
| 6                                   | Il est possible à tout moment de quitter l'assistant de définition des exceptions :   |
|                                     | <ul> <li>En cliquant sur le bouton « Interrompre » : les modifications ne<br/>seront, dans ce cas, pas conservées.</li> </ul>                   |
|                                     | <ul> <li>En cliquant sur le bouton « Terminer » : la condition sera<br/>sauvegardée avec les valeurs par défaut des écrans suivants.</li> </ul> |
|                                     | Le bouton « Retour » permet de revenir à l'étape précédente.  |

2. Conserver l'option « Exception du statut » cochée par défaut (l'autre option ne fonctionne pas sur le portail). Puis cliquer sur le bouton « Suite ».

| 1   | 2  | 3                           | 4                                | 5                                       | 6  |
|---|--|-----------------------------|----------------------------------|---|--|
| Déterminer le type d'exception  | Déterminer les valeurs seuil                               | Déterminer cible            | Déterminer la visualisation      | Déterminer la restriction de la caracté | ristique Définir les propriétés          |
| /ous définissez le type de l'exception dans   | s cette étape. Celui-ci agit, entre                        | autres, sur la visualisa    | tion de votre exception.         |   |  |
|   |  |                             |                                  |   |  |
| Exception du statut   |  |                             |                                  |   |  |
| es exceptions de statut sont optimisées p<br>l'agissent toujours que sur les résultats de | our les ratios absolus. Elles déci<br>ls caractéristiques. | rivent le statut actuel d'i | un nombre (par exemple, chiffre  | d'affaires > 30 000). Ces exceptions    | sont prédéfinies de telle sorte qu'elles |
|   |  |                             |                                  |   |  |
| Exception de la tendance  |  |                             |                                  |   |  |
| es exceptions de tendance sont optimisée.<br>oujours sur les valeurs et résultats des ca  | s pour les ratios relatifs. Elles de<br>ractéristiques.    | écrivent les modification   | ns d'un ratio (par exemple, écar | t > 5%). Ces exceptions sont prédéfin   | ies de telle sorte qu'elles agissent     |
| ,   |  |                             |                                  |   |  |
|   |  |                             |                                  |   |  |
|   |  |                             |                                  |   |  |
|   |  |                             |                                  |   |  |
|   |  |                             |                                  |   |  |
|   |  |                             |                                  |   |  |
|   |  |                             |                                  |   |  |
|   |  |                             |                                  |   |  |
|   |  |                             |                                  |   | Retour] Sute [Interrompre] Term          |
|   |  |                             |                                  |   | Retour Sute Interrompre Terr             |

- 3. Définir les valeurs de seuils :
  - Définir sur quel ratio doit se baser l'exception ou conserver « Tous les éléments de la structure » si l'on souhaite que l'exception s'applique à tous les ratios ».
  - Définir les valeurs de seuil : sélectionner un niveau d'alerte auquel correspond un code couleur, un opérateur (<, >, = ....) et une valeur.

Plusieurs exceptions peuvent être définies en utilisant le bouton « Ajouter ligne ».

A chaque niveau d'alerte correspond une couleur : une palette de verts pour les niveaux de type « Bon », d'oranges pour les niveaux de type « Critique » et de rouges pour les niveaux de type « Mauvais ».

• Cliquer sur le bouton « Suite »

| ir l'exception  |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 | l                      |
|---|----------------------------|--------------------------|-----------------|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| _   |                            | F                        | _               |                                    |                                  |                                 |                        |
| P   | 2                          |                          | 3               | 4                                  |                                  | 5                               | 6                      |
| Déterminer le type d'exception                                    | Déterminer les vale        | urs seuil Détermi        | iner cible      | Déterminer la visualisation        | Déterminer la re                 | striction de la caractéristique | Définir les propriétés |
| Vous définissez les ratios, sur lesque                            | Is l'analyse de l'exceptio | on se base, avec leurs v | valeurs seuil c | orrespondantes dans cette          | étape.                           |                                 |                        |
|   |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
| L'exception est définie sur:                                      | _                          |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
| Mnt commandé HT   | <b>-</b>                   |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
|   |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
| Date/heure de l'analyse:  |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
| Avant calcul local  |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
|   |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
| Valoure coul  |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
| valeuis seun  |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
| Niveau d'alerte:  | Opérateur:                 | Valeur:                  | Valeur:         |                                    |                                  |                                 |                        |
| Bon 1 Pour valeurs seuil  | < 💌                        | 4000 à                   | C               | Ajouter ligne S                    | upprimer ligne                   |                                 |                        |
|   |                            |                          |                 |                                    |                                  |                                 |                        |
| Critique 1 💌 Pour valeurs seuil                                   | -                          | 4000 à                   | 90000           | Ajouter ligne S                    | upprimer ligne                   |                                 |                        |
| Critique 1  Pour valeurs seuil Mauvais 1  Pour valeurs seuil      | □ ▼<br>> ▼                 | 4000 à<br>90000 à        | : 90000<br>:    | Ajouter ligne S                    | upprimer ligne<br>upprimer ligne |                                 |                        |
| Critique 1 Pour valeurs seuil<br>Mauvais 1 Pour valeurs seuil     | □ ▼<br>> ▼                 | 4000 à<br>90000 à        | : 90000         | Ajouter ligne S<br>Ajouter ligne S | upprimer ligne<br>upprimer ligne |                                 |                        |
| Critique 1 Vour valeurs seuil<br>Mauvais 1 Vour valeurs seuil     | >                          | 4000 à<br>90000 à        | : 90000         | Ajouter ligne S                    | upprimer ligne<br>upprimer ligne |                                 |                        |
| Critique 1 V Pour valeurs seuil<br>Mauvais 1 V Pour valeurs seuil | >                          | 4000 à à<br>90000 à      | : 90000<br>:    | Ajouter ligne S                    | upprimer ligne<br>upprimer ligne |                                 |                        |

- 4. Sélectionner les cellules qui seront affectées par l'exception :
  - L'exception agit sur les cellules des données : les couleurs s'appliquent aux valeurs des ratios.
  - L'exception agit sur les cellules des caractéristiques : les couleurs s'appliquent aux valeurs des axes d'analyses.
  - Si les deux options sont cochées : les couleurs s'appliquent aux valeurs des ratios et des axes d'analyses.

| 1       2       3       4       5       6         Déterminer le type d'exception       Déterminer les valeurs seul       Déterminer la visualisation       Déterminer la restriction de la caractéristique       Détim les propriétés         Vous définissez dans quelles cellules des données       Déterminer la visualisation       Déterminer la visualisation <th>nir l'exception</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> | nir l'exception   |                        |                              |                            |                                 |                                       |
|--|---|------------------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Vous définissez dans quelles celules l'exception est affichée dans cette étape. Vous pouvez définir si l'exception est affichée sur un autre ratio ou sur une caractéristique très défailée en conséquence.            L'exception agt sur les celules des données             Etément de structure analysé             Etément de structure suivant             S 252,255             \$ 130,16             S 130,10             \$ 130,10             S 130,10             \$ 130,10             \$ 130,10             \$ 130,13             \$ 130,13             \$ 130,16 <th>Déterminer le type d'exception Déterminer les valeurs seuil</th> <th>3<br/>Déterminer cible</th> <th>2<br/>Déterminer la visual</th> <th>isation Déterminer la</th> <th>5<br/>restriction de la caractér</th> <th>6 aristique Définir les propriétés</th>   | Déterminer le type d'exception Déterminer les valeurs seuil         | 3<br>Déterminer cible  | 2<br>Déterminer la visual    | isation Déterminer la      | 5<br>restriction de la caractér | 6 aristique Définir les propriétés    |
| Viexception agit sur les cellules des données                Canal de distribution               Chiffre d'affaires 2003               Chiffre d'affaires 2004               Lifte attaines 2004               Chiffre d'affaires 2004               Lifte attaines 2004               Lifte attaines               S 30, 32               S 130, 15               S 20, 26               S 20, 26               S 20, 26               S 20               S 20               Lifte attaines 2004               Lifte attaines 2005               Lignes             Colonnes               S 120, 16               S 120, 10               S 130, 15               S 120, 71               S 130, 15                Colo  | Vous définissez dans quelles cellules l'exception est affichée dans | cette étape. Vous pouv | ez définir si l'exception es | st affichée sur un autre r | atio ou sur une caractéris      | stique très détaillée en conséquence. |
| U L'exception agit sur les cellules des données       Canal de distribution       Chiffre d'affaires 2003       Chiffre d'affaires 2004       Chiffre d'affaires 2005         E lément de structure analysé       Fax       \$ 252,55       \$ 172,74       \$ 130,15         E lément de structure suivant       Imernet       \$ 130,37       \$ 22,84         Tous les éléments de structure       Imernet       \$ 58,32       \$ 136,37       \$ 22,84         L'exception agit sur les cellules des caractéristiques       Canal de distribution       Chiffre d'affaires 2003       Chiffre d'affaires 2005         C Lignes       Fax       \$ 252,55       \$ 172,74       \$ 130,15         Colonnes       Fax       \$ 252,55       \$ 172,74       \$ 130,15         Colonnes       Téléphone       \$ 130,16       \$ 128,71         Lignes et colonnes       Internet       \$ 58,32       \$ 130,15         Téléphone       \$ 130,16       \$ 128,74       \$ 130,15   |   |                        |                              |                            |                                 |                                       |
| Canal de distribution       Chiffre d'affaires 2005       Chiffre d'affaires 2005         Cé Elément de structure analysé       Fax       \$ 252,55       \$ 172,74       \$ 130,15         Cé Elément de structure suivant       Internet       \$ 130,16       \$ 122,54       \$ 122,71         Internet       \$ 58,32       \$ 136,37       \$ 22,84         Cous les éléments de structure       Internet       \$ 58,32       \$ 130,16         Canal de distribution       Chiffre d'affaires 2005       Chiffre d'affaires 2005         Clugnes       Canal de distribution       Chiffre d'affaires 2005       Chiffre d'affaires 2005         Colonnes       Téléphone       \$ 130,16       \$ 122,54       \$ 130,15         Colonnes       Téléphone       \$ 130,18       \$ 122,54       \$ 130,15         Colonnes       Internet       \$ 58,32       \$ 136,37       \$ 22,84   | L'exception agit sur les cellules des données                       |                        |                              |                            |                                 |                                       |
| Fax  |   | Canal de distribution  | Chiffre d'affaires 2003      | Chiffre d'affaires 2004    | Chiffre d'affaires 2005         |                                       |
| Téléphone         \$ 130, 18         \$ 125, 54         \$ 129, 71           Internet         \$ 58, 32         \$ 136, 37         \$ 228, 44           Internet         \$ 58, 32         \$ 136, 37         \$ 228, 44           Internet         \$ 58, 32         \$ 130, 15         \$ 120, 16           Internet         Internet         \$ 225, 25         \$ 172, 74         \$ 130, 15           Colonnes         Téléphone         \$ 130, 18         \$ 125, 54         \$ 129, 71           Ugnes et colonnes         Internet         \$ 56, 32         \$ 136, 37         \$ 226, 44  | <ul> <li>Elément de structure analysé</li> </ul>                    | Fax                    | \$ 252,55                    | \$ 172,74                  | \$ 130,15                       |                                       |
| Internet     \$ 58,32     \$ 136,37     \$ 22,64       Cous les éléments de structure     Internet     \$ 58,32     \$ 136,37     \$ 22,64       L'exception agt sur les cellules des caractéristiques     Internet     Internet     Internet       L'exception agt sur les cellules des caractéristiques     Internet     Internet     Internet       Colonnes     Fax     \$ 252,55     \$ 172,74     \$ 130,15       Colonnes     Téléphone     \$ 130,18     \$ 125,54     \$ 129,71       Clignes et colonnes     Internet     \$ 58,32     \$ 136,37     \$ 22,64  | C Elément de structure suivant                                      | Téléphone              | \$ 130,18                    | \$ 125,54                  | \$ 129,71                       |                                       |
| Claus les éléments de structure         L'éxception agit sur les cellules des caractéristiques         Canal de distribution       Chiffre d'affaires 2003         Cuignes       Fax       \$ 252,25       \$ 172,74       \$ 130,15         Colonnes       Téléphone       \$ 130,18       \$ 125,54       \$ 129,71         Cuignes et colonnes       Internet       \$ 58,32       \$ 136,37       \$ 226,44  |   | Internet               | \$ 58,32                     | \$ 136,37                  | \$ 22,64                        |                                       |
| L'exception agit sur les cellules des caractéristiques     Canal de distribution     Chiffre d'affaires 2003     Chiffre d'affaires 2004     Chiffre d'affaires 2005       © Lignes     Fax     \$ 252,55     \$ 172,74     \$ 130,15       © Colonnes     Téléphone     \$ 130,16     \$ 125,54     \$ 129,71       © Lignes et colonnes     Internet     \$ 56,32     \$ 136,37     \$ 226,4   | <ul> <li>Tous les éléments de structure</li> </ul>                  |                        |                              |                            |                                 |                                       |
| L'exception agit sur les cellules des caractéristiques       Canal de distribution       Chiffre d'affaires 2003       Chiffre d'affaires 2004       <   |   |                        |                              |                            |                                 |                                       |
| L'exception agit sur les cellules des caractéristiques     Canal de distribution     Chiffre d'affaires 2003     Chiffre d'affaires 2004     Chiffre d'affaires 2005 <ul> <li>Lignes</li> <li>Colonnes</li> <li>Clanes et colonnes</li> <li>Internet</li> <li>\$58,32</li> <li>\$130,17</li> <li>\$252,64</li> </ul> \$120,17  |   |                        |                              |                            |                                 |                                       |
| Fax         \$ 252,55         \$ 172,74         \$ 130,15           C colonnes         Téléphone         \$ 130,18         \$ 125,54         \$ 129,71           C lgnes et colonnes         Internet         \$ 58,32         \$ 136,37         \$ 226,44   | L'exception agit sur les cellules des caractéristiques              | Canal de distribution  | Chiffre d'affaires 2003      | Chiffre d'affaires 2004    | Chiffre d'affaires 2005         |                                       |
| Colonnes         Téléphone         \$ 130,18         \$ 125,54         \$ 129,71           ∩ Lignes et colonnes         Internet         \$ 58,32         \$ 136,37         \$ 22,64   | ⊙ Liones  | Fax                    | \$ 252,55                    | \$ 172,74                  | \$ 130,15                       |                                       |
| C Lignes et colonnes Internet \$ 58,32 \$ 136,37 \$ 22,64  | Colonnes  | Téléphone              | \$ 130,18                    | \$ 125,54                  | \$ 129,71                       |                                       |
|  | C Lignes et colonnes  | Internet               | \$ 58,32                     | \$ 136,37                  | \$ 22,64                        |                                       |
|  |   |                        |                              | 1                          |                                 |                                       |
|  |   |                        |                              |                            |                                 |                                       |
|  |   |                        |                              |                            |                                 | Retour Suite Interrompre Termi        |

5. Sélectionner comment doit être représentée l'exception (couleur, symbole, valeur/symbole, symbole/valeur)

| 1   | 2   | 3  | 4  |   | 5                                 | 6                      |
|---|---|--|--|---|-----------------------------------|------------------------|
| Déterminer le type d'exception Déte   | erminer les valeurs seuil   | Déterminer cible   | Déterminer la visualis   | sation Déterminer la  | restriction de la caractéristique | Définir les propriétés |
| ette étape vous permet de définir les propr   | riétés de la visualisation o  | le l'exception pour cette  | table. Ce paramétrage glo                                      | bal s'applique à toutes les                                   | s exceptions.                     |                        |
|   |   |  |  |   |                                   |                        |
|   |   |  |  |   |                                   |                        |
|   |   |  |  |   |                                   |                        |
|   |   |  |  |   |                                   |                        |
| es exceptions sont représentées comme   | Légende pour la vi  | sualisation de la table  | •  |   |                                   |                        |
| es exceptions sont représentées comme   | Légende pour la vi<br>Canal de distribution                                 | sualisation de la table<br>Chiffre d'affaires 2003                                       | Chiffre d'affaires 2004  | Chiffre d'affaires 2005                                       |                                   |                        |
| es exceptions sont représentées comme   | Légende pour la vi<br>Canal de distribution<br>Fax                          | sualisation de la table<br>Chiffre d'affaires 2003<br>\$ 252,55                          | Chiffre d'affaires 2004<br>\$ 172,74                           | Chiffre d'affaires 2005<br>\$ 130,15                          |                                   |                        |
| es exceptions sont représentées comme<br>• Couleur d'arrière-plan<br>• Icône                        | Légende pour la vi<br>Canal de distribution<br>Fax<br>Téléphone             | sualisation de la table<br>Chiffre d'affaires 2003<br>\$ 252,55<br>\$ 130,18             | Chiffre d'affaires 2004<br>\$ 172,74<br>\$ 125,54              | Chiffre d'affaires 2005<br>\$ 130,15<br>\$ 129,71             |                                   |                        |
| es exceptions sont représentées comme<br>© Couleur d'arrière-plan<br>⊃ Icône<br>⊃ Symbole et valeur | Légende pour la vi<br>Canal de distribution<br>Fax<br>Téléphone<br>Internet | sualisation de la table<br>Chiffre d'affaires 2003<br>\$ 252,55<br>\$ 130,18<br>\$ 58,32 | Chiffre d'affaires 2004<br>\$ 172,74<br>\$ 125,54<br>\$ 136.37 | Chiffre d'affaires 2005<br>\$ 130,15<br>\$ 129,71<br>\$ 22.64 |                                   |                        |

- 6. Déterminer si l'exception doit s'appliquer :
  - Aux cellules du tableau et lignes de résultat en sélectionnant « Tout » dans la liste déroulante.
  - Uniquement aux lignes de résultat, en sélectionnant « Uniquement les résultats » dans la liste déroulante.
  - A toutes les cellules sauf aux lignes de résultat, en sélectionnant « Tout sauf les résultats » dans la liste déroulante.

| l'exception                    |                                |                   |                    |                                    |  |                                 |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------------|--|---------------------------------|
| 1                              | 2                              |                   | 3                  | 4                                  | 5  | 6                               |
| Déterminer le type d'exce      | eption Déterminer les va       | leurs seuil I     | Déterminer cible   | Déterminer la visualisation        | Déterminer la restriction de la caracté  | ristique Définir les propriétés |
| /ous définissez les restrictio | ins de la caractéristique de l | exception dans    | cette étape. Vous  | pouvez définir ici dans quelles    | cellules l'exception doit être analysée. |                                 |
|                                |                                |                   |                    |                                    |  |                                 |
| vexception agit, pour toutes   | les caractéristiques, unique   | nent sur les rési | ultats dans la mes | ure où, dans ce qui suit, rien d'a | utre n'est défini                        |                                 |
| lárimátra financiar            | - · ·                          |                   |                    |                                    |  |                                 |
|                                | Standard                       | •                 |                    |                                    |  |                                 |
|                                | Standard                       |                   |                    |                                    |  |                                 |
| enode complable                | Standard                       | •                 |                    |                                    |  |                                 |
| xercice comptable/periode      | Standard                       | •                 |                    |                                    |  |                                 |
| nité Labintel                  | Standard                       | -                 |                    |                                    |  |                                 |
| entre financier                | Standard                       | •                 |                    |                                    |  |                                 |
| )élégation régionale           | Standard                       | •                 |                    |                                    |  |                                 |
| nstitut ou DS                  | Standard                       | •                 |                    |                                    |  |                                 |
| ournisseur                     | Tout sauf les résultats        | -                 |                    |                                    |  |                                 |
| ociété mère                    | Standard                       |                   |                    |                                    |  |                                 |
| A Marché / Hors Marché         | Tout                           |                   |                    |                                    |  |                                 |
| ype de marché                  | Uniquement les résultats       | _                 |                    |                                    |  |                                 |
| lo marché                      | Valeurs fixes                  |                   |                    |                                    |  |                                 |
| de soldée (O/N)                | Niveau                         |                   |                    |                                    |  |                                 |
| Code de suppression            | Standard                       | ¥                 |                    |                                    |  |                                 |
|                                |                                |                   |                    |                                    |  |                                 |
|                                |                                |                   |                    |                                    |  |                                 |
|                                |                                |                   |                    |                                    |  |                                 |



Pour que l'exception prenne effet, toutes les caractéristiques proposées en axes d'analyse dans le tableau doivent avoir une valeur différente de « Standard »

 Nommer l'exception en renseignant le champ « Description ». Cocher « L'exception est active » si l'on souhaite que l'exception soit automatiquement activée sinon elle devra être activée manuellement. 2.7.2 Activer/Désactiver une condition p. 39

| Définir l'exception                                  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--------------|
| Déterminer le type d'exception Déterminer            | 2 3<br>les valeurs seuil Déterminer cible De | 4 5<br>iéterminer la visualisation Déterminer la restriction | de la caractéristique Définir les propriél | tés          |
| Vous définissez les propriétés de l'exception dans   | cette étape                                  |  |  |              |
| L'exception est activée:<br>Description: Exception_1 |  |  |  |              |
|  |  |  |  |              |
|  |  |  | Retour Suite Interrom                      | pre Terminer |

8. L'exception est restituée dans le tableau.

|                          |                                  | Mnt commandé HT a? |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| $Fournisseur \triangleq$ |                                  | EUR                |
| 0001002536               | ETABLISSEMENT FRANCAIS DU SANG   | 3.337,36           |
| 0001002607               | ANRT                             | 390,00             |
| 0001002614               | CHATEAU D'EAU                    | 2.976,42           |
| 0001002625               | BUREAU ALPES CONTROLES           | 14.880,00          |
| 0001002628               | INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE  | 621,25             |
| 0001002643               | PC WARE INFORMATION TECHNOLOGIES | 194,37             |
| 0001003093               | AXESS TECHNOLOGY                 | 200.000,00         |
| 0001003102               | ASFO GRAND SUD                   | 585,00             |
| 0001003117               | INSTITUT AERONAUTIQUE ET SPATIAL | 10.553,15          |
| 0001003155               | AMAZONIE                         | 400,00             |
| 0001003168               | ANDRA AGENCE NATIONALE POUR LA   | 30.215,00          |
| 0001003173               | SAVANNAH                         | 1.448,74           |
| 0001003185               | HELLMA FRANCE                    | 4.187,12           |
| 0001003187               | INTESPACE                        | 10.580,00          |



L'activation, désactivation, modification et suppression de l'exception fonctionne de façon identique à celle des conditions.

Cf.2.7.2 Activer/Désactiver une condition

2.7.3 Modifier une condition

2.7.4 Supprimer une condition

# 2.1 Modifier les propriétés d'affichage

### 2.1.1 Modifier les propriétés d'un axe d'analyse

- 1. Positionner le curseur sur la caractéristique et faire un clic droit pour faire afficher le menu contextuel.
- 2. Sélectionner le sous-menu « Propriétés » puis l'option « Caractéristique ».



#### La fenêtre suivante s'affiche :

| Propri | étés de Structure Catégories de population (contexte de l'ensemble de résultat) | × |
|--------|---|---|
|        | Généralités Tri Etendu  |   |
|        | Afficher: Texte   |   |
|        |   |   |
| •      | OK Interrompre  | • |

#### Pour ajuster les paramètres les plus usuels

| a      | ) Au niveau de l'onglet « Généra   | alités » :   |                     |
|--------|--|--|---------------------|
| Propri | étés de Caractéristique Fournisseur (c   | ontexte de l'ensemble de résultat)                   |                     |
|        | Généralités Attributs Tri Ete<br>Afficher:<br>Afficher résultats:<br>Mode d'accès pour ensemble de résulta | ndu<br>Clé & Texte<br>Jamais<br>ts: Valeurs imputées | V                   |
|        | • Afficher : permet de chois   | ir l'affichage (texte seul clé se                    | ule, texte et clé,) |
|        | Délégation Régionale de l'agent ≞  |  |                     |
|        | DR <u>0</u> 1  | Paris A  |                     |

Clé

- b) Au niveau de l'onglet « Tri » : permet de choisir le type de tri à appliquer
- c) Au niveau de l'onglet « Attributs » : permet d'afficher des attributs attachés à l'axe d'analyse. (Exemple : no SIREN ou adresse pour le fournisseur)

Texte

Tous les axes d'analyse n'ont pas forcément d'attribut.

| Attributs disponibles |                               | At | tributs sél | ectionnés      |  |
|-----------------------|-------------------------------|----|-------------|----------------|--|
| Texte ≞               |                               |    | Texte       | Afficher       |  |
| 0ID_XCPD              |                               |    | N° SIREN    | Clé 🔻          |  |
| Adresse               |                               |    |             |                |  |
| Boîte postale         |                               |    |             |                |  |
| Branche               | Ajouter 🕨                     |    |             |                |  |
| Centre financier      | <ul> <li>Supprimer</li> </ul> |    |             |                |  |
| Cession / Opposition  |                               |    |             |                |  |
| Client                |                               |    |             |                |  |
| Code blocage société  |                               |    |             |                |  |
|                       | 1                             |    | Modifier    | r séquence 🔽 🗵 |  |

3. Cliquer sur « OK ».

### 2.1.2 Ajouter un sous total

1. Positionner le curseur sur la caractéristique à laquelle on souhaite ajouter un sous-total et faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

2. Sélectionner le sous-menu « Propriétés » puis l'option « Caractéristique ».

| <ul> <li>Catégories de<br/>Caractéristique</li> </ul>                 | Filtre                                    | DD2 lanvior                                    | •      | }           | 3.261,90<br>5.768,00            | 2  |
|---|---|--|--------|-------------|---------------------------------|----|
| <ul> <li>Agent</li> <li>Catégorie de</li> <li>Catégorie de</li> </ul> | Distribuer e<br>Sauvegarde<br>Personnalis | t exporter<br>er vue<br>er BEx Web Application | •<br>• | ivier       | 1.146,20<br>11.454,10<br>165,40 | ç  |
| Dom. person     Echelon   | Propriétés<br>Documents                   |  | •      | Can<br>Cell | actéristique<br>ule de données  | 1  |
| Fonds     Genre   |   | IEHC Janvier<br>IE1C Janvier                   |        | Tou<br>Axe  | tes les cellules de donné       | es |

3. Sous l'onglet généralités, sélectionner « Toujours », dans la liste déroulante « Afficher résultat ». Puis cliquer sur « OK ». (Sélectionner « Jamais » pour supprimer le sous total).

| Propriétés de Caractéristique Fonds (contexte d | e l'ensemble de résultat)                     |   |
|---|---|---|
| Généralités Attributs Tri Etendu                |   |   |
| Afficher:<br>Afficher résultats:                | Clé (représentation mixte concaténée) & Texte |   |
| Mode d'accès pour ensemble de résultats:        | Toujours<br>Jamais                            |   |
|   | Avec plus d'une valeur                        |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   | OK Interrompi                                 | e |

### 2.1.3 Modifier le tri des données

1. Positionner le curseur sur la caractéristique que l'on souhaite trier et faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

2. Sélectionner le sous-menu « Trier » puis l'option souhaitée : décroissant ou croissant selon la clé ou le texte.

|      |                         |         |                  |                       | Mnt commandé HT    |  |
|------|-------------------------|---------|------------------|-----------------------|--------------------|--|
| Туре | achat ≞                 | Fonds ± |                  |                       | EU                 | 2  |
| ZCA  | Carte Achat             | 0       | Subver<br>Ressou | tion d'Etat<br>Retour | 54 128 9<br>▶      | 7  |
| ZCL  | Commande Logée          | 0       | Subver           | Saut<br>Filtre        | +                  | )  |
|      |                         | 1       | Ressou           | Modifier l'ana        | lyse descendante 🕨 | 5  |
| ZCP  | Commande prévisionnelle | 0       | Subver           | Propriétés            | •                  |  |
|      |                         | 1       | Ressou           | Trier Fonds           | ٠                  | Par ordre croissant et par Texte         |
| ZNB  | Commande standard       | 0       | Subver           | tion d'Etat           | 6.732.884,3        | Par ordre décroissant et par Texte       |
|      |                         | 1       | Ressou           | irces propres         | 8.158.416,1        | Par ordre croissant et par Clé (interne) |

### 2.1.4 Modifier les propriétés des ratios

1. Positionner le curseur sur le ratio que l'on souhaite modifier et faire un clic droit pour afficher le menu contextuel.

2. Sélectionner le sous-menu « Cellule de données ».

| Saut          |                 | •     | U          | 0             |         |
|---------------|-----------------|-------|------------|---------------|---------|
| Modifier l'ar | nalvse descenda | nte 🕨 | 0          | 0             |         |
| l             | ·               |       |            |               | 1       |
| Propriétés    |                 | •     | Caractéris | stique        |         |
| 894           | 666             |       | Cellule de | données       |         |
| 223           | 561             |       | Toutes les | s cellules de | données |

3. La fenêtre suivante s'affiche :

| Généralités     Format des nombres     Séquence de tri     Calculs       Surbrillance  | L'onglet<br>« Généralités »<br>permet de mettre en<br>surbrillance tous les<br>ratios.  |
|--|---|
| Généralités       Format des nombres       Séquence de tri       Calculs         Echelle des valeurs:       Valeur par défaut       Image: Calculs         Nombre de décimales:       Valeur par défaut       Image: Calculs   | L'onglet « Format<br>des nombres »<br>permet de gérer<br>l'affichage des<br>ratios.   |
| Généralités Format des nombres Séquence de tri Calculs<br>Ordre de tri: Utiliser tri actuel  | L'onglet « Séquence<br>de tri » permet de<br>trier le ratio sur<br>lequel vous vous<br>trouvez de façon<br>croissant ou<br>décroissant. |
| Généralités       Format des nombres       Séquence de tri       Calculs         Cumuler après l'application des calculs de valeurs individuelles et de résultats       Inverser le signe +/-       Calculer les valeurs individuelles comme: (aucune détermination)         Calcule les résultats comme:       (aucune détermination) | L'onglet « Calculs »<br>permet de modifier<br>le mode de calcul du<br>ratio sur lequel vous<br>vous trouvez.                            |

# 2.2 Annuler les personnalisations

- 1. Positionner le curseur sur une cellule du tableau.
- 2. Sélectionner le sous-menu « Retour» puis :
  - « Revenir à l'étape de navigation précédente » pour annuler la dernière personnalisation.
  - « Retour au début » pour annuler toutes les personnalisations.

| Retour 🕨                         | Revenir à l'étape de navigation précédente |
|----------------------------------|--|
| Saut 🕨                           | Retour au début                            |
| Modifier l'analyse descendante 🕨 |  |
| Propriétés •                     |  |

# 3 Sauvegarder une requête personnalisée

### 3.1 Sauvegarder la requête dans le portefeuille personnel

Le portefeuille personnel appelé « Mes vues » ou « Mon portefeuille » est un espace réservé à chaque utilisateur pour sauvegarder et gérer ses requêtes personnalisées.

1. Cliquer sur le bouton « Sauvegarder sous » après avoir personnalisé la requête.

|   | 0          | )                       |                             |                       |                      |                     |                      |
|---|------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Suivi des agents                                    | Ĩ          |                         |                             |                       |                      |                     |                      |
| Ouvrir Sauvegarder sous Affic                       | her comm   | Table                   | ▼ Inform                    | nation Version d'impr | ession Exp           | ortation vers Excel | Exportation vers CSV |
| ✓ Colonnes  | Institut ≞ | Nb agents<br>permanents | Nb agents<br>non permanents | Nb engagements        | Nb OTP≞ <sup>∓</sup> |                     |                      |
| Ratios  | IN2P3      | 1.976                   | 364                         | 0                     | 0                    |                     |                      |
| Lignes     Institut                                 | INC        | 3.253                   | 1.226                       | 0                     | 0                    |                     |                      |
| <ul> <li>Caractéristiques libres</li> </ul>         | INEE       | 1.752                   | 516                         | 0                     | 0                    | 1                   |                      |
| Catégorie salarié                                   | INP        | 6.183                   | 2.032                       | 0                     | 0                    |                     |                      |
| <ul> <li>Délégation Régionale de l'agent</li> </ul> | INS2I      | 609                     | 250                         | 0                     | 0                    | ]                   |                      |
| <ul> <li>Fournisseur</li> </ul>                     | INSB       | 4.799                   | 1.917                       | 1                     | 1                    |                     |                      |
| • Grade   | INSHS      | 3.653                   | 789                         | 0                     | 0                    | ]                   |                      |
| <ul> <li>Matricule agent</li> </ul>                 | INSIS      | 2.345                   | 1.086                       | 1                     | 1                    |                     |                      |
| No contrat OTP                                      | INSMI      | 585                     | 94                          | 0                     | 0                    | 1                   |                      |
| No El   | INSU       | 2.671                   | 769                         | 0                     | 0                    |                     |                      |
| Origine de l'agent                                  | #          | 938                     | 4.218                       | 0                     | 0                    | 1                   |                      |
| Procédure particulière                              |            |                         |                             |                       |                      | -                   |                      |
| <ul> <li>Sous-domaine du personnel</li> </ul>       |            |                         |                             |                       |                      |                     |                      |
| <ul> <li>Statut agent</li> </ul>                    |            |                         |                             |                       |                      |                     |                      |
| <ul> <li>Type contrat OTP</li> </ul>                |            |                         |                             |                       |                      |                     |                      |
| Type contrat travail                                |            |                         |                             |                       |                      |                     |                      |
| <ul> <li>Unité Labintel</li> </ul>                  |            |                         |                             |                       |                      |                     |                      |

2. Cliquer sur l'onglet « Mon portefeuille »

| Sauvegarder sous  |   |
|---|---|
| Système: @PORT 🔻 Type: KMBookmark 🖛 🆓 🔝                 |   |
| Sauvegarder les valeurs de variable                     |   |
| Favoris Portefeuille Business Explorer Mon portefeuille |   |
| Description ≜   |   |
| test jbo  |   |
|   |   |
|   |   |
|   | _ |
|   |   |

3. Renseigner le nom de la requête personnalisée dans le champ « Description ». Puis cliquer sur « OK »

| Sauvegarder sous  |                | × |
|---|----------------|---|
| Système: @PORT   Type: KMBookmark                       | ,≣,            |   |
| Sauvegarder les valeurs de variable                     |                |   |
| Favoris Portefeuille Business Explorer Mon portefeuille |                |   |
| Description ≞   |                |   |
|   |                |   |
|   |                |   |
|   |                |   |
| Description: Nombre de commandes par unités             |                |   |
|   | OK Interrompre | : |

### 3.1 Sauvegarder dans le portefeuille partagé

Cette option est réservée aux utilisateurs des directions fonctionnelles.

1. Cliquer sur le bouton « Sauvegarder sous » après avoir personnalisé la requête.

|   | C          | )                    |  |   |                      |                     |                      |
|---|------------|----------------------|--|---|----------------------|---------------------|----------------------|
| Suivi des agents                                    |            |                      |  |   |                      |                     |                      |
| Ouvrir Sauvegarder sous Affic                       | her comm   | Table                | ▼ Inform                               | ation Version d'impre                                 | ession Exp           | ortation vers Excel | Exportation vers CSV |
| ▼ Colonnes  | Institut ≞ | Nb agents permanents | Nb agents non permanents <sup>±7</sup> | Nb engagements $_{\pm^{\overline{\tau}}}$ individuels | Nb OTP≞ <sup>∓</sup> |                     |                      |
| Ratios  | IN2P3      | 1.976                | 364                                    | 0   | 0                    |                     |                      |
| ✓ Lignes  | INC        | 3.253                | 1.226                                  | 0   | 0                    |                     |                      |
| <ul> <li>Caractéristiques libres</li> </ul>         | INEE       | 1.752                | 516                                    | 0   | 0                    |                     |                      |
| Catégorie salarié                                   | INP        | 6.183                | 2.032                                  | 0   | 0                    |                     |                      |
| <ul> <li>Délégation Régionale de l'agent</li> </ul> | INS2I      | 609                  | 250                                    | 0   | 0                    |                     |                      |
| <ul> <li>Fournisseur</li> </ul>                     | INSB       | 4.799                | 1.917                                  | 1   | 1                    |                     |                      |
| • Grade   | INSHS      | 3.653                | 789                                    | 0   | 0                    |                     |                      |
| <ul> <li>Matricule agent</li> </ul>                 | INSIS      | 2.345                | 1.086                                  | 1   | 1                    |                     |                      |
| No contrat OTP                                      | INSMI      | 585                  | 94                                     | 0   | 0                    |                     |                      |
| No El     Origino do l'agost                        | INSU       | 2.671                | 769                                    | 0   | 0                    |                     |                      |
| Origine de l'agent     Permanent/Non nerm           | #          | 938                  | 4.218                                  | 0   | 0                    |                     |                      |
| Procédure particulière                              |            |                      |  |   |                      | 1                   |                      |
| <ul> <li>Sous-domaine du personnel</li> </ul>       |            |                      |  |   |                      |                     |                      |
| <ul> <li>Statut agent</li> </ul>                    |            |                      |  |   |                      |                     |                      |
| <ul> <li>Type contrat OTP</li> </ul>                |            |                      |  |   |                      |                     |                      |
| <ul> <li>Type contrat travail</li> </ul>            |            |                      |  |   |                      |                     |                      |
| <ul> <li>Unité Labintel</li> </ul>                  |            |                      |  |   |                      |                     |                      |
|   |            |                      |  |   |                      |                     |                      |

2. Cliquer sur l'onglet « Portefeuille Business Explorer » puis sur le dossier souhaité.

| Sauvegarder sous  |       |
|---|-------|
| Système: @PORT 🔻 Type: KMBookmark 💌 🥸 📰   |       |
| Sauvegarder les valeurs de variable   |       |
| Favoris Portefeuille Business Explorer Mon portefeuille   | _     |
| Description ≜   |       |
| O1- Vues pour les directions fonctionnelles     O2- Vues nationales pour les délégations régionales |       |
|   |       |
|   |       |
| Description: Nombre de commandes par unités   |       |
| OK Interrom   | pre 🔡 |

3. Renseigner le nom de la requête personnalisée dans le champ « Description ». Puis cliquer sur « OK »

| auvegarder sous  |      |
|--|------|
| Système: @PORT 🔻 Type: KMBookmark 💌 💘 📳  |      |
| Sauvegarder les valeurs de variable  |      |
| Favoris Portefeuille Business Explorer Mon portefeuille  | _    |
| Portefeuille Business Explorer > 01- Vues pour les directions fonctionnelles > 01 - Budget et<br>Dialogue de gestion |      |
| Description ≜  |      |
|  | _    |
|  | _    |
|  |      |
| Description: Nombre de commandes par unités  |      |
| OK Interro   | mpre |

# 4 Utiliser les requêtes personnalisées

### 4.1 Accéder aux requêtes du portefeuille personnel

1. Cliquer sur le sous onglet « Accueil », puis sélectionner le dossier « Mes vues ». La fenêtre suivante s'affiche.

| Infocentre   | Environnement utilisateur ECC                                      | Comptabilité analytique   | Gestion des états     | Assistance utilisa  |
|--|--|---|-----------------------|---------------------|
| Accueil   E  | Budget et Dialogue de Gestion                                      | Dépenses   Contrats   C   | Comptabilité   Référe | entiels (quotidien) |
| Mes vues   |  |   |                       |                     |
|  | •  |   |                       |                     |
| Navigation s   | ur la page 📃   | Personal BEx Doc  | uments                |                     |
| <ul> <li>Actualités</li> <li>Mes vues</li> <li>Vues de r</li> <li>Création d</li> <li>Créer vue</li> </ul> | s<br>equêtes partagées<br>e vues de requêtes<br>de requête(avancé) | NCA condition         ≡           15/09/11         16:26:55           NCA Liste agents         15/07/07/11           07/07/11         18:35:20           NCA Liste commany         11/07/11           11/07/11         17:29:49           NCA contrats OTP         16/09/11           16/09/11         09:53:06 | =;<br>des =;<br>=;    |                     |

 Cliquer sur le libellé de la requête : l'écran de sélection s'affiche s'il s'agit d'une vue sur une requête ou sur un saut de requête qui contient au moins une variable accessible en écran de sélection.

Cet écran de sélection est alors pré-rempli avec les filtres ajoutés sur la requête mère. Les filtres ajoutés directement sur la liste détaillée avant l'enregistrement de la vue ne seront pas visibles sur l'écran de sélection, mais seront tout de même appliqués au moment du lancement de la vue de requête.

3. Cliquer sur OK : le résultat s'affiche et la mise en forme définie lors de l'enregistrement de la vue est conservée.

**Information** : Si vous souhaitez changer des filtres qui auraient été ajoutés sur la liste détaillée avant l'enregistrement de la vue, vous pouvez entrer ces nouvelles valeurs de filtre dans l'écran de sélection de la vue de requête. Cependant, la vue n'affichera aucune donnée. Il vous faudra alors réinitialiser les filtres qui étaient pré-enregistrés (bouton « Filtre » situé en haut à droite de la requête puis réinitialiser le filtre souhaité). Après cette réinitialisation des filtres, les données demandées s'affichent en prenant bien en compte la valeur de filtre que vous avez entré en écran de sélection.

# 4.2 Accéder aux requêtes du portefeuille partagé

1. Cliquer sur le sous onglet « Accueil », puis sélectionner le dossier « Vue de requêtes partagées ». La fenêtre suivante s'affiche.

| Infocentre Environnement utilisateur ECC   | Comptabilité analytique   | Gestion des états  | Assistance utili   |
|--|---|--|--------------------|
| Accueil   Budget et Dialogue de Gestion  | Dépenses   Contrats   C   | Comptabilité   Référe  | ntiels (quotidien) |
| Vues de requêtes partagées   |   |  |                    |
| (4)⊁   |   |  |                    |
| Navigation sur la page   | Dublic Documents  | s  |                    |
| <ul> <li>Actualités</li> <li>Mes vues</li> <li>Vues de requêtes partagées</li> <li>Création de vues de requêtes</li> <li>Créer vue de requête(avancé)</li> </ul> | <ul> <li><u>01- Vues pour les d</u></li> <li>Vues créées pour les d</li> <li>27/05/11 22:06:19</li> <li><u>02- Vues nationales</u></li> <li>Vues créées par les dir</li> <li>30/05/11 18:16:05</li> </ul> | lirections fonctionnell<br>irections fonction<br>pour les délégations<br>ections fonctionn | <u>régionales</u>  |

2. Cliquer sur le dossier souhaité. Les dossiers de requêtes proposés dépendent des droits de l'utilisateur.

| Infocentre Environnement utilisateur ECC   | Comptabilité analytique  | Gestion des états            | Assistance utilisateur ECC      | Affectation des re   |
|--|--|------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Accueil   Budget et Dialogue de Gestion   I  | Dépenses   Contrats   C  | Comptabilité   Référe        | ntiels (quotidien)   Etats budg | gétaires (quotidien) |
| Vues de requêtes partagées   |  |                              |                                 |                      |
| < ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |  |                              |                                 |                      |
| Navigation sur la page   | Dublic Docum >   | 01- Vues pou > 01            | l -Budget et Dialogue de ge     | estion               |
| <ul> <li>Actualités</li> <li>Mes vues</li> <li>Vues de requêtes partagées</li> <li>Création de vues de requêtes</li> <li>Créer vue de requête(avancé)</li> </ul> | <u>Montant de comman</u><br>16/09/11 14:34:28<br><u>NCA TEST</u> <i>≡</i><br>14/06/11 17:28:26 | <u>de par centre financi</u> | er =,                           |                      |

- 3. Cliquer sur le libellé de la requête : l'écran de sélection de la requête s'affiche s'il s'agit d'une vue sur une requête ou sur un saut de requête qui contient au moins une variable accessible en écran de sélection. Cet écran de sélection est alors pré-rempli avec les filtres ajoutés sur la requête mère. Les filtres ajoutés directement sur la liste détaillée avant l'enregistrement de la vue ne seront pas visibles sur l'écran de sélection, mais seront tout de même appliqués au moment du lancement de la vue de requête.
- 4. Cliquer sur OK : le résultat s'affiche et la mise en forme définie lors de l'enregistrement de la vue est conservée.

**Information :** Si vous souhaitez changer des filtres qui auraient été ajoutés sur la liste détaillée avant l'enregistrement de la vue, vous pouvez entrer ces nouvelles valeurs de filtre dans l'écran de sélection de la vue de requête. Cependant, la vue n'affichera aucune donnée. Il vous faudra alors réinitialiser les filtres qui étaient pré-enregistrés (bouton « Filtre » situé en haut à droite de la requête puis réinitialiser le filtre souhaité). Après cette réinitialisation des filtres, les données demandées s'affichent en prenant bien en compte la valeur de filtre que vous avez entré en écran de sélection.

Pour remonter au niveau du dossier supérieur, cliquer sur le nom du dossier.

| Infocentre   | Environnement utilisateur ECC   | Comptabilité analytique                | Gestion des états             | Assistance utilisateur ECC  | Affectation des rôles |  |  |
|--|---|--|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|--|
| Accueil   E  | Accueil   Budget et Dialogue de Gestion   Dépenses   Contrats   Comptabilité   Référentiels (quotidien)   Etats budgétaires (quotidien)   E |  |                               |                             |                       |  |  |
| Vues de ree  | quêtes partagées  |  |                               |                             |                       |  |  |
| (*)  | •   |  |                               |                             |                       |  |  |
| Navigation s   | ur la page 📃  | Dublic Docum >                         | <u>01- Vues pou</u> > 01      | 1 -Budget et Dialogue de ge | estion                |  |  |
| <ul> <li>Actualités</li> <li>Mes vues</li> <li>Vues de</li> <li>Création d</li> <li>Créer vue</li> </ul> | requêtes partagées<br>e vues de requêtes<br>de requête(avancé)  | Montant de commar<br>16/09/11 14:34:28 | <u>ide par centre financi</u> | <u>er</u> =,                |                       |  |  |

# 4.3 Renommer une requête personnalisée



Seuls les utilisateurs disposant des droits nécessaires pourront supprimer les requêtes des portefeuilles partagés.

1. Cliquer sur l'icône situé à droite de la requête.



2. Sélectionner « Renommer » dans le menu



4. Modifier le nom puis cliquer sur « Sauvegarder »

| NCA_condition - Renommer |               |  |
|--------------------------|---------------|--|
| Nouveau nom: *           | NCA_condition |  |
| Description:             |               |  |
|                          |               |  |
|                          |               |  |
| Sauvegarder              | Interrompre   |  |
|                          |               |  |

## 4.4 Supprimer une requête personnalisée



Seuls les utilisateurs disposant des droits nécessaires pourront supprimer les requêtes des portefeuilles partagés.

1. Cliquer sur l'icône situé à droite de la requête.



2. Sélectionner « Supprimer » dans le menu

