

# WebFOCUS

Manuel Utilisateur WebFOCUS InfoAssist  
Version 8.1 Mise à jour 04

Active Technologies, EDA, EDA/SQL, FIDEL, FOCUS, Information Builders, le logo Information Builders, iWay, iWay Software, Parlay, PC/FOCUS, RStat, Table Talk, Web390, WebFOCUS, WebFOCUS Active Technologies, et WebFOCUS Magnify sont des marques déposées, DataMigrator et Hyperstage sont des marques commerciales de Information Builders, Inc.

Adobe, le logo Adobe, Acrobat, Adobe Reader, Flash, Adobe Flash Builder, Flex, et PostScript sont soit des marques déposées, soit des marques commerciales de Adobe Systems Incorporated aux Etats-Unis d'Amérique et/ou dans d'autres pays.

De par la nature de son contenu, le présent document fait référence à de nombreux produits matériels et logiciels par leurs marques déposées respectives. Dans la plupart des cas, sinon tous, ces noms de produits sont revendiqués comme marques commerciales ou marques déposées des sociétés respectives qui en sont propriétaires. Il n'est pas dans l'intention de l'éditeur du présent document d'utiliser l'un de ces noms de façon générique. Nous avertissons donc le lecteur de vérifier tous les droits relatifs aux marques déposées avant d'utiliser l'un de ces noms autrement que pour faire référence au produit décrit.

Copyright © 2015 par Information Builders, Inc et iWay Software. Tous droits réservés. Brevet en instance. La présente documentation ou toute partie correspondante ne pourra être reproduite sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation écrite de Information Builders, Inc.

# Contenus

---

<b>Préface</b> .....	<b>17</b>
Conventions de documentation .....	18
Publications associées .....	19
Service Client .....	19
Informations à avoir à portée de main avant d'appeler .....	20
Commentaires des utilisateurs .....	21
Formation et Conseil Information Builders .....	21
<b>1. A propos d'InfoAssist</b> .....	<b>23</b>
InfoAssist .....	23
Personnal InfoAssist .....	24
InfoAssist Basic .....	25
InfoMini .....	27
Conformité d'accessibilité avec InfoAssist .....	27
<b>2. Mise en route d'InfoAssist</b> .....	<b>29</b>
Accéder à InfoAssist .....	29
Accéder à InfoAssist à partir du produit de bureau WebFOCUS .....	30
Accéder à InfoAssist depuis App Studio.....	30
Accéder à InfoAssist depuis Developer Studio.....	30
Accéder à Personnal InfoAssist .....	30
Accéder à InfoAssist Basic .....	31
Accéder à InfoMini .....	31
Accéder aux options d'InfoAssist .....	32
Mise en route.....	32
Aide.....	33
Modifier les préférences utilisateurs .....	33
Vue.....	34
Mise en page.....	35
Format.....	35
Environnement et style.....	36
Changer les préférences globales.....	36
<b>3. Naviguer dans l'interface InfoAssist</b> .....	<b>37</b>
Fenêtre d'application InfoAssist .....	38
Menu principal de l'application .....	40

Référence : Fenêtre de dialogue Ouvrir.....	44
Barre à outils Accès rapide .....	45
Ruban .....	46
Onglet Accueil .....	49
Groupe Format.....	50
Groupe Conception.....	51
Groupe Filtre.....	52
Groupe Presse-papiers.....	53
Groupe Rapport.....	53
Fenêtre de dialogue Style de rapport.....	56
Fenêtre de dialogue Couleur.....	58
Onglet Insérer .....	59
Groupe Pages.....	59
Groupe Rapports.....	59
Groupe Objets.....	60
Groupe Invites du Tableau de bord Technologies actives.....	60
Onglet Format .....	60
Groupe Types de sortie.....	61
HTML5.....	63
Activer les types de sortie supplémentaires.....	63
Sélection d'utilisateur.....	64
Groupe Destination.....	65
Groupe Navigation (Rapports seuls).....	66
Groupe Fonctionnalités (Rapports).....	67
Groupe Fonctionnalités (Graphiques).....	68
Groupe Types de graphiques (Graphiques) .....	70
Groupe Etiquettes (Graphiques).....	72
Groupe Interactif (graphiques).....	72
Onglet Données .....	74
Groupe Calcul.....	74
Groupe Jointures.....	76
Fusionner les données.....	79
Procédure : Comment Fusionner les données.....	80
Groupe Filtre.....	82
Groupe Affichage.....	90

Groupe Source de données.....	91
Onglet Segments .....	93
Groupe Options.....	93
Groupe Limite d'enregistrements.....	93
Groupe Numéro de groupe.....	94
Onglet Mise en page .....	94
Groupe Configuration de la page.....	94
Groupe Dimensionner et Réorganiser.....	96
Groupe Rapport.....	96
Onglet Vue .....	96
Groupe Conception.....	96
Groupe Afficher/Masquer.....	97
Groupe Panneau de données.....	97
Groupe Panneau Requête.....	100
Groupe Fenêtre de sortie.....	103
Groupe Rapport (Rapports).....	104
Onglet Champ .....	105
Groupe Filtre.....	105
Groupe Tri.....	106
Groupe Saut (Rapports).....	106
Groupe Style.....	107
Groupe Format.....	107
Groupe Affichage.....	107
Groupe Liens.....	109
Onglet Séries .....	111
Sélectionnez Groupe.....	111
Groupe Style.....	111
Groupe Propriétés.....	112
Groupe Courbe.....	113
Groupe Secteur.....	114
Groupe Affichage.....	115
Comprendre le panneau Ressources .....	115
Référence : Champ Liste d'images.....	117
Référence : Filtrer les aires du panneau Conception de requête.....	119
Utilisation du volet Données pour ajouter des champs à une requête.....	120

Utilisation du panneau Conception de requête dans le panneau Ressources. ....	122
Utiliser les options de clic droit dans le volet Conception de requête. ....	125
Référence : Options de clic droit sur champs dans le volet Conception de requête. ....	132
Créer des groupes dynamiques. ....	134
Procédure : Comment Créer un groupe dynamique. ....	135
Comprendre le panneau Résultats . ....	138
Utiliser le volet Conception de requête dans le panneau Résultats. ....	139
Comprendre le canevas de mise en page. ....	142
Comprendre les options de sortie. ....	145
Référence : Options Sortie cible. ....	146
Référence : Options Sortie de vue. ....	147
Référence : Options Format de sortie. ....	149
Utiliser la barre de tâches de navigation . ....	156
Utiliser la barre d'état . ....	158
<b>4. Créer et Personnaliser des Rapports . ....</b>	<b>159</b>
Création d'un rapport basique . ....	159
Procédure : Comment Créer un Rapport depuis l'Arborescence du BI Portal. ....	159
Procédure : Comment Créer un Rapport depuis le Menu principal Application. ....	161
Procédure : Comment Créer un Rapport depuis la Barre à outils Accès rapide. ....	161
Procédure : Comment Créer un Rapport depuis un Graphique Existant. ....	162
Sorties Rapport. ....	162
Appliquer un style aux Rapports . ....	163
Procédure : Comment Appliquer un Style à un rapport entier. ....	163
Procédure : Comment Appliquer un Style au Niveau d'un Champ dans un Rapport. ....	167
Procédure : Comment Ajouter des en-têtes et des pieds de page à un rapport. ....	170
Procédure : Comment Appliquer un style aux en-têtes et pieds de page dans un rapport. ....	173
Procédure : Comment Appliquer un style aux lignes de données en alternant les couleurs dans un rapport. ....	174
Procédure : Comment Appliquer un style avec Condition de feu de signalisation à un rapport (Par Constante). ....	175
Procédure : Comment Appliquer un style avec Condition de feu de signalisation à un rapport (Par Champ). ....	177

Procédure : Comment Utiliser le Remplissage de cellule dans un rapport. ....	179
Changement du format d'un champ .....	180
Procédure : Comment Affecter un format alphanumérique. ....	181
Procédure : Comment Affecter un format numérique. ....	181
Procédure : Comment Affecter un format de date. ....	182
Procédure : Comment Affecter un format date à un champ. ....	182
Procédure : Comment Ajouter un symbole de pourcentage à un champ numérique. ....	182
Utiliser les fonctionnalités de l'option Rapport Personnalisé .....	183
Procédure : Comment Classer des champs dans un rapport. ....	184
Procédure : Comment Limiter les valeurs d'une colonne dans un rapport. ....	185
Procédure : Comment Ajouter des sauts de page et de ligne à un rapport. ....	186
Procédure : Comment Ajouter les sous-totaux à un rapport. ....	186
Procédure : Comment Ajouter les totaux de colonnes à un rapport. ....	190
Procédure : Comment Ajouter les totaux de lignes à un rapport. ....	191
Procédure : Comment Ajouter des sous-entêtes et sous-pieds de page à un rapport. ...	191
Procédure : Comment Ajouter des titres contextuels à un rapport. ....	192
Procédure : Comment Ajouter les barres de visualisation de données à un rapport. ....	192
Procédure : Comment Afficher les mesures de données numériques en utilisant les options d'agrégation dans un rapport. ....	193
Procédure : Comment Accéder à la fonctionnalité Within. ....	195
Procédure : Comment Afficher les valeurs de tri répétées dans un rapport. ....	196
Procédure : Comment Recalculer le résultat d'une commande COMPUTE. ....	198
Créer des sorties de rapports personnalisés .....	198
Procédure : Comment Créer des rapports OLAP. ....	199
Procédure : Comment Créer des rapports de Table des matières. ....	201
Procédure : Comment Figurer les titres de colonnes dans les rapports. ....	203
Procédure : Comment Créer des pages de rapports sur demande. ....	204
Procédure : Comment Créer des rapports en accordéon. ....	205
Procédure : Comment Implémenter Empiler Mesures. ....	207
<b>5. Créer et personnaliser les Graphiques .....</b>	<b>209</b>
Visualiser vos données avec des graphiques .....	210
Sélectionner un Graphique .....	210
Graphiques à barres. ....	211
Types de graphiques à barres. ....	212

Graphique à secteurs.....	213
Types de graphiques à secteurs.....	214
Graphiques en courbes.....	215
Types de graphiques en courbes.....	216
Graphiques en aires.....	216
Types de graphiques en aires.....	217
Graphiques à axes multiples.....	218
Graphiques à tracés XY.....	218
Types de graphique à surfaces XY.....	221
Graphiques 3D.....	221
Types de graphiques 3D.....	222
Graphiques boursiers.....	223
Types de graphiques boursier.....	223
Graphiques spéciaux.....	224
Graphiques combinés.....	225
Cartes.....	226
Créer un graphique.....	227
Procédure : Comment Créer un graphique basique.....	227
Procédure : Comment Créer un graphique avancé.....	228
Procédure : Comment Créer un graphique mixte.....	230
Procédure : Comment Créer un graphique à deux axes.....	231
Procédure : Comment Créer un graphique à axes multiples.....	231
Procédure : Comment Créer une carte.....	231
Sorties de graphique.....	235
Accéder aux outils de formatage de graphique.....	236
Identifier les éléments d'un graphique.....	236
Utiliser l'Aperçu Interactif.....	237
Utiliser les options de clic droit dans le volet Conception de requête.....	240
Formater une série.....	241
Fenêtres de dialogue associées.....	241
Fenêtre de dialogue Formater les séries.....	242
Fenêtre de dialogue Modifier le titre.....	244
Fenêtre de dialogue Condition de feux de signalisation.....	245
Menu contextuel pour éléments de série.....	248
Utiliser les propriétés de série.....	251

Onglet Séries Sélectionner Groupe.....	251
Procédure : Comment Sélectionner une série.....	251
Onglet Séries Styler Groupe.....	252
Procédure : Comment Formater le remplissage et la bordure d'une série... ..	252
Onglet Séries Groupe Propriétés.....	252
Procédure : Comment Changer le type d'une série.....	252
Procédure : Comment Ajouter une courbe de tendance.....	253
Onglet Séries Groupe Courbe.....	254
Procédure : Comment Appliquer un effet lissage de ligne à un graphique à ligne.....	254
Procédure : Comment Connecter ou masquer une courbe de série entre marqueurs.....	256
Procédure : Comment Changer l'apparence d'un marqueur.....	257
Onglet Séries Groupe Secteurs.....	259
Procédure : Comment Déployer les secteurs du graphique.....	259
Procédure : Comment Masquer un secteur.....	260
Onglet Séries groupe Affichage.....	261
Procédure : Comment Inverser l'ordre d'une série.....	261
Onglet Champ Groupe Filtre.....	263
Procédure : Comment Valeurs de filtre dans une série.....	263
Onglet Champ Groupe Tri.....	263
Procédure : Comment Trier les champs dans une série .....	263
Onglet Champ Groupe Affichage.....	265
Procédure : Comment Masquer un champ dans une série.....	265
Procédure : Comment Afficher les agrégations sur une donnée Mesure.....	266
Procédure : Comment Appliquer les conditions de feu de signalisation avec zoom en profondeur à un champ de mesure numérique (par constante).....	268
Procédure : Comment Appliquer les conditions de feu de signalisation avec zoom en profondeur à un champ de mesure numérique (par champ).....	271
Procédure : Comment Changer le type d'une série.....	273
Procédure : Comment Contrôler le mode couleur.....	275
Procédure : Comment Supprimer une série.....	276
Formater les étiquettes de données .....	276
Fenêtres de dialogue associées.....	277

Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes.....	277
Fenêtre de dialogue Style.....	287
Fenêtre de dialogue Style de ligne.....	288
Menu contextuel Eléments d'Etiquettes de données.....	288
Utiliser les propriétés d'étiquettes de données.....	289
Onglet Séries Groupe Propriétés.....	289
Procédure : Comment Afficher et Masquer les étiquettes de données.....	289
Procédure : Comment Changer la position des étiquettes de données.....	290
Formater une légende.....	291
Fenêtre de dialogue Formater la légende.....	291
Menu contextuel Eléments de légende.....	296
Utiliser les propriétés de légende.....	297
Groupe d'étiquettes onglet Format.....	297
Procédure : Comment Masquer une légende.....	297
Procédure : Comment Positionner une légende.....	297
Procédure : Comment Contrôler l'orientation d'une légende.....	299
Procédure : Comment Spécifier la couleur d'arrière-plan d'une légende.....	300
Procédure : Comment Spécifier la couleur d'une bordure de légende.....	301
Formater les quadrillages.....	302
Fenêtre de dialogue Formater les lignes de quadrillage.....	303
Menu contextuel Eléments de quadrillage.....	309
Utiliser les propriétés de quadrillage.....	309
Groupe de fonctionnalités onglet Format.....	310
Procédure : Comment Afficher le Quadrillage principal horizontal.....	310
Procédure : Comment Afficher les Quadrillages principaux horizontaux.....	310
Procédure : Comment Afficher les Quadrillages principaux horizontaux.....	311
Procédure : Comment Afficher les Quadrillages secondaires verticaux.....	312
Procédure : Comment Paramétrer la couleur, le poids, et le style d'un quadrillage.....	313
Procédure : Comment Indiquer les graduations.....	314
Procédure : Comment Indiquer les bandes de couleur.....	316
Procédure : Comment Supprimer un quadrillage.....	317
Procédure : Comment Afficher les lignes de quadrant.....	317
Mettre en forme les étiquettes d'axe.....	319
Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes.....	320

Options d'axes secondaires.....	326
Menu contextuel Eléments d'Axes.....	326
Utiliser les propriété d'axes.....	328
Procédure : Comment Supprimer les étiquettes d'axes.....	328
Procédure : Comment Echelonner les étiquettes d'Axes .....	328
Procédure : Comment Pivoter les étiquettes d'Axes .....	329
Procédure : Comment Formater les étiquettes d'axes.....	330
Procédure : Comment Indiquer manuellement l'échelle d'un axe.....	331
Procédure : Comment Ajouter un titre d'axe.....	332
Procédure : Comment Indiquer les propriétés d'axe avancées.....	333
Formater un cadre et un arrière-plan .....	334
Fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan .....	334
Menu contextuel pour cadre et arrière-plan.....	349
Utiliser les propriétés de cadre et d'arrière-plan.....	350
Procédure : Comment Modifier la couleur du cadre.....	351
Procédure : Comment Modifier la couleur de l'arrière-plan.....	353
Formater une aiguille de jauge .....	355
Fenêtre de dialogue Formater la jauge.....	355
Menu contextuel Eléments de Jauge.....	365
Utiliser les propriétés de jauge.....	365
Procédure : Comment Définir le nombre de jauges par ligne.....	366
Procédure : Comment Définir les valeurs minimales et maximales de l'échelle de l'axe .....	368
Procédure : Comment Style des étiquettes d'axe.....	369
Procédure : Comment Formater les étiquettes d'axes.....	370
Procédure : Comment Pivoter les étiquettes d'Axes .....	371
Procédure : Comment Définir les graduations du marqueur de jauge.....	372
Procédure : Comment Indiquer les bandes de couleur.....	374
Procédure : Comment Correspondre la couleur du centre de l'aiguille avec la couleur de la bande (Centrage selon la qualité de la jauge).....	375
Procédure : Comment Formater une aiguille de jauge.....	376
Procédure : Comment Définir les couleurs de l'aiguille de jauge dans un graphique de jauge multi-séries.....	378
Mettre en forme les en-têtes et les pieds de page .....	379
Procédure : Comment Ajouter un en-tête et pied de page à un graphique.....	379

Procédure : Comment Contrôler l'interprétation d'un en-tête ou pied de page.....	381
Utiliser les fonctionnalités supplémentaires de formatage .....	382
Procédure : Comment Définir la profondeur 3D sur un graphique à barres.....	382
Procédure : Comment Pivoter un graphique.....	384
Procédure : Comment Afficher une ligne de référence statique.....	386
Procédure : Comment Afficher une ligne de référence dynamique.....	389
Procédure : Comment Afficher les annotations.....	391
<b>6. Créer et personnaliser des graphiques .....</b>	<b>395</b>
Accéder aux vues de documents .....	395
Procédure : Comment Accéder à la vue Document pour construire un nouveau document composé.....	396
Procédure : Comment Accéder à la vue Document en ouvrant un élément depuis l'écran de démarrage.....	397
Procédure : Comment Accéder à la vue Document en ouvrant un rapport depuis la barre à outils Accès rapide.....	397
Procédure : Comment Accéder à la vue Document depuis le bouton Document sur les onglets Accueil et Vue.....	398
Construire un document composé .....	399
Insérer des requêtes à partir de plusieurs sources de données.....	400
Procédure : Comment Insérer deux rapports à partir de deux sources de données différentes.....	400
Partager un nouveau rapport.....	401
Procédure : Comment Insérer un rapport avec l'onglet Insérer.....	401
Procédure : Comment Insérer un Rapport en glissant des Champs de Source de données dans la Zone de dessin.....	402
Procédure : Comment Insérer un rapport avec un double-clic.....	403
Procédure : Comment Insérer un rapport avec un clic droit.....	405
Insérer un graphique.....	405
Procédure : Comment Insérer un graphique avec l'onglet Insérer.....	406
Procédure : Comment Insérer un Graphique en glissant des Champs de Source de données dans la Zone de dessin.....	406
Procédure : Comment Insérer un graphique avec un double clic.....	407
Procédure : Comment Insérer un graphique avec un clic droit.....	409
Insérer un rapport existant.....	410

Procédure : Comment Insérer un rapport existant avec l'onglet Insérer.....	410
Créer un document composé depuis une requête simple.....	410
Insérer du texte et des images.....	411
Procédure : Comment Insérer du texte.....	411
Procédure : Comment Insérer une image.....	412
Modifier les composants dans un document composé.....	412
Procédure : Comment Redimensionner un composant.....	412
Procédure : Comment Déplacer un composant.....	415
Procédure : Comment Aligner des composants.....	416
Procédure : Comment Personnaliser et appliquer un style à un rapport.....	420
Procédure : Comment Personnaliser et appliquer un style à un graphique.....	421
Procédure : Comment Modifier le texte.....	423
Procédure : Comment Supprimer un composant.....	425
<b>7. Créer des fichiers de HOLD .....</b>	<b>427</b>
Applications utiles des fichiers HOLD .....	427
Stockage des fichiers HOLD .....	427
Formats de sortie pour rapports et graphiques .....	427
Créer des fichiers HOLD .....	428
Procédure : Comment Créer plusieurs composants dans un document à partir d'un fichier HOLD.....	429
Procédure : Comment Créer un rapport tabulaire à partir d'un fichier HOLD.....	429
Procédure : Comment Créer un fichier HOLD pour une sous-requête.....	432
Champ d'index Format FOCUS.....	439
Créer un filtre sous-requête en utilisant un fichier HOLD .....	439
Procédure : Comment Créer un filtre sous-requête en utilisant un fichier HOLD.....	439
Mode Document .....	444
<b>8. Créer des documents et des tableaux de bord multi-page .....</b>	<b>445</b>
Créer des documents multi-page .....	445
Procédure : Comment Créer un document multi-page.....	445
Créer un Tableau de bord Technologies actives multi-page .....	447
Procédure : Comment Créer un Tableau de bord Technologies actives multi-page.....	447
Naviguer dans le Menu Page .....	449
Utiliser l'option Cache actif .....	450
Activer Cache actif via InfoAssist .....	451

<b>9. Créer des composants Active Technologies avec InfoAssist .....</b>	<b>453</b>
Créer un rapport Active Technologies .....	453
Procédure : Comment Créer un rapport actif de technologies. ....	454
Options du menu Rapport Active Technologies. ....	455
Configurer les options de rapport Active Technologies. ....	458
Onglet Général. ....	459
Onglet Options du menu. ....	462
Onglet Couleurs. ....	464
Onglet Avancé. ....	466
Créer un graphique Active Technologies .....	467
Procédure : Comment Créer un graphique Active Technologies. ....	467
Utiliser les options de technologie active pour graphiques. ....	468
Créer un tableau de bord Active Technologies .....	469
Invites de tableau de bord Active Technologies. ....	470
Rapports Cible. ....	471
Procédure : Comment Ajouter une Invite Tableau de bord Active Technologies dans un Tableau de bord. ....	471
Utiliser plusieurs rapports en tant que Cibles et Sources. ....	474
Procédure : Comment Construire un Tableau de bord avec plusieurs rapports en tant que Cibles et Sources. ....	474
Procédure : Comment Changer le champ. ....	486
Procédure : Comment Modifier la condition de filtrage. ....	488
Procédure : Comment Ajouter plusieurs Invites à un Tableau de bord. ....	488
Procédure : Comment Effectuer des Invites en Cascade. ....	491
<b>10. Utiliser des segments .....</b>	<b>499</b>
Créer des segments .....	499
Procédure : Comment Créer un segment. ....	499
Procédure : Comment Ajouter un champ à un groupe de segments existant. ....	502
Procédure : Comment Ajouter une hiérarchie comme groupe de segments. ....	503
Filtrer avec des segments .....	503
Procédure : Comment Modifier l'opérateur de relation dans un segment. ....	504
Comment les Tranches se regroupent en Cascade. ....	505
Procédure : Comment Mettre en cascade les tranches. ....	506
Fenêtre de dialogue Modifier les segments .....	510

Onglet Général.....	511
Onglet Limite d'enregistrement.....	512
Onglet Groupe.....	514
<b>11. Créer des applications InfoMini .....</b>	<b>517</b>
Comprendre les applications InfoMini .....	517
Utiliser le bouton InfoMini.....	518
Mode Interactif.....	519
Mode Edition.....	520
Création d'une application InfoMini .....	522
Procédure : Comment Activer InfoMini.....	522
Procédure : Comment Activer ou désactiver les options de l'application InfoMini.....	523
Procédure : Comment Tester une application InfoMini.....	523
Procédure : Comment Interaction avec une Application InfoMini.....	524
<b>A. Messages d'avertissement InfoAssist .....</b>	<b>531</b>
Messages d'avertissement InfoAssist .....	531
Syntaxe et objets non pris en charge .....	533
<b>B. Glossaire .....</b>	<b>535</b>
<b>Connexions Clients .....</b>	<b>555</b>



# Préface

---

Cette documentation décrit comment utiliser l'application WebFOCUS InfoAssist. Ce guide est conçu pour les utilisateurs qui ont besoin de créer, modifier, et d'exécuter des rapports.

Contactez votre gestionnaire de comptes Information Builders local pour apprendre à acquérir puis activer une licence de ce logiciel.

**Remarque :** le jeu d'outils WebFOCUS génère la quatrième génération du langage FOCUS. Bien que ce langage soit très complet, le jeu d'outils WebFOCUS ne prend en charge qu'un sous-ensemble du langage et seulement des constructions syntaxiques spécifiques. Bien que l'utilisateur puisse modifier le contenu de ces procédures et fichiers WebFOCUS manuellement, il n'existe aucune garantie que l'utilisateur pourra ouvrir toute procédure modifiée dans l'outil.

---

## Organisation de ce manuel

Ce manuel inclut les chapitres suivants :

<b>Chapitre/Annexe</b>	<b>Contenus</b>
1 A propos d'InfoAssist	Décrit les avantages de l'outil de reporting ad hoc InfoAssist, comment y accéder et comment utiliser son écran de démarrage.
2 Mise en route d'InfoAssist	Décrit vos premiers pas dans chaque version de l'application InfoAssist et comment entrer vos préférences utilisateur.
3 Naviguer dans l'interface InfoAssist	Décrit comment utiliser les éléments qui constituent la fenêtre d'application.
4 Créer et Personnaliser des Rapports	Décrit comment créer, personnaliser, appliquer des styles aux rapports, et fournit un aperçu des formats de sortie.
5 Créer et personnaliser les Graphiques	Explique comment créer et personnaliser des graphiques, et fournit une vue d'ensemble sur les types de graphiques et les formats de sortie disponibles.

<b>Chapitre/Annexe</b>	<b>Contenus</b>
6 Créer et personnaliser des graphiques	Décrit les caractéristiques des documents composés et de la vue Document, qui permet aux utilisateurs d'ajouter du texte, des contrôles de formulaire actif, des rapports, et des graphiques afin de créer des documents composés dans InfoAssist.
7 Créer des fichiers de HOLD	Décrit comment créer un fichier HOLD pour utilisation dans un rapport, graphique, document, et tableaux de bord, et comment utiliser un tel fichier dans un filtre de sous-requête.
8 Créer des documents et des tableaux de bord multi-page	Décrit comment créer des documents multi-pages avec des tableaux de bord Technologies actives et comment créer une cache active via InfoAssist.
9 Créer des composants Active Technologies avec InfoAssist	Décrit comment créer un rapport, un graphique, ou un tableau de bord qui est activé pour être utilisé dans Active Technologies d'InfoAssist.
10 Utiliser des segments	Décrit la fonction des segments, des critères de sélection dynamiques disponibles depuis l'onglet Segments.
11 Créer des applications InfoMini	Décrit comment créer des applications InfoMini dotées de la fonction d'analyse incorporée, disponible au moment de l'exécution.
A Messages d'avertissement InfoAssist	Décrit les messages d'avertissement générés par InfoAssist.
B Glossaire	Décrit les concepts-clés de ce manuel.

## Conventions de documentation

La table suivante décrit les conventions de documentation utilisées dans ce manuel.

<b>Convention</b>	<b>Description</b>
<p><code>THIS TYPEFACE</code></p> <p>ou</p> <p><code>this typeface</code></p>	Indique une syntaxe que vous devez entrer exactement telle qu'elle apparaît.

<b>Convention</b>	<b>Description</b>
<i>this typeface</i>	Représente, dans la syntaxe, un espace réservé (ou variable) d'une valeur que vous-même, ou le système, devez fournir.
<u>underscore</u>	Indique un paramètre par défaut.
<i>this typeface</i>	Représente un espace réservé (ou une variable), une référence croisée, ou un terme important. Peut également désigner un bouton, un élément de menu ou une option de fenêtre de dialogue sur lequel vous pouvez cliquer ou que vous pouvez sélectionner.
Touche + Touche	Indique des touches sur lesquelles il faut appuyer simultanément.
{ }	Indique deux ou trois options; entrez l'une d'elles, sans les accolades.
[ ]	Indique un groupe de paramètres facultatifs. Aucun de ces paramètres n'est requis, mais vous pouvez en sélectionner un. Saisissez uniquement le paramètre à l'intérieur des crochets, sans les crochets.
	Sépare les choix s'excluant mutuellement dans la syntaxe. Saisissez-en un, sans le symbole.
...	Indique qu'un paramètre peut être entré à plusieurs reprises. N'entrez que le paramètre, en omettant les de suspension (...).
.	Indique l'existence (effective ou potentielle) de commandes supplémentaires ou intermédiaires.

## Publications associées

Visitez notre bibliothèque de documentation technique sur <http://documentation.informationbuilders.com>. Vous pouvez également contacter le Service des commandes de publications au +1 800 969 4636.

## Service Client

Avez-vous des questions sur ce produit ?

Rejoignez la communauté Focal Point. Focal Point est notre centre pour développeurs en ligne qui offre bien plus qu'un simple forum de discussion. Il s'agit d'un réseau interactif qui aide plus de 3 000 développeurs provenant de diverses industries à collaborer et à partager des conseils et techniques. Accédez à Focal Point ici : <http://forums.informationbuilders.com/eve/forums>.

Vous pouvez aussi accéder à une assistance en ligne 24h/24, grâce au service InfoResponse Online. Le service InfoResponse Online est accessible via notre site web, <http://www.informationbuilders.com>. Il vous permet de vous connecter au système de suivi ainsi qu'à la base de données de solutions techniques du Centre de support d'Informations Builders. Les utilisateurs inscrits peuvent ouvrir, mettre à jour et voir le statut des dossiers dans le système de suivi et lire les descriptions des problèmes signalés au sujet du logiciel. Les nouveaux utilisateurs peuvent s'inscrire immédiatement à ce service. La section support technique du site [www.informationbuilders.com](http://www.informationbuilders.com) propose aussi des techniques d'utilisation, des conseils de diagnostic et les réponses aux questions les plus fréquemment posées (FAQ).

Contactez le service après-vente d'Information Builders au +1 (800) 736 6130 ou au +1 (212) 736 6130. Les conseillers du support technique sont disponibles du lundi au vendredi, de 8h à 20h pour répondre à toutes vos questions. Les consultants d'Information Builders peuvent également vous fournir des conseils généraux relatifs aux fonctionnalités de nos produits. Veuillez vous munir de votre numéro de code site à 6 chiffres (xxxx.xx) lorsque vous appelez.

Pour en savoir plus sur toute la gamme des services de support proposés, renseignez-vous auprès de votre représentant Information Builders, ou bien appelez le 800 969-INFO.

## Informations à avoir à portée de main avant d'appeler

Afin que nos conseillers puissent répondre à vos questions efficacement, munissez-vous des informations suivantes avant de nous appeler :

- Votre code d'accès à six chiffres (xxxx.xx).
- Votre configuration WebFOCUS :
  - L'interface logicielle frontale que vous utilisez, y compris le fournisseur et la version.
  - Le protocole de communication (par exemple, TCP/IP ou HLLAPI), comprenant le fournisseur et la version.
  - La version du logiciel.
  - La version et la révision de votre serveur. Vous pouvez trouver ces informations à l'aide de l'option Version de la console Web.
- La procédure stockée (de préférence avec les numéros de lignes) ou les commandes SQL utilisées pour l'accès au serveur.

- Le fichier maître et le fichier d'accès.
- La nature exacte du problème rencontré :
  - Le format ou les résultats sont-ils incorrects ? Le texte ou les calculs sont-ils manquants ou mal placés ?
  - Fournissez le message d'erreur et le code de retour, le cas échéant.
  - Ce problème est-il lié à un autre ?
- La procédure ou la requête a-t-elle déjà fonctionné correctement sous sa forme actuelle ? Des modifications ont-elles été apportées récemment ? A quelle fréquence ce problème se produit-il ?
- Quelle est la version du système d'exploitation utilisé ? Des modifications ont-elles été apportées à votre système de sécurité, au protocole de communication ou au logiciel front-end ?
- Le problème est-il reproductible ? Si c'est le cas, comment ?
- Avez-vous essayé de reproduire ce problème de la façon la plus simple possible ? Par exemple, dans le cas d'un problème lors de jointure entre deux sources de données, avez-vous tenté d'exécuter une requête ne contenant que le code permettant d'accéder à la source de données ?
- Avez-vous un fichier de trace ?
- Quel a été l'impact de ce problème sur la performance de votre entreprise ? Est-ce qu'il entrave son développement ou diminue son rendement ? Vos questions portent-elles sur la fonctionnalité ou sur la documentation ?

## Commentaires des utilisateurs

Dans un souci de produire des documents efficaces, l'équipe Gestion du Contenu Technique serait heureuse de connaître votre opinion sur ce document. Vous pouvez nous contacter via notre site Web, <http://documentation.informationbuilders.com/connections.asp>.

Merci d'avance pour vos commentaires.

## Formation et Conseil Information Builders

Souhaitez-vous suivre une formation ? Le Service de la formation d'Information Builders propose une large gamme de sessions de formation sur ce produit et toutes les autres offres Information Builders.

Pour obtenir des informations sur les dates, les lieux et le contenu des cours, ou bien pour vous inscrire, visitez notre site web (<http://education.informationbuilders.com>) ou appelez le +1 800 969-4636 pour contacter un représentant du service de formation.

## A propos d'InfoAssist

---

InfoAssist offre aux utilisateurs des fonctionnalités de reporting ad hoc avancées tout en restant simples d'utilisation, celles-ci sont nécessaires à la création de rapports complexes et à la réalisation d'analyses pertinentes.

InfoAssist fournit une solution robuste et conviviale qui aide les entreprises à relever les défis traditionnels du reporting ad-hoc.

InfoAssist est disponible dans les versions suivantes :

- ❑ **InfoAssist.** Version complète de ce puissant outil de génération de rapports.
- ❑ **Personnal InfoAssist.** Version libre-service d'InfoAssist.
- ❑ **InfoAssist Basic.** Version limitée d'InfoAssist, fournie aux clients possédant une licence de Assistant Rapport et Graphique.
- ❑ **InfoMini.** Applications créées depuis un rapport InfoAssist et qui contiennent un sous-ensemble de fonctions InfoAssist disponible au moment de l'exécution.

### Dans ce chapitre :

- ❑ [InfoAssist](#)
- ❑ [Personnal InfoAssist](#)
- ❑ [InfoAssist Basic](#)
- ❑ [InfoMini](#)
- ❑ [Conformité d'accessibilité avec InfoAssist](#)

---

## InfoAssist

InfoAssist est l'outil web de reporting ad hoc pour WebFOCUS.

Avec InfoAssist, vous pouvez facilement et rapidement :

- ❑ Générer des rapports complex, graphiques, tableaux de bord, et documents à partir de n'importe quelle source d'informations d'entreprise sans intervention de l'équipe informatique.
- ❑ Accomplir des tâches, telles que la construction d'une requête, avec un minimum de clics.

- ❑ Convertir des rapports en graphiques, ou des graphiques en rapports en un seul clic.
- ❑ Analyser des rapports et graphiques multiples simultanément en utilisant des options en mosaïques avancées pour afficher les données à partir de perspectives multiples.
- ❑ Parcourir des sources d'information d'entreprise, en particulier des sources multidimensionnelles.
- ❑ Restituer les données dans une variété de formats y compris HTML, HTML5 (graphiques seuls), rapports actifs, Flash<sup>®</sup> actif, PDF, PDF actif, Excel<sup>®</sup>, PowerPoint<sup>®</sup>, et Visual Discovery AE.

**Remarque :** l'option de sortie Visual Discovery AE n'est disponible qu'avec une licence Visual Discovery Analyst Edition.

InfoAssist est une Application Internet Riche (RIA) qui utilise la technologie AJAX (XML et JavaScript asynchrones). Elle fournit des fonctionnalités de pointe à l'aide d'une interface conviviale à ruban Microsoft Windows<sup>®</sup>. Cet environnement très intuitif protège les utilisateurs des complexités techniques sous-jacentes associées aux fonctionnalités de reporting ad hoc, en fournissant un accès ouvert à toutes les fonctionnalités nécessaires pour prendre en charge des besoins d'informations critiques à leurs missions.

Ce puissant outil de reporting ad hoc permet une conception et un déploiement rapides et efficaces des rapports et graphiques. Il utilise un environnement de développement WYSIWYG (what-you-see-is-what-you-get, tel-tel), interactif et complètement personnalisable. Les utilisateurs reçoivent un retour d'expérience instantané tout au long du processus de développement pour assurer que les rapports et les diagrammes soient proprement construits.

**Remarque :** si vous modifiez manuellement un rapport créé avec InfoAssist, vous ne devez pas supprimer ou modifier les commentaires internes situés au début de la procédure. La modification de ces commentaires, ou tout contenu de la procédure, pourrait produire des résultats imprévisibles lorsque vous ouvrez le rapport avec InfoAssist. En général, nous ne recommandons pas que vous modifiez manuellement une procédure.

## Personnal InfoAssist

Personnal InfoAssist est disponible à l'extérieur de l'environnement du BI Portal (Managed Reporting). Toute application peut appeler et ouvrir Personnal InfoAssist. Cette fonctionnalité vous permet d'intégrer InfoAssist dans vos propres applications de libre accès.

Avec Personnal InfoAssist, vous pouvez naviguer vers des rapports enregistrés (procédures) sur votre bureau local. Vous pouvez aussi enregistrer des rapports vers le bureau local et les récupérer à partir de votre bureau. Vous exécutez les rapports avec InfoAssist seulement. Il n'existe aucune fonction qui permette aux requêtes d'être exécutées en dehors de l'outil.

L'ensemble des fonctionnalités d'InfoAssist sont fournies dans Personnel InfoAssist, à l'exclusion des suivantes :

- Personnalisation d'InfoAssist en modifiant les préférences d'utilisateurs.
- Zoom en profondeur vers une procédure.
- Application de thèmes personnalisés.
- Exécution des rapports en un mode différé.
- InfoMini.

## InfoAssist Basic

InfoAssist Basic est un outil Web moderne offrant des fonctionnalités comparables aux outils de génération de rapport existants. InfoAssist Basic contient de nombreuses fonctionnalités d'InfoAssist et vous permet de créer et modifier des rapports et graphiques de la même façon qu'un outil du marché classique.

InfoAssist Basic est un outil de reporting ad hoc avancé mais simple à utiliser, offrant des fonctionnalités dynamiques pour créer des rapports complexes et conduire des analyses perspicaces.

Avec InfoAssist Basic, vous pouvez créer un rapport personnalisé, organiser une sortie de rapport sans tri, changer un en-tête ou format de colonne, ajouter un en-tête et un pied de page, améliorer l'apparence d'un rapport, créer un rapport matriciel, ainsi que tester et valider votre travail.

InfoAssist Basic ne comprend pas les fonctionnalités suivantes, trouvées dans InfoAssist :

- Fonctionnalités générales
  - Créer des tableaux de bord et des documents
  - Aperçu Interactif
  - Publication
  - InfoMini
  - Segments
  - Explorateur de cube
  - Conversion Graphique en Rapport
- Onglet Accueil
  - Groupe Format

- ❑ Onglet Format
  - ❑ Groupe Destination
  - ❑ Lignes de référence
  - ❑ Annotations
  - ❑ Format de lignes de quadrillage horizontales - onglet Bandes de couleurs et onglet Cadres
  - ❑ Format de lignes de quadrillage verticales - onglet Bandes de couleurs et onglet Cadres
  - ❑ Jauges
  - ❑ Types de graphique cartographique dans le groupe types de graphique.
  - ❑ Format d'axes verticaux - onglet Cadres
  - ❑ Format d'axes horizontaux - onglet Cadres
  - ❑ Format de légende - onglet de Remplissage, onglet Styles de bordure et onglet Ombre
- ❑ Onglet Champ
  - ❑ Trier
- ❑ Onglet Séries
  - ❑ Position des données
  - ❑ Courbes de tendance
  - ❑ Equation
  - ❑ Courbe lissée
  - ❑ Forme du Marqueur
  - ❑ Développer les secteurs
  - ❑ Masquer les secteurs
- ❑ Types de sortie
  - ❑ PowerPoint
  - ❑ PDF actif
  - ❑ Rapport actif
  - ❑ Flash actif

- ❑ Excel
- ❑ Visual Discovery AE

## InfoMini

Les analystes fonctionnels peuvent utiliser InfoAssist pour construire des applications InfoMini qui vont permettre à leurs utilisateurs finaux non-techniques de modifier des rapports sans formation préalable, et sans recours au service informatique.

InfoMini permet aux analystes d'entreprise et aux utilisateurs finaux de choisir l'information reçue de leur système BI en un clic, n'affichant que les informations spécifiques à leurs besoins pour une prise de décision plus rapide et mieux informée.

Avec InfoMini, un analyste d'entreprise peut facilement construire une application pour personnaliser ou filtrer un rapport en un format dont l'utilisateur a besoin.

Cette fonctionnalité interactive sur mesure permet une spécification précise du style, du format, ou une fonctionnalité à appliquer à n'importe quel rapport individuel sans codage manuel.

Les analystes d'entreprise peuvent aussi construire et publier des gadgets (ou mini-applications comparables à un widget iGoogle®) qui se connectent directement au système BI pour fournir une information personnalisable et des rapports.

## Conformité d'accessibilité avec InfoAssist

InfoAssist est conforme aux directives de la section 508 avec une configuration pour utilisateur final décrite ci-dessous :

- ❑ Internet Explorer® version 7 ou 8.
- ❑ JAWS® version 11.0 ou supérieure. Pour plus d'informations sur la configuration requise du navigateur, consultez le site web Freedom Scientific® <http://www.freedomscientific.com>.

Pour plus d'informations spécifiques aux prérequis pour accessibilité dans InfoAssist, consultez le *Guide Accessibilité WebFOCUS*.



## Mise en route d'InfoAssist

---

Vous pouvez accéder rapidement à chaque version d'InfoAssist en utilisant l'information fournie dans les sections suivantes.

Quand vous commencez à travailler dans InfoAssist, vous pouvez facilement changer vos préférences utilisateur pour personnaliser la manière dont InfoAssist se comporte lors de la création de rapports et de graphiques, ainsi que la génération de sortie.

Vous pouvez personnaliser l'interface d'InfoAssist en sélectionnant un thème qui va appliquer des styles spécifiés à tous les menus et fenêtres de dialogue. De plus, vous pouvez appliquer des styles aux rapports et graphiques avec un thème de document distinct.

### **Dans ce chapitre :**

- [Accéder à InfoAssist](#)
- [Accéder à InfoAssist à partir du produit de bureau WebFOCUS](#)
- [Accéder à Personnal InfoAssist](#)
- [Accéder à InfoAssist Basic](#)
- [Accéder à InfoMini](#)
- [Accéder aux options d'InfoAssist](#)
- [Modifier les préférences utilisateurs](#)

---

### **Accéder à InfoAssist**

Vous pouvez accéder à InfoAssist via le portail WebFOCUS Business Intelligence. Après vous être connecté au BI Portal, vous pouvez travailler avec un dossier existant dans l'arborescence, ou créer un nouveau dossier pour stocker vos rapports, graphiques, tableaux de bord, et documents. Après avoir identifié le dossier que vous souhaitez utiliser, cliquez dessus avec le bouton droit, pointez sur *Nouveau* puis cliquez sur *Rapport*, *Graphique*, *Tableau de bord*, ou *Document* pour ouvrir InfoAssist.

La fenêtre de dialogue Configuration Outil s'ouvre. Spécifiez un chemin serveur ou applicatif de votre choix, ou utilisez le défaut Cliquez sur *OK*.

La fenêtre de dialogue Ouvrir s'affiche.

Sélectionnez la source de données souhaitée et cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue. Vous pouvez aussi double-cliquer sur une source de données pour l'ouvrir et fermer la fenêtre de dialogue en une étape. You can select a different directory, or click *Upload File* to upload a data source from your local machine. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Ouvrir](#) sur la page 44.

Lorsque vous sélectionnez votre source de données, la fenêtre d'application InfoAssist s'ouvre.

## Accéder à InfoAssist à partir du produit de bureau WebFOCUS

Cette rubrique fournit des informations sur comment accéder à InfoAssist à partir d'un produit de bureau WebFOCUS, comme par exemple App Studio ou Developer Studio.

### Accéder à InfoAssist depuis App Studio

Dans App Studio, la zone de dessin Graphique utilise l'interface utilisateur graphique (GUI) pour créer ou modifier des graphiques. Pour en savoir davantage à ce sujet, voir l'aide en ligne App Studio.

### Accéder à InfoAssist depuis Developer Studio

Vous pouvez accéder à InfoAssist via l'outil Objet de reporting dans Developer Studio. De plus, Developer Studio utilise l'interface graphique utilisateur InfoAssist (GUI) pour afficher l'outil Graphique. Pour plus d'informations, consultez le manuel *Création d'applications de reporting avec Developer Studio*.

## Accéder à Personnel InfoAssist

Pour accéder à Personnel InfoAssist, entrez l'adresse URL suivante dans un navigateur web.

`http://hostname[:port]/wf_context_root/MyIA[?IBIC_server=server][&IBIAPP_app=app]`

où :

`hostname[:port]`

est le nom de l'hôte sur lequel l'application WebFOCUS est déployée. Spécifiez le numéro de port seulement si vous n'utilisez pas le numéro de port par défaut.

`wf_context_root`

est la racine de contexte adaptée à l'application WebFOCUS déployée sur votre serveur d'applications. La valeur par défaut est `ibi_apps`.

`server`

est le Serveur d'applications facultatif à utiliser.

*app*

est le nom de chemin de l'application calculative à rechercher.

## Accéder à InfoAssist Basic

Pour accéder à InfoAssist Basic, entrez des identifiants de connexion valides dans la page de connexion de WebFOCUS puis cliquez sur *Connexion*. InfoAssist Basic dispose d'un code de licence unique, ce qui permet de distinguer cette version de la version complète.

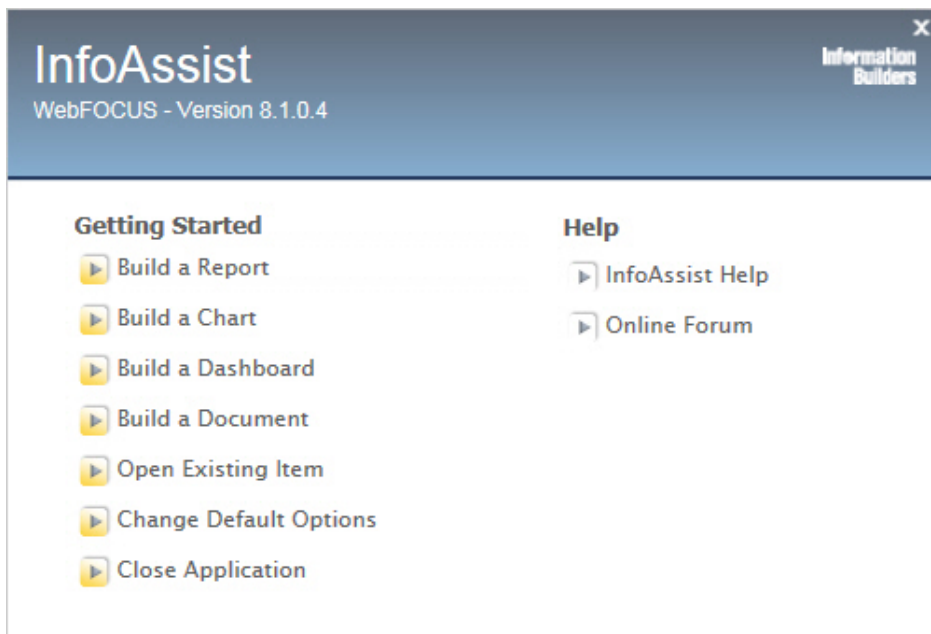
## Accéder à InfoMini

Vous disposez de l'option d'activer d'InfoMini à la création d'un rapport dans InfoAssist. Quand vous exécutez un rapport avec InfoMini activé, une application InfoMini est lancée. Les applications InfoMini contiennent un sous-ensemble de fonctions disponibles pour un rapport complet InfoAssist. Vous pouvez réduire ou développer la fonction disponible à l'utilisateur au moment de l'exécution lorsque vous créez le rapport dans InfoAssist.

Une application InfoMini s'ouvre dans sa propre fenêtre de navigateur si elle est lancée à partir d'InfoAssist. Sinon, InfoMini s'ouvre là où vous l'avez, comme par exemple un conteneur dans le Portail de Business Intelligence (BI).

## Accéder aux options d'InfoAssist

Dans la fenêtre d'application InfoAssist, cliquez sur le bouton *Application* pour ouvrir le menu principal de l'application InfoAssist, avec ses commandes liées à la procédure. Lorsque vous cliquez sur *Nouveau*, un écran de démarrage contenant toutes les options disponibles s'ouvre, comme le montre l'image suivante.



Les options disponibles sont regroupées dans Mise en route d'InfoAssist et Aide.

**Remarque :** lorsque vous lancez InfoAssist Basic, l'écran de démarrage indique que l'application est InfoAssist Basic et affiche les options disponibles.

### Mise en route

Les options Prise en main suivantes sont disponibles dans InfoAssist :

- Construire un rapport.** Ouvre la fenêtre de dialogue Ouvrir, où vous pouvez sélectionner une source de données pour votre rapport.
- Construire un graphique.** Ouvre la fenêtre de dialogue Ouvrir, où vous pouvez sélectionner une source de données pour votre graphique.
- Construire un tableau de bord.** Ouvre la fenêtre de dialogue Ouvrir, où vous pouvez sélectionner une source de données pour votre tableau de bord.

- ❑ **Construire un document.** Ouvre la fenêtre de dialogue Ouvrir, où vous pouvez sélectionner une source de données pour votre document.
- ❑ **Ouvrir élément existant.** Ouvre la fenêtre de dialogue Ouvrir, dans laquelle vous pouvez sélectionner un élément existant.
- ❑ **Changer les options par défaut.** Ouvre la fenêtre Options, dans laquelle vous pouvez changer les paramètres par défaut pour refléter vos préférences. Pour plus d'informations, consultez [Modifier les préférences utilisateurs](#) sur la page 33.
- ❑ **Fermer l'application.** Ferme et quitte l'application.

## Aide

Les options d'Aide apportent de l'aide au nouvel utilisateur. Les options suivantes d'Aide sont disponibles lorsque vous ouvrez InfoAssist.

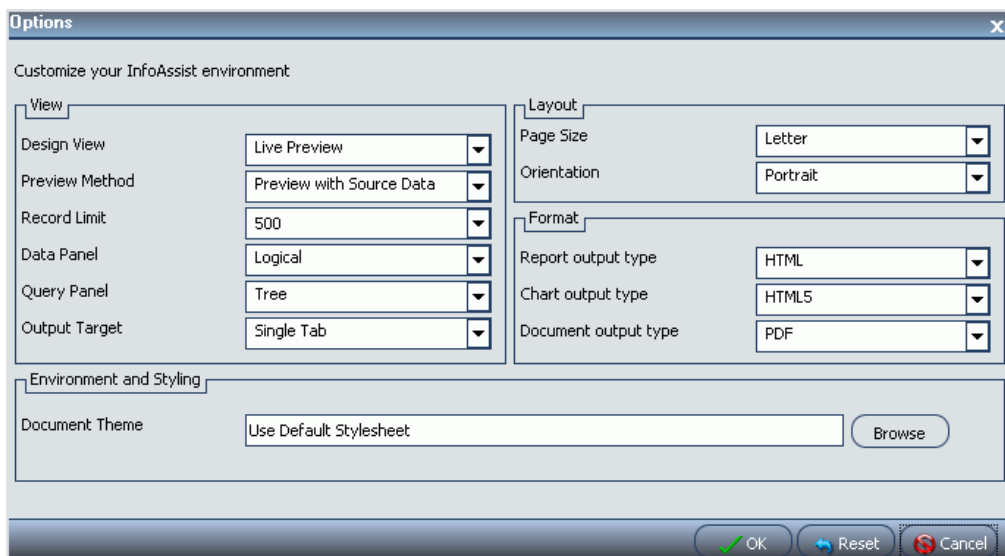
- ❑ **Aide InfoAssist.** Ouvre la fenêtre de documentation en ligne pour InfoAssist.
- ❑ **Forum en ligne.** Ouvre le site web Focal Point dans une nouvelle fenêtre de navigateur.

## Modifier les préférences utilisateurs

Vous pouvez changer les préférences utilisateur par défaut pour les personnaliser de la même manière dont InfoAssist se comporte lorsque vous créez des rapports et générer des sorties. Le thème d'application, qui est hérité du BI Portal, personnalise l'interface InfoAssist, y compris tous les menus et les fenêtres de dialogue.

Vous pouvez mettre en forme le rapport en sélectionnant un thème de document indépendamment de l'interface. Sur le menu principal application InfoAssist, cliquez sur *Options*.

La fenêtre Options, comme le montre l'image suivante, s'ouvre pour vous fournir une interface conviviale afin de personnaliser l'application InfoAssist.



**Remarque :** si vous effectuez des changements dans les sélections par défaut de la fenêtre de dialogue Options, ils prendront effet au démarrage suivant d'InfoAssist.

Si une option n'est pas disponible, contactez votre administrateur pour assistance.

Vous pouvez aussi sélectionner un thème pour styles de document via le ruban. Allez à l'onglet Accueil, puis, dans le groupe Rapport, cliquez sur *Thème*. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Onglet Accueil](#) sur la page 49.

## Vue

L'aire Vue fournit des paramètres permettant d'établir la vue de conception dans laquelle vous allez travailler, le type de données que vous allez utiliser dans l'aperçu de la sortie, la limite à imposer à votre sortie d'enregistrement, comment vos données et panneaux de requêtes vont s'afficher, ainsi que la cible de sortie que vous utiliserez.

- ❑ **Vue Conception.** Les valeurs sont Aperçu interactif et Requête. Sélectionnez *Aperçu interactif* pour activer le menu déroulant Méthode d'aperçu. La valeur par défaut est Aperçu interactif.
- ❑ **Méthode de prévisualisation.** Les valeurs sont Aperçu avec les Données de source et Aperçu avec les Données d'exemple. Ce menu devient actif quand vous sélectionnez Aperçu Dynamique depuis le menu déroulant Vue Conception. La valeur par défaut est Source de données.

- ❑ **Limite d'enregistrement.** Les valeurs disponibles sont Tous les enregistrements, 1, 10, 50, 500; vous pouvez aussi saisir directement une valeur numérique dans le menu. La valeur par défaut est 500.
- ❑ **Panneau de Données.** Les valeurs sont Logique, Liste, et Structuré. La valeur par défaut est Logique.
- ❑ **Panneau de Requête.** Les valeurs sont 2x2 (2 colonnes par 2 lignes), 1x4 (1 colonne par 4 lignes), et Structure. La valeur par défaut est Arborescence.
- ❑ **Cible de sortie.** Les valeurs sont Onglet simple, Nouvel onglet, Fenêtre simple, et Nouvelle fenêtre. La valeur par défaut est Onglet simple.

## Mise en page

L'aire de mise en page fournit des paramètres pour l'impression de rapports et de graphiques.

- ❑ **Taille de la page.** Les valeurs sont A4, A3, A5, Lettres, Tabloïd, et Légal. La valeur par défaut est Lettre.
- ❑ **Orientation.** Les valeurs sont Portrait et Paysage. La valeur par défaut est Portrait.

## Format

L'aire Format fournit des paramètres pour les types de sortie pour rapports, graphiques, et documents.

- ❑ **Type de sortie du rapport.** Les valeurs sont HTML, PDF, PowerPoint (pptx), Excel (xlsx), Excel Formula (xlsx), rapport actif, Flash actif, PDF actif, et VisDis (disponible uniquement avec une licence Visual Discovery Analyst Edition). La valeur par défaut est HTML.
- ❑ **Type de sortie pour Graphique.** Les valeurs sont HTML, HTML5, PDF, PowerPoint (pptx), Excel (xlsx), Rapport actif, Flash actif, et PDF actif. HTML5 est la valeur par défaut.
- ❑ **Type de sortie pour Document.** Les valeurs sont HTML, PDF, PowerPoint (pptx), Excel (xlsx), Excel Formula (xlsx), rapport actif, Flash actif, et PDF actif (pour les documents ne contenant que des rapports). La valeur par défaut est PDF.

## Environnement et style

La zone Environnement et Style fournit des paramètres pour mettre en forme les rapports et les graphiques via la spécification d'un thème de document.

Vous pouvez utiliser la feuille de style par défaut ou sélectionner dans une liste de thèmes disponibles. Cliquez sur le bouton *Naviguer* pour ouvrir les modèles - Naviguez dans la fenêtre de dialogue de fichiers modèle prédéfini dans laquelle vous pouvez rechercher une feuille de style WebFOCUS existante. Vous pouvez aussi cliquer sur *Utiliser la feuille de style par défaut* pour revenir à la feuille de style par défaut.

## Changer les préférences globales

Vous pouvez changer les préférences globales pour InfoAssist via la Console d'administration qui se trouve sur le portail WebFOCUS Business Intelligence. Pour plus d'informations, consultez le manuel *Administration et Sécurité WebFOCUS*.

## Naviguer dans l'interface InfoAssist

---

InfoAssist fournit un environnement de travail intelligent et réactif pour la création de tableaux de bord, rapports, graphiques et documents.

La fenêtre d'application fournit des menus intuitifs et des barres d'outils, un ruban versatile qui donne accès aux groupes spécialisés pour des zones de fonction différentes de conception de rapport, une barre de tâches pour sélection de sortie, et une barre d'état pour diriger la sortie.

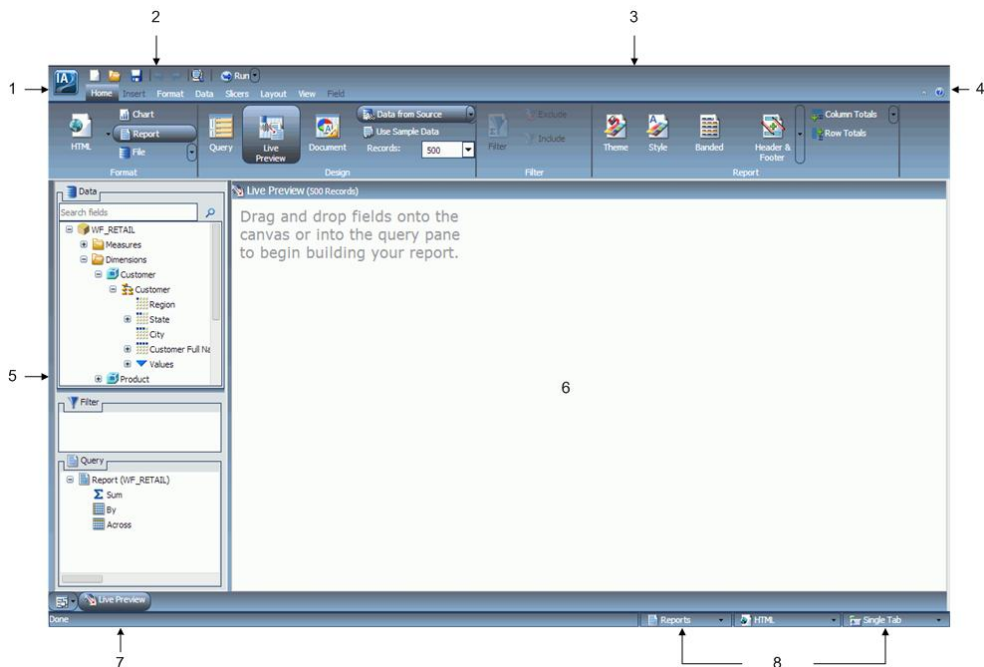
La fenêtre d'application fournit aussi une zone de ressources pour la sélection et le tri des données, et une zone de résultats multi-facettes pouvant afficher la conception de rapport, un aperçu de la sortie de rapport, ou la sortie de rapport même.

### Dans ce chapitre :

- Fenêtre d'application InfoAssist
- Menu principal de l'application
- Barre à outils Accès rapide
- Ruban
- Onglet Accueil
- Onglet Insérer
- Onglet Format
- Onglet Données
- Onglet Segments
- Onglet Mise en page
- Onglet Vue
- Onglet Champ
- Onglet Séries
- Comprendre le panneau Ressources
- Comprendre le panneau Résultats
- Utiliser la barre de tâches de navigation
- Utiliser la barre d'état

## Fenêtre d'application InfoAssist

Les composants de la fenêtre de l'application InfoAssist sont montrées dans l'image suivante.




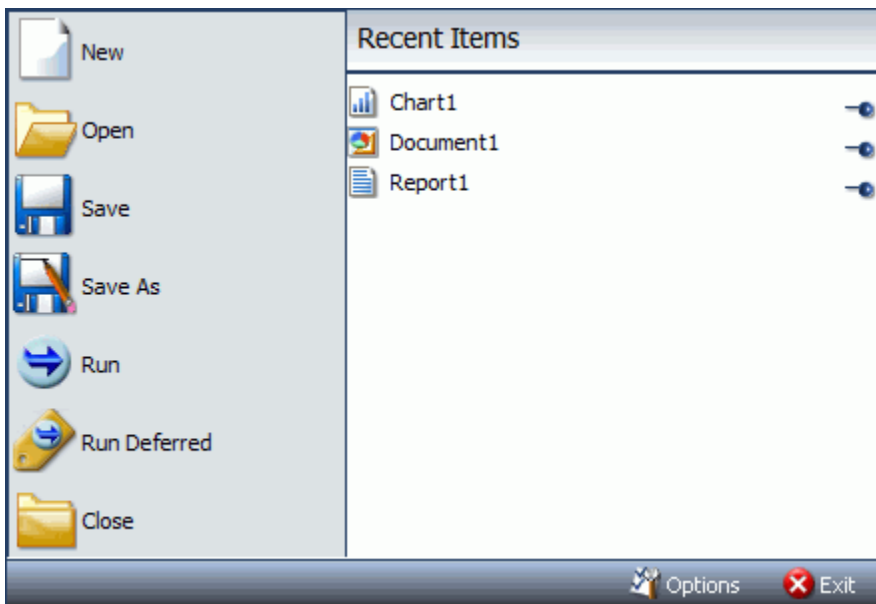
Les composants de l'interface principale d'InfoAssist sont annotés de la manière suivante :

1. **Bouton Application.** Fournit un accès au menu d'application des commandes liées à une procédure.
2. **Barres d'outils Accès rapide.** Affiche les commandes utilisées fréquemment, telles que Nouveau, Ouvrir, Enregistrer, Annuler, Rétablir, Consulter le code, Exécuter, et Prévisualiser dans une barre de tâches qui reste visible. Pour plus d'informations, consultez [Barre à outils Accès rapide](#) sur la page 45.
3. **Ruban.** Affiche les commandes dont vous avez besoin pour créer des rapports, des graphiques, et des documents. Il affiche aussi le menu Aide. Pour plus d'informations, consultez [Ruban](#) sur la page 46.
4. **Aide.** Fournit un accès à la fenêtre de documentation en ligne pour InfoAssist.
5. **Panneau Ressources.** Affiche les champs dans la source de données sélectionnée dans le panneau données. Affiche également le volet Conception de requête en-dessous du volet Données sauf dans la vue Conception de requête. Pour plus d'informations, consultez [Comprendre le panneau Ressources](#) sur la page 115.

6. **Panneau Résultats.** Affiche le volet Conception de requête, la zone de mise en page, ou la fenêtre Sortie.
- ❑ Le volet Conception Requête apparaît à l'activation du mode Conception Requête.
  - ❑ La zone de mise en page s'affiche en mode Aperçu Dynamique lorsque vous créez ou modifiez un rapport. En mode Aperçu Dynamique, le panneau Résultats affiche un aperçu du rapport pendant sa création.
  - ❑ La fenêtre Sortie s'affiche lorsque vous exécutez un rapport.
- Pour plus d'informations, consultez [Comprendre le panneau Ressources](#) sur la page 115.
7. **Barre de tâches Navigation.** Affiche les groupes et les icônes qui fournissent des vues différentes et un accès rapide à tous les rapports actifs et à la sortie de rapport. Pour plus de détails, reportez-vous à [Utiliser la barre de tâches de navigation](#) sur la page 156.
8. **Barre d'état.** Fournit un bouton de format sortie sur lequel vous cliquez pour voir le format sélectionné; fournit un bouton de cible de sortie sur lequel vous cliquez pour voir l'option sélectionnée pour afficher de nouveaux onglets et fenêtres de sortie. Pour plus informations, consultez [Utiliser la barre d'état](#) sur la page 158.

## Menu principal de l'application

Dans le coin supérieur gauche de l'interface InfoAssist, cliquez sur le bouton IA  pour ouvrir le menu principal de l'application, comme le montre l'image suivante.

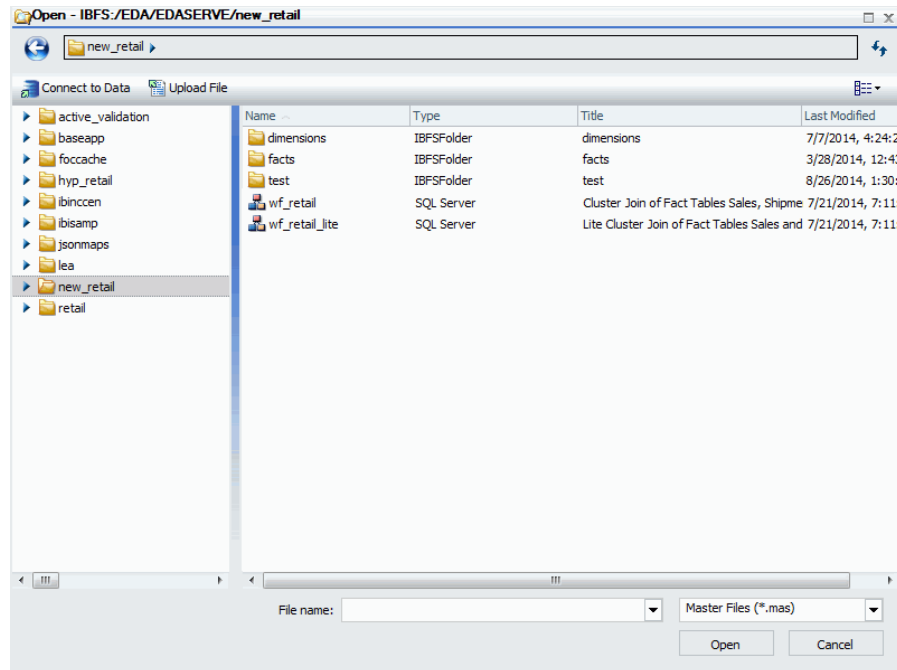


Vous pouvez exécuter les commandes suivantes dans le menu principal d'application :

- ❑ **Nouveau.** Crée un nouveau rapport, graphique, tableau de bord ou document. La fonctionnalité exacte liée à la commande Nouvelle dépend de votre session en cours InfoAssist.

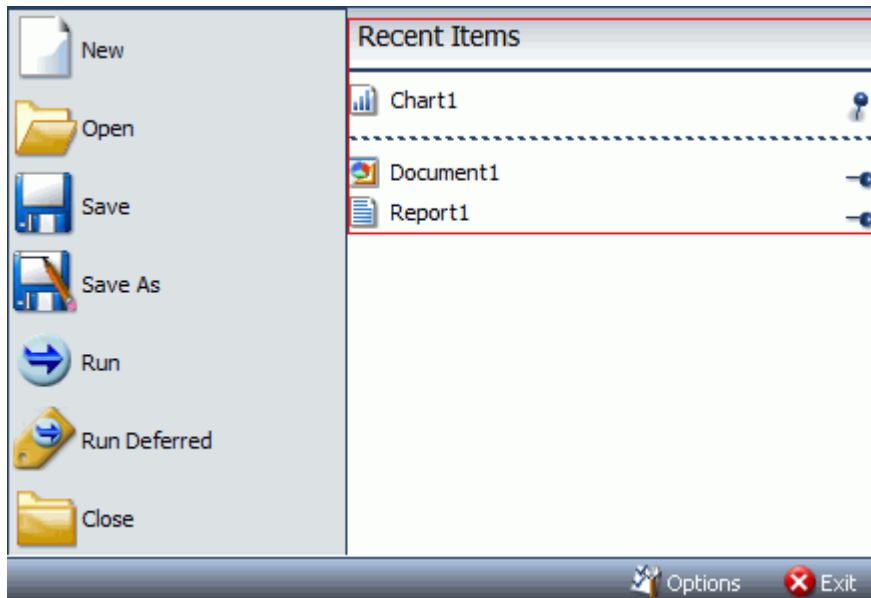
Si vous ouvrez un objet de reporting avec InfoAssist puis que vous cliquez sur *Nouveau*, un nouveau rapport est généré à partir de l'Objet de reporting. Vous êtes invité à choisir le type de rapport que vous souhaitez créer à partir de l'Objet de reporting.


Quand vous ouvrez une nouvelle session d'InfoAssist et que vous cliquez sur *Nouveau*, un nouveau rapport est créé. Vous êtes invité à choisir une source de données, comme le montre l'image suivante.




- ❑ **Ouvrir.** Ouvre un élément existant.
- ❑ **Enregistrer.** Enregistre un rapport, graphique, tableau de bord, ou document.
- ❑ **Enregistrer sous.** Enregistre un rapport, graphique, tableau de bord, ou document, sous un nouveau nom.
- ❑ **Exécuter.** Exécute immédiatement un rapport, graphique, tableau de bord, ou document.
- ❑ **Exécution en mode différé.** Soumet un rapport, graphique, tableau de bord, ou document au traitement en arrière-plan pendant que continuez à travailler sur d'autres tâches.
- ❑ **Fermer.** Ferme le rapport actif, graphique, tableau de bord, ou document en cours.

- **Éléments récents.** Affiche les rapports, graphiques, tableaux de bord, et documents récents, ainsi que tout élément épinglé sur le menu. La zone Éléments récents du menu principal d'InfoAssist est montrée dans l'image suivante.



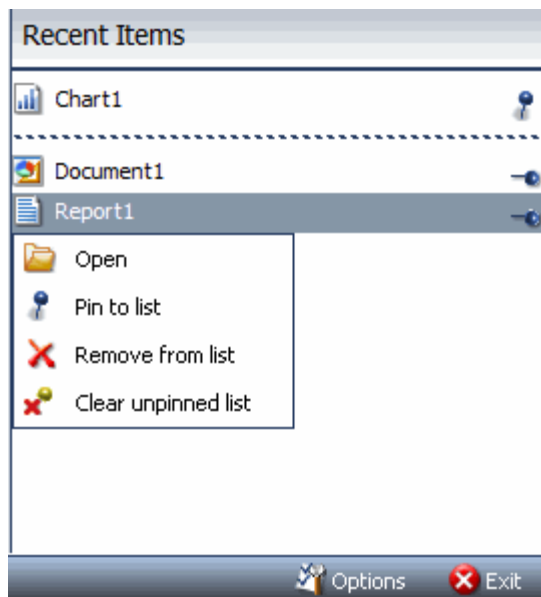
Les rapports, graphiques, tableaux de bord, et documents épinglés sont représentés par un pin bleu. . Les éléments épinglés se trouvent en haut de la liste, triés par ordre alphabétique.

Les rapports, graphiques, tableaux de bord, et documents récents sont représentés par un pin bleu. . Les éléments récents apparaissent sous la barre de séparation, triés par ordre de la date de création, avec l'élément le plus récent en haut de la liste.

Vous pouvez épingler les rapports, graphiques, tableaux de bord, et documents importants en haut de la section Rapports récents du menu principal de l'application pour un accès aisé et rapide. Pour promouvoir une requête récente à une requête punaisée, cliquez sur l'icône à côté de la punaise bleue. L'icône passe en position verticale et le rapport est déplacé vers la zone du rapport épinglé de la fenêtre Éléments récents, où il restera jusqu'à ce qu'il soit déverrouillé.

Pour déverrouiller une requête épinglé, cliquez sur la punaise bleue. L'icône passe en position latérale et le rapport est déplacé au-dessous de la barre de séparation.

Un menu de raccourcis est disponible lorsque vous faites un clic droit sur un élément récent, comme le montre l'image suivante.



Les options dans le menu sont :

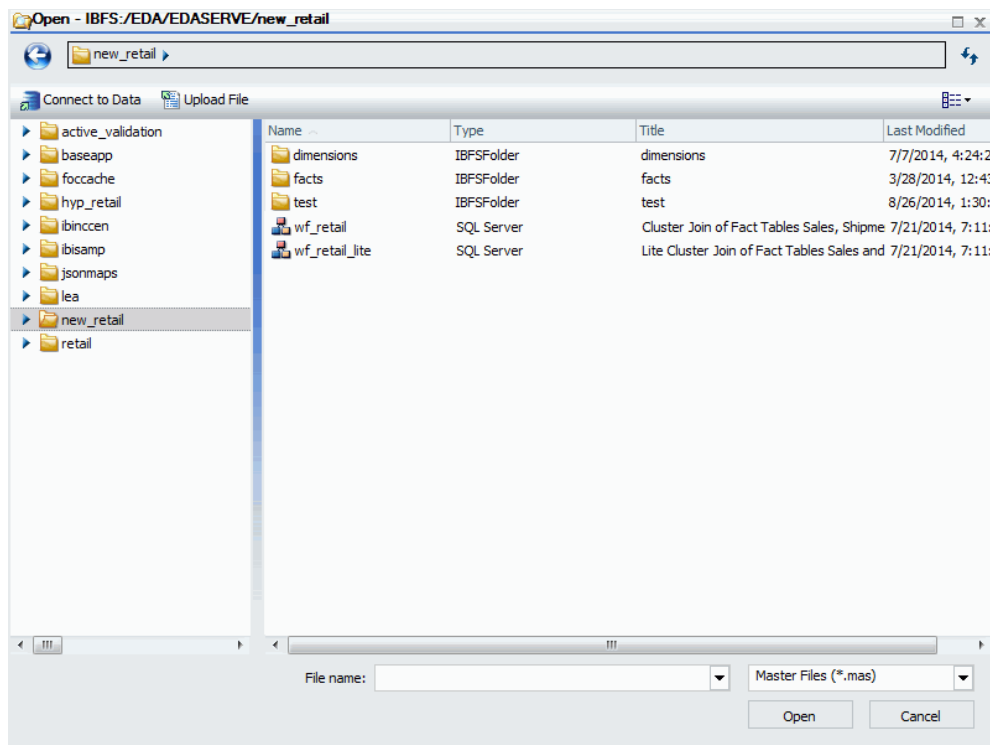
- ❑ **Ouvrir.** Ouvre le rapport, graphique, tableau de bord, ou document sélectionné.
- ❑ **Épingler sur liste.** Épingle ou libère un rapport, graphique, tableau de bord, ou document récent dans la liste des éléments épinglés au-dessus de la barre de séparation.
- ❑ **Supprimer de la liste.** Déverrouille un rapport, graphique, tableau de bord, ou document épinglé de la liste des éléments épinglés.
- ❑ **Efface la liste des éléments déverrouillés.** Supprime tous les rapports, graphiques, tableaux de bord ou documents non-épinglés de la liste Eléments récents.
- ❑ **Options.** Ouvre la fenêtre Options pour personnaliser vos préférences utilisateur. Pour plus d'informations, consultez [Modifier les préférences utilisateurs](#) sur la page 33.
- ❑ **Quitter.** Quitte l'application.

## Référence : Fenêtre de dialogue Ouvrir

La fenêtre de dialogue Ouvrir s'affiche au lancement d'InfoAssist. Elle s'affiche aussi lorsque vous effectuez une jointure ou une fusion des données. Vous pouvez utiliser cette fenêtre de dialogue pour effectuer les tâches suivantes :

- Sélectionner des sources de données pour la création de rapports, graphiques, et documents.
- Sélectionner des sources de données pour des jointures ou des fusions de données.
- Configurer des adaptateurs de données pour vous connecter à une base de données existante et pour créer des synonymes.
- Télécharger des données utilisateur.

La fenêtre de dialogue Ouvrir est présentée dans l'image suivante.



La fenêtre de dialogue Ouvrir contient les options suivantes :

### Se connecter aux données

Ouvre l'outil Métadonnées, où vous pouvez configurer un adaptateur de données pour vous connecter à une base de données existante et créer des synonymes.

### Charger le fichier

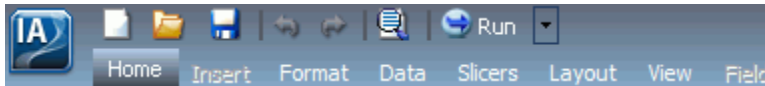
Ouvre l'outil Téléchargement, depuis lequel vous pouvez télécharger des données utilisateur à partir d'une machine à laquelle vous avez accès. Ces données peuvent être utilisées avec le reporting WebFOCUS.



### Ouvrir

Ouvre le fichier Maître sélectionné dans InfoAssist

## Barre à outils Accès rapide

La barre à outils Accès rapide, comme le montre l'image suivante fournit un accès aux fonctions les plus utilisées. Elle est située à la droite du bouton Menu principal d'application et reste visible quelle que soit les options sélectionnées. En plus des commandes Nouveau, Ouvrir, Enregistrer, et Exécuter présentées dans [Menu principal de l'application](#) sur la page 40, vous pouvez accéder aux commandes Annuler, Rétablir, et Consulter le code. La barre à outils Accès rapide contient un menu de commandes Exécuter. En plus de la commande Exécuter, le menu Exécuter comprend les commandes Aperçu, Trace SQL, Trace Aperçu SQL.



- ❑ **Annuler et Rétablir.** L'icône Annuler  annule votre dernière action. L'icône Rétablir  répète votre dernière action.

L'icône Annuler est activée (en bleu) lorsqu'il y a une action à annuler. Autrement, l'icône est désactivée (grise). L'icône Rétablir est activée (en bleu) lorsqu'il y a une action à rétablir. Autrement, l'icône est désactivée (grise).

Par exemple, si vous ajoutez un champ de base de données un rapport, l'icône Annuler passe au bleu. Vous pouvez à présent cliquer sur l'icône Annuler pour supprimer le champ de base de données du rapport. L'icône Annuler devient grise, et l'icône Rétablir devient bleue. Pour restaurer le champ à la requête, cliquez sur l'icône bleue Rétablir.

Vous pouvez aussi appuyer sur Ctrl+Z pour annuler une action, ou sur Ctrl+Y pour en rétablir une.

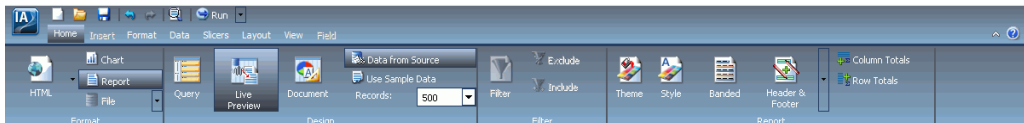
Vous pouvez annuler et rétablir jusqu'à 25 actions par session. InfoAssist maintient la liste d'actions Annuler ou Rétablir même lorsque vous basculez entre les rapports.

Lorsqu'une fenêtre de dialogue s'ouvre dans la fenêtre d'application, vous ne pouvez pas utiliser les icônes Annuler et Rétablir. Toutefois, lorsque vous cliquez sur OK et fermez la boîte de dialogue, les icônes redeviennent disponibles. Avec un clic simple sur Annuler, vous pouvez annuler toutes les actions effectuées dans la boîte de dialogue, et vous pouvez les restaurer à l'aide d'un clic unique sur Rétablir.

- ❑ **Consulter le code.** Visualise le code sous-jacent pour le rapport.
- ❑ **Exécuter.** Cliquez sur le bouton Exécuter pour exécuter immédiatement un rapport, graphique, tableau de bord, ou document. Cliquez sur Flèche Bas pour ouvrir le menu Exécuter, qui contient les options supplémentaires suivantes :
  - ❑ **Aperçu.** Exécute le rapport, graphique, tableau de bord, ou document dans le format sélectionné le nombre d'enregistrements dont la limite a été fixée dans le groupe Conception de l'onglet Accueil. Pour plus d'informations, consultez [Groupe Conception](#) sur la page 51.
  - ❑ **Trace SQL.** Retourne les commandes SQL de la requête.
  - ❑ **Trace Aperçu SQL.** Retourne les commandes SQL pour l'exécution de l'aperçu dynamique.

## Ruban

Le ruban est une zone rectangulaire de groupe distincts de boutons qui segmente la partie supérieure de la fenêtre d'application InfoAssist. Le ruban, avec l'onglet Accueil sélectionné, est montré dans l'image suivante.



Le ruban comprend neuf onglets. Chaque onglet contient un sous-ensemble de la fonctionnalité InfoAssist organisé en groupes de contrôles et de commandes logiquement reliés et représentés par des icônes distinctes.

Ces onglets sont les suivants :

- ❑ Accueil
- ❑ Insérer

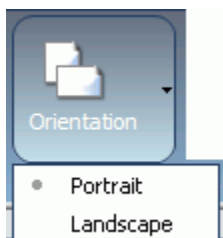
**Remarque :** l'onglet Insérer s'affiche mais n'est pas disponible à moins que vous ne soyez en train de travailler en mode document.

- Format
- Données
- Segments
- Mise en page
- Vue
- Fenêtre Liste de champs
- Série (à la création d'un graphique)

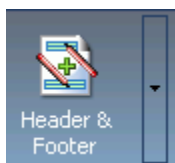
L'onglet Accueil est sélectionné par défaut lorsque vous ouvrez InfoAssist pour la première fois.

Quand vous sélectionnez un onglet, il ouvre une vue du ruban particulière en exposant les groupe de contrôles et de commandes logiquement liés à la tâche en cours.

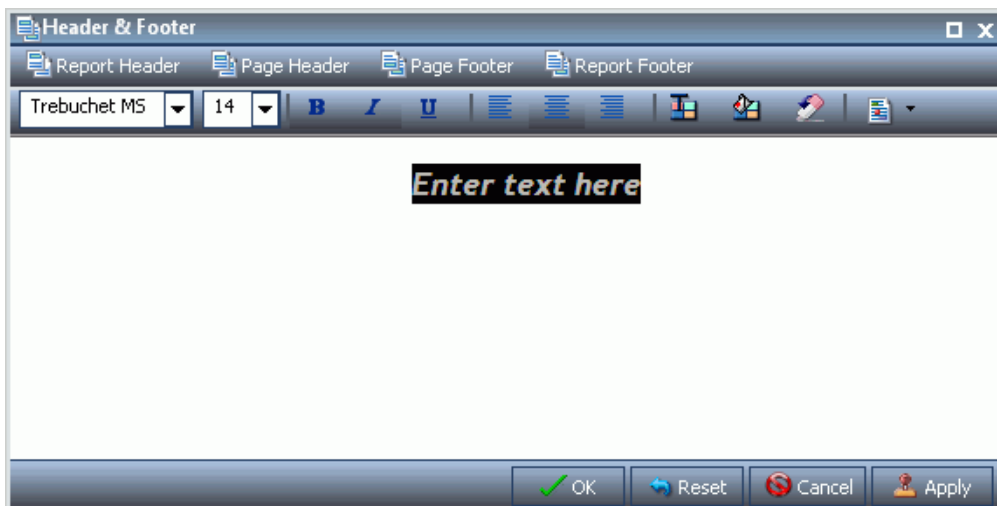
Le ruban contient deux types de boutons-flèches. Le premier type de bouton ouvre un menu lorsque vous cliquez dessus. Le bouton Orientation sur l'onglet Mise en page, dans le groupe Mise en forme de page, est un exemple de ce type de bouton. Cliquer sur Orientations ouvre un menu d'options, comme le montre l'image suivante.



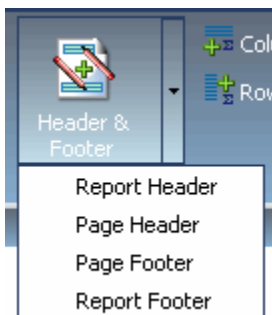
Le second type de bouton est un bouton de séparation. Cliquer sur la partie gauche du bouton de séparation effectue une action par défaut. Cliquer sur la flèche bas sur la partie droite du bouton ouvre un menu d'options. Le bouton En-tête et Pied de page sur l'onglet Accueil, dans le groupe Rapport, est un exemple de bouton de séparation. Voir l'image suivante.



Cliquer sur le bouton En-tête et Pied de page sur la gauche ouvre la fenêtre de dialogue En-Tête et Pied de page, montrée dans l'image suivante.

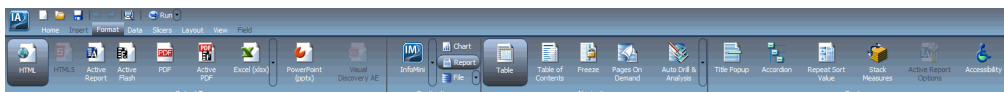


Cliquer sur la flèche bas sur la droite ouvre un menu d'options montré dans l'image suivante.



Certaines options ouvrent des fenêtres de dialogue des listes de commandes et d'options additionnelles.

Le ruban affiche tous les contrôles et commandes utilisant des groupes et des icônes de tailles différentes en fonction de la taille du moniteur et de la fenêtre d'application. Dans l'exemple suivant, le groupe Fonctionnalités est déployé et toutes ses icônes sont visibles.



Lorsque la taille de la fenêtre d'application est réduite, certains groupes sont réduits en icônes uniques, tel que déterminé par la quantité d'espace disponible. L'image suivante montre le groupe Fonctionnalités, dans l'onglet Format, réduit en une icône unique.



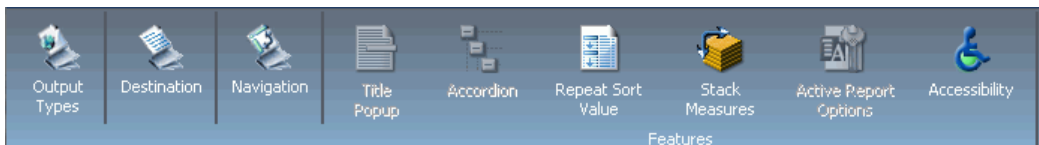
Lorsqu'un groupe est réduit en une icône unique, les icônes individuelles sont supprimés de la vue, mais sont toujours disponibles. La sélection d'une icône de groupe réduit rétablit le groupe à sa taille normale et affiche toutes les icônes individuelles.

Lorsque vous agrandissez un groupe réduit, le Ruban bascule un groupe avoisinant pour créer assez d'espace pour agrandir le groupe sélectionné.

Lorsqu'une icône, un bouton, ou une option dans un menu ou une fenêtre de dialogue est en grisé, cette fonction n'est pas disponible pour ce rapport tel qu'il existe actuellement. Certaines fonctionnalités sont disponibles pour rapports seuls, graphiques seuls, ou documents seuls.

Dans certains cas, la sélection d'une ou plusieurs options rend d'autres options incompatibles avec celles précédemment sélectionnées. De ce fait, les options incompatibles sont grisées et non sélectionnables. InfoAssist rend automatiquement les options incompatibles non disponibles au fur et à mesure que vous créez et modifiez un rapport.

L'image suivante montre l'exemple d'une option qui est indisponible parce qu'elle n'est pas compatible avec le type de sortie sélectionné. Dans cet exemple, PDF a été sélectionné sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, en tant que type de sortie pour le rapport. Vous ne pouvez pas créer un rapport en accordéon avec une sortie PDF. Par conséquent, le bouton Accordéon est grisé et non disponible.

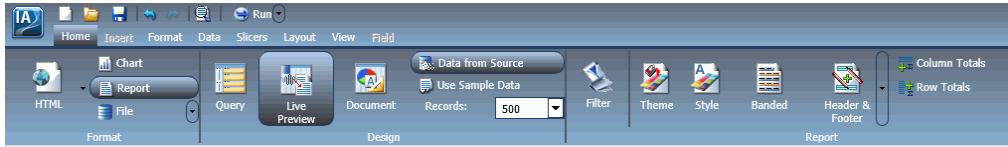


**Remarque :** si vous n'avez pas accès à une options particulière, contactez votre administrateur.

## Onglet Accueil

L'onglet Accueil contient les commandes et options les plus utilisées depuis les groupes Format, Conception, Filtre, Presse-papiers et Rapport. Voir l'image suivante.

**Remarque :** le groupe Presse-papiers s'affiche en mode Document uniquement.



## Groupe Format

Le groupe Format affiche un menu de formats de sortie en cours et des boutons pour passer de la création d'un rapport (affichage par défaut) à celle d'un graphique, et vice versa. Il fournit aussi un menu à partir duquel vous pouvez créer un fichier image depuis un graphique.

- Format de sortie en cours.** Affiche un menu déroulant de tous les formats de sortie supportés.
  - HTML (format par défaut pour les rapports et graphiques)
  - HTML5 (uniquement disponible pour les graphiques)
  - Rapport actif (défaut pour tableaux de bord)
  - Flash actif
  - PDF (format par défaut pour documents)
  - PDF actif
  - Excel (xlsx) (rapports conçus dans les vues Aperçu Interactif et Conception de requête seulement)
  - Excel Formule (xlsx) (rapports conçus dans les vues Aperçu Interactif et Conception de requête seulement)
  - PowerPoint (pptx)
  - Visual Discovery AE (disponible uniquement avec une licence Visual Discovery Analyst Edition)

Lorsque vous exécutez une requête, la sortie est créée dans le format actuellement sélectionné. Vous pouvez aussi sélectionner les options de format de sortie sur l'onglet Format, dans le groupe Types de sortie, ainsi que sur la barre d'état, à partir du menu déroulant format de sortie.

**Remarque :** si vous exécutez InfoAssist Basic, vos options de format de sortie sont limitées. Les formats PowerPoint et PDF actif ne sont pas pris en charge pour les graphiques et les rapports. PDF, Excel, Rapport actif, et Flash actif ne sont pas pris en charge pour les graphiques.

- ❑ **Rapport ou Graphique.** Détermine si la fonctionnalité est spécifique au rapport ou spécifique au graphique est disponible dans l'outil InfoAssist. Le nom par défaut *RapportX* ou *GraphiqueY* est attribué pour chaque nouveau rapport ou graphique créé dans une session donnée d'InfoAssist. X et Y sont des nombres qui commencent par 1 et s'incrémentent de 1 pour chaque rapport ou graphique créé. Pour plus d'informations sur le basculement entre plusieurs rapports, consultez [Onglet Vue](#) sur la page 96.
- ❑ **Fichier.** Crée un fichier image à partir d'un graphique, ou un fichier de données à partir d'un rapport. Pour plus d'informations, consultez [Formats de sortie pour rapports et graphiques](#) sur la page 427.

**Remarque :** le menu Fichier n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

## Groupe Conception

Le groupe Conception contient des commandes permettant de sélectionner le mode de conception pour la création de rapports, et les options d'aperçu de conception pour l'accès aux données. Le groupe Conception est affiché dans l'image suivante.



Les options d'aperçu de conception sont :

- ❑ **Requête (vue Conception).** Utilise le volet Conception de requête dans le panneau Résultats. Le volet Conception de requête fournit une large zone de travail pour la création du rapport.
- ❑ **Aperçu Dynamique (vue Conception).** Affiche le rapport dans le panneau Résultats pendant la création du rapport. Vous pouvez utiliser l'aperçu dynamique pour ajouter, supprimer, arranger les champs, ainsi que pour appliquer un style à un rapport.

**Remarque :** non disponible dans InfoAssist Basic.

- ❑ **Document (vue Conception).** Ouvre le document sur la zone de mise en page dans le panneau Résultats. Vous utilisez la zone de dessin Mise en page pour ajouter du texte, des images, des lignes, des rapports et des graphiques pour créer des documents et des tableaux de bord. Pour plus d'informations sur la vue Document, consultez [Accéder aux vues de documents](#) sur la page 395.

**Remarque :** non disponible dans InfoAssist Basic.

Les options de conception sont :

- ❑ **Données depuis la source.** Utilise la source de données sélectionnée pour afficher un aperçu instantané de la sortie dans le panneau Résultats.
- ❑ **Utilisation de données d'exemple.** Affiche des données d'exemple, ce qui réduit la durée de traitement en éliminant le besoin d'accéder à la source de données réelle.
- ❑ **Enregistrements.** Limite le nombre de lignes récupérées à partir de la source de données lorsque Aperçu Dynamique est sélectionné. Cette fonctionnalité aide à réduire la durée de traitement si vous travaillez avec un nombre de données important. Entrez le nombre de lignes souhaité directement dans le champ Enregistrements ou utilisez le menu déroulant pour sélectionner l'une des limites d'enregistrement prédéfinies. Les sélections prédéfinies sont les suivantes : Toutes les lignes, 1, 10, 50, 100, 500, 1000, 2000, 5000, et 10000.

**Remarque :** dans Aperçu Dynamique, un point d'exclamation est placé à côté des champs qui sont trop grands pour être affichés dans l'espace alloué. L'espace alloué est déterminé par le style au niveau de la page. Application de styles au niveau de la page inclut la taille de page, l'orientation, les marges et la taille de police.

Il n'est pas possible de définir une limite pour le nombre de caractères qui tiendront sur une page. Cette limite varie selon la page sélectionnée et le style de police. Plus la taille de la page est grande et la police petite, plus les caractères tiennent sur une seule page.

## Groupe Filtre

Le groupe Filtre contient des commandes pour créer des filtres. Les commandes sont :

- ❑ **Filtre.** Ouvre la fenêtre de dialogue Filtre pour créer des filtres. Les filtres vous permettent de sélectionner seulement les données dont vous avez besoin et exclure celle que vous ne souhaitez pas.

Dans la fenêtre de dialogue filtre, vous pouvez créer des filtres simples en utilisant les instructions WHERE et WHERE TOTAL pour filtrer votre rapport. Vous pouvez aussi sélectionner des champs de filtrage de rapports et spécifier une valeur pour ce champ. Pour plus d'informations, consultez [Onglet Champ](#) sur la page 105. Pour plus d'informations sur la création de filtres, consultez [Onglet Données](#) sur la page 74.

- ❑ **Exclure.** Désactive un filtre.
- ❑ **Inclure.** Active un filtre.

## Groupe Presse-papiers

Le groupe Presse-papiers contient des commandes qui vous permettent de travailler avec l'information que vous avez collée, coupée, copiée ou dupliquée dans votre document.

**Remarque :** le groupe Presse-papiers n'est disponible que dans le mode Document.

- ❑ **Coller.** Vous permet de coller du texte, un rapport, ou encore un objet graphique que vous avez copié ou placé dans le presse-papiers.
- ❑ **Couper.** Vous permet de couper du texte, un rapport, ou encore un objet graphique dans votre document, en le plaçant dans le presse-papiers.
- ❑ **Copier.** Vous permet de copier du texte, un rapport, ou encore un objet graphique dans le presse-papiers.
- ❑ **Dupliquer.** Vous permet de dupliquer du texte, un rapport, ou encore un objet graphique dans votre document, en le plaçant dans le presse-papiers.

## Groupe Rapport

Le groupe Rapport contient des commandes pour améliorer un rapport. Les commandes sont :

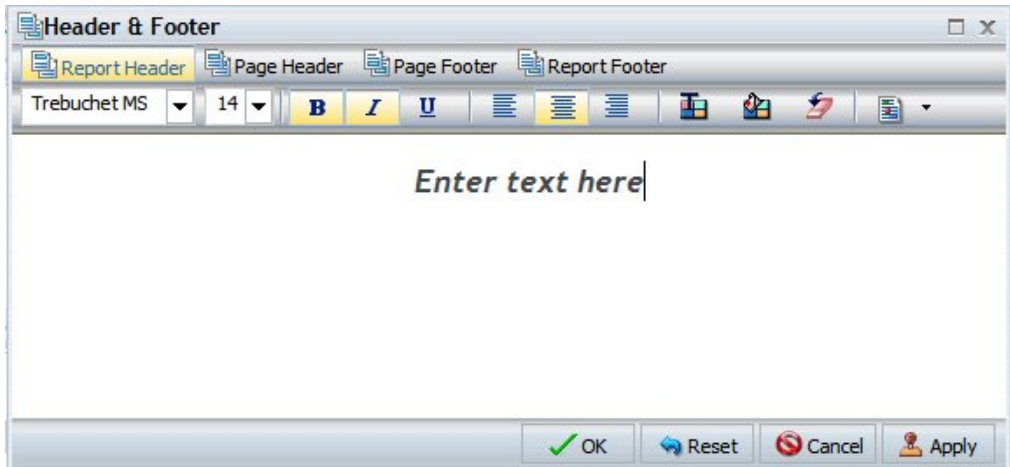
- ❑ **Thème.** Ouvre une fenêtre de dialogue dans laquelle vous pouvez sélectionner un thème pour appliquer un style à votre rapport ou graphique. Vous pouvez utiliser la feuille de style par défaut en cliquant sur le bouton *Utiliser la feuille de style par défaut*.

Vous pouvez aussi sélectionner un thème de style de document ou un thème d'application pour styler toutes requêtes créées dans InfoAssist. Utilisez la section Environnement et style de la fenêtre Options, accessible en cliquant sur *Options* dans le Menu principal de l'application.

- ❑ **Style.** Ouvre une fenêtre de dialogue Style du Rapport pour l'application d'un style global à l'ensemble du rapport. Pour plus d'informations sur la fenêtre de dialogue Style de rapport, consultez [Fenêtre de dialogue Style de rapport](#) sur la page 56. Pour plus d'informations sur le style des rapport, reportez-vous à [Appliquer un style aux Rapports](#) sur la page 163.

- ❑ **En bandes.** Ouvre une fenêtre de dialogue Couleur pour la sélection d'une couleur qui fournit un modèle de couleur alternatif pour le rapport. La sortie du rapport affichera des lignes de données alternantes utilisant un arrière-plan blanc pour une ligne et un arrière-plan d'une couleur sélectionnée pour la ligne suivante. Ce modèle est répété dans tout le rapport. Pour plus d'informations sur la fenêtre de dialogue Couleur, consultez [Fenêtre de dialogue Couleur](#) sur la page 58. Pour plus de d'informations sur le style en bandes, consultez [Comment Appliquer un style aux lignes de données en alternant les couleurs dans un rapport](#) sur la page 174.
- ❑ **En-tête et Pied de page.** Ouvre la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page, à partir de laquelle vous pouvez ajouter des En-têtes et des pieds de page, et leur attribuer des styles.
  - ❑ Pour un rapport, vous pouvez ajouter et appliquer un style aux en-têtes de page et de rapports, pieds de page et pieds de page de rapports. Dans la fenêtre de dialogue, l'onglet pour En-tête de rapport est activé par défaut.
  - ❑ Pour un graphique, vous pouvez ajouter et appliquer un style aux en-têtes de page et aux pieds de page. Par défaut, l'en-tête de page est actif.
  - ❑ Vous pouvez glisser des éléments du volet Données vers la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page.

L'image suivante montre la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page avec En-tête Rapport activé.



Vous pouvez aussi accéder à la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page en cliquant sur la flèche Bas à côté du bouton En-tête et Pied de page. Ceci ouvre un menu déroulant dans lequel vous pouvez sélectionner l'en-tête et le pied de page avec lequel vous souhaitez travailler (en-tête de rapport, en-tête de page, pied de page, pied de rapport). Après avoir faite votre sélection, la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page s'ouvre, et l'en-tête et le pied de page que vous avez sélectionné deviennent actifs.


A partir de la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page, vous pouvez ajouter et appliquer un style à l'en-tête ou au pied de page actif, ou choisir un autre en-tête et pied de page de travail en sélectionnant l'onglet applicable. Vous pouvez naviguer entre les différents onglets mais InfoAssist n'enregistre pas les modifications appliquées sur ceux-ci avant que vous ne cliquiez sur Appliquer ou OK. Si vous cliquez sur Appliquer, la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page reste ouverte. Si vous cliquez sur OK, la fenêtre de dialogue se ferme.

Vous pouvez donner un style à un en-tête ou pied de page sélectionné en utilisant les options sur la barre à outils de mise en forme. De gauche à droite, vous pouvez personnaliser le type de police, sa taille et son style (gras, italique, ou surligné). Vous pouvez justifier le texte (gauche, centre, ou droite), sélectionner la couleur de l'arrière-plan, et rétablir les paramètres de style par défaut à partir du modèle.

Vous pouvez également insérer du *texte bref* dans un en-tête ou pied de page. Quick text vous est fourni d'avance. Il regroupe des informations qui sont généralement utiles pour l'identification d'un rapport ou d'un graphique. Dans le menu déroulant du texte préformaté, vous pouvez sélectionner :

- Brouillon
- Page X sur Y
- Confidentiel
- Date (formats multiples)
- Heure (formats multiples)
- Créé par (suivi du nom)



Pour les graphiques, une icône  est activée à l'extrême droite du ruban de style. Cette icône fournit deux options pour contrôler la façon dont un en-tête et un pied de page sont présentés. L'option par défaut, Créer un En-tête et Pied de page comme texte, rend l'en-tête et pied de page comme éléments de texte distinctement de l'illustration du graphique. L'option Incorporer En-tête et Pied de page dans le graphique rend le texte d'en-tête et pied de page comme partie intégrante de l'illustration du graphique.

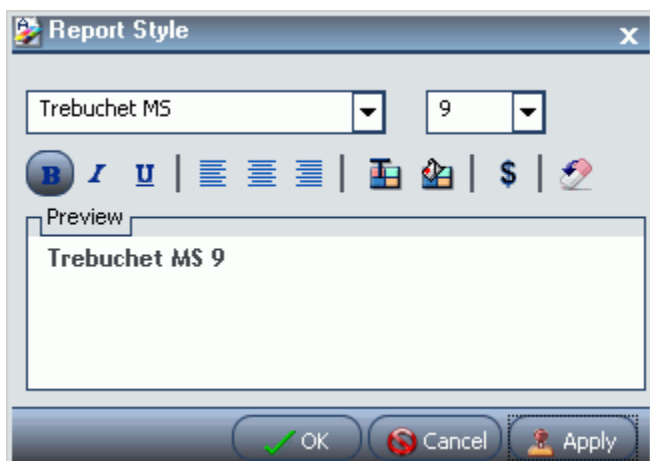
Une fois un en-tête ou pied de page ajouté à un rapport ou un graphique, vous pouvez le double-cliquer sur la zone de travail en mode conception pour ouvrir à nouveau la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page. Vous pouvez aussi faire un clic droit sur un en-tête ou un pied de page existant en mode conception et cliquer sur *Modifier* à partir du menu pour ouvrir la fenêtre de dialogue.

Pour plus d'informations sur l'ajout et le style des en-têtes et pieds de page, consultez [Comment Ajouter des en-têtes et des pieds de page à un rapport](#) sur la page 170 et [Mettre en forme les en-têtes et les pieds de page](#) sur la page 379 .

- ❑ **Totaux des colonnes.** (Rapports seulement) Ajoute une ligne de total général en bas du rapport pour additionner les données numériques dans chaque colonne. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter les totaux de colonnes à un rapport](#) sur la page 190.
- ❑ **Totaux de ligne.** (Rapports seulement) Ajoute une colonne de total général à droite du rapport pour additionner les données numériques dans chaque ligne. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter les totaux de lignes à un rapport](#) sur la page 191.

## Fenêtre de dialogue Style de rapport

La fenêtre de dialogue Style de rapport, montré dans l'image suivante, fournit des options pour appliquer des styles à votre rapport.



Les options de la fenêtre de dialogue Rapport sont :

- ❑ **Police.** Utilisez le menu déroulant pour modifier la police.

- ❑ **Taille de police.** Utilisez le menu déroulant pour modifier la valeur numérique de la taille de police.
- ❑ **Style de police.** Cliquez sur le bouton approprié (gras, italique, souligné) pour appliquer le style au texte sélectionné.
- ❑ **Alignement du texte.** Cliquez sur le bouton approprié (gauche, centré, droite) pour aligner le texte sélectionné.
- ❑ **Couleur de police.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de police. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Couleur](#) sur la page 58.
- ❑ **Arrière-plan.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de fond pour le rapport.
- ❑ **Symbole monétaire.** Cliquez sur ce bouton pour accéder pour accéder aux symboles de devises Dollar US, Livre Britannique, Yen Japonais, Nouveau Shekel Israélien.

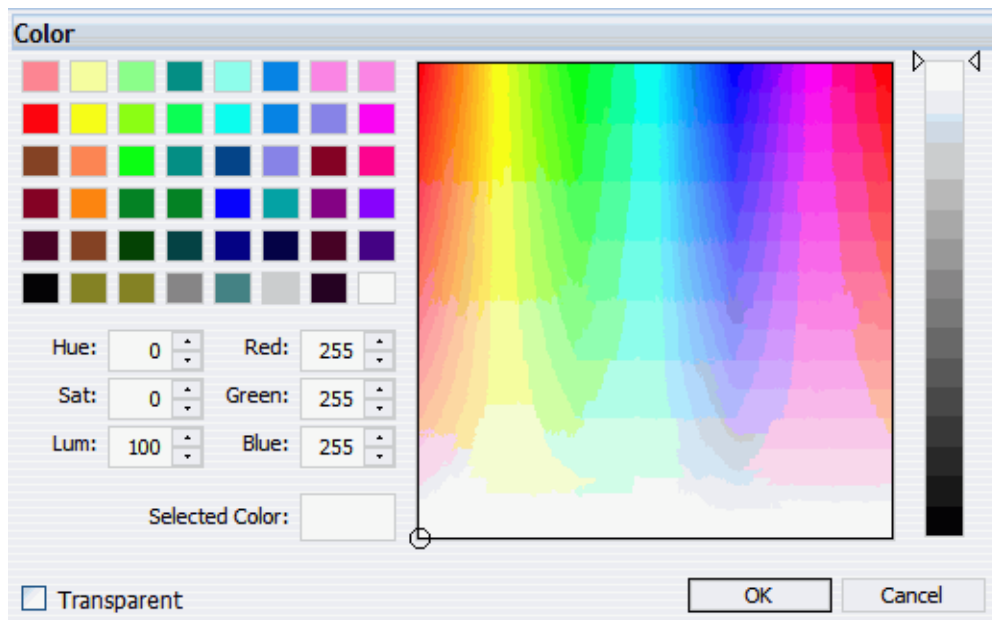
**Remarque :** le symbole monétaire Nouveau shekel israélien peut être affiché avec les paramètres suivants uniquement :

- ❑ Page de code du serveur = 1255, 65001, 424, ou 65002.
  - ❑ Page de code du client = 1255 ou 65001.
  - ❑ Encodage serveur d'application = Cp1255 ou UTF8.
  - ❑ Nom de police = Lucida Sans Unicode ou Arial Unicode MS.
- ❑ **Réinitialiser aux Styles rapides à partir du modèle.** Cliquez sur le bouton pour réinitialiser tous les paramètres aux paramètres par défaut à partir du modèle.

**Remarque :** la fonction Réinitialiser ne fonctionne que lorsque la fenêtre de dialogue Appliquer un style au rapport est ouverte. Lorsque vous cliquez sur OK, toutes les modifications seront validées. Pour annuler le style global après avoir appliqué toutes les modifications, vous devez utiliser la commande Défaire sur la barre à outils Accès rapide.

## Fenêtre de dialogue Couleur

La fenêtre de dialogue Couleur, montrée dans l'image suivante, fournit des options pour travailler avec des couleurs dans votre rapport.



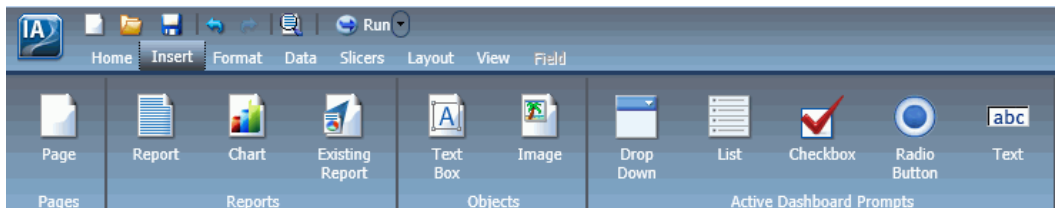
Les options de la fenêtre de dialogue Couleur sont :

- ❑ **Nuances de couleur standard.** Fournit un jeu de 48 couleurs prédéfinies à choisir sur la partie gauche de la fenêtre de dialogue. Votre sélection s'affiche dans le champ Couleur sélectionnée.
- ❑ **Palette de couleur personnalisée.** Fournit une palette sur la partie droite de la fenêtre de dialogue pour définir une couleur personnalisée. Votre sélection s'affiche dans le champ Couleur sélectionnée.
- ❑ **Barre de luminosité.** Faites glisser le curseur pour changer la luminosité (clarté ou obscurité relative) d'une couleur. La valeur numérique correspondante apparaît dans Lum.
- ❑ **Teinte.** Indique la valeur de teinte pour la couleur sélectionnée. Vous pouvez entrer une valeur, ou bien augmenter ou diminuer la valeur de teinte en utilisant les flèches haut et bas, respectivement.

- ❑ **Sat.** Indique la valeur de saturation pour la couleur sélectionnée. Vous pouvez entrer une valeur, ou bien augmenter ou diminuer la valeur de saturation en utilisant les flèches haut et bas, respectivement.
- ❑ **Lum.** Indique la luminosité (clarté ou obscurité relative) de la couleur sélectionnée. Vous pouvez entrer une valeur, ou bien augmenter ou diminuer la valeur de luminosité en utilisant les flèches haut et bas, respectivement.
- ❑ **Rouge.** Représente la valeur numérique pour rouge (0 à 255).
- ❑ **Vert.** Représente la valeur numérique pour vert (0 à 255).
- ❑ **Bleu.** Représente la valeur numérique pour bleu (0 à 255).
- ❑ **Couleur sélectionnée.** Affiche la couleur que vous avez sélectionnée.
- ❑ **Transparente.** Rend la couleur transparente. Ceci n'est disponible que pour les couleurs de fond.

## Onglet Insérer

L'onglet Insérer contient des options pour ajouter des rapports, des graphiques, des rapports existants, du texte, des images et des contrôles de formulaires actifs (pour des sorties de rapport actif, PDF actif, et Flash actif seulement) vers une zone de travail dans la vue Document. Voir l'image suivante.



**Remarque :** l'onglet Insérer n'est disponible que dans la vue Document.

## Groupe Pages

Le groupe Pages contient la commande Page pour ajouter une nouvelle page au document.

## Groupe Rapports

Le groupe Rapports contient des commandes pour insérer des rapports, des graphiques, ainsi que des rapports existants dans votre document. Vous pouvez ajouter plusieurs rapports et graphiques à une zone de travail unique. Les commandes sont :

- ❑ **Rapport.** Insère un espace réservé pour rapport dans la zone de travail.
- ❑ **Graphique.** Insère un espace réservé pour graphique dans la zone de travail.
- ❑ **Rapport existant.** Ouvre une fenêtre de dialogue dans laquelle vous pouvez naviguer vers le rapport que vous souhaitez insérer dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin.

## Groupe Objets

Le groupe Objets contient des commandes pour insérer du texte et des images dans votre document. Les commandes sont :

- ❑ **Texte.** Insère un objet de texte incorporé dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- ❑ **Image.** Ouvre une fenêtre de dialogue dans laquelle vous pouvez naviguer vers l'image que vous souhaitez insérer dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin.

## Groupe Invites du Tableau de bord Technologies actives

Le groupe d'invites de tableau de bord actif contient des commandes pour insérer des contrôles de formulaire actifs dans votre document. Vous pouvez ajouter plusieurs contrôles à une zone de travail à l'aide de ces boutons. Ce groupe est visible uniquement lorsque le format de sortie du document est défini sur rapport actif, PDF actif, ou Flash actif. Les commandes sont :

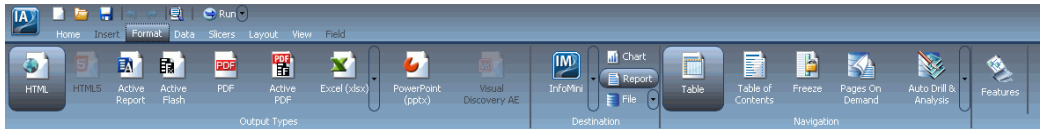
- ❑ **Liste déroulante.** Insère un espace réservé de contrôle de liste déroulante dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- ❑ **Liste.** Insère un espace réservé de contrôle de liste dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- ❑ **Case à cocher.** Insère un espace réservé de contrôle de case à cocher dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- ❑ **Bouton radio.** Insère un espace réservé de contrôle de bouton radio dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- ❑ **Texte.** Insère un espace réservé de contrôle de texte dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.

Pour plus d'informations sur l'insertion de contrôles de formulaire actif, consultez [Créer un tableau de bord Active Technologies](#) sur la page 469.

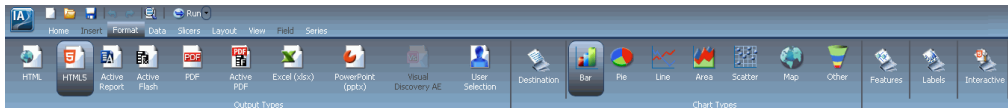
## Onglet Format

L'onglet Format contient différentes options de sélection de formats de sortie et d'autres fonctions de reporting, selon que vous créez un rapport ou un graphique.

Pour des rapports, l'onglet Format donne accès aux groupes Types de sortie, Destination, Navigation, et Fonctions, comme le montre l'image suivante.



Pour les graphiques, l'onglet Format donne accès aux menus Types de sortie, Destination, Types de graphique, Fonctions, Groupes d'etiquettes, comme le montre l'image suivante. Si votre sélection de types de sortie est HTML5, la fonctionnalité Cartographie simple est activée dans le groupe Types de graphique. Ceci vous donne aussi accès aux options interactives qui sont disponibles pour HTML5.



## Groupe Types de sortie

Le groupe Types de sortie contient des commandes pour créer une sortie dans n'importe quel format supporté, dont la liste est dressée dans le tableau suivant. Lorsque vous exécutez une requête, la sortie est créée dans le format actuellement sélectionné. Vous pouvez aussi indiquer les options de format de sortie en allant dans l'onglet Accueil, puis, dans le groupe Format, en sélectionnant depuis le menu de format de sortie. De plus, vous pouvez sélectionner une sortie depuis le bouton de format de sortie dans la barre d'état. Pour plus d'informations sur les formats Excel supplémentaires disponible pour les rapports, consultez [Sorties Rapport](#) sur la page 162.

<b>Format</b>	<b>Rapports</b>	<b>Graphiques</b>	<b>Tableaux de bord et documents</b>
HTML	Disponible (valeur par défaut)	Disponible (valeur par défaut)	Disponible
HTML5	Non disponibles	Disponible	Non disponibles
Rapport actif	Disponible	Disponible	Disponible (tableau de bord par défaut)
Flash actif	Disponible	Disponible	Disponible

<b>Format</b>	<b>Rapports</b>	<b>Graphiques</b>	<b>Tableaux de bord et documents</b>
PDF	Disponible	Disponible	Disponible (document par défaut)
PDF actif (nécessite Adobe® Reader® 9.0 ou ultérieur)	Disponible	Disponible	Disponible
Formats Excel	Disponible	Disponible	Disponible
PowerPoint (pptx)	Disponible	Disponible	Disponible
PDF/GIF (doit être paramétré pour affichage dans Propriétés InfoAssist)	Non disponibles	Disponible	Non disponibles
Visual Discovery AE	Disponible	Non disponibles	Non disponibles
PNG (doit être paramétré pour affichage dans Propriétés InfoAssist)	Non disponibles	Disponible	Non disponibles
GIF (doit être paramétré pour affichage dans Propriétés InfoAssist)	Non disponibles	Disponible	Non disponibles

<b>Format</b>	<b>Rapports</b>	<b>Graphiques</b>	<b>Tableaux de bord et documents</b>
JPEG (doit être paramétré pour affichage dans Propriétés InfoAssist)	Non disponibles	Disponible	Non disponibles
SVG (doit être paramétré pour affichage dans Propriétés InfoAssist)	Non disponibles	Disponible	Non disponibles

## HTML5

Pour les graphiques, le format de sortie par défaut est HTML5. Il vous permet de dessiner un graphique dans le navigateur en utilisant le moteur JavaScript intégré. Les graphiques avec ce format de sortie utilisent les toutes dernières fonctionnalités du standard Web HTML5, y compris l'animation, la sortie vectorielle de haute qualité et des effets dégradés et transparences couche alpha attrayants.

### Activer les types de sortie supplémentaires

Par défaut, les types de sortie PNG, GIF, JPEG, et SVG n'apparaissent pas dans le groupe Types de sortie. De plus, Sélection Utilisateur n'est pas disponible par défaut. Vous pouvez activer ces options en ouvrant la Console d'administration, en sélectionnant *Utilitaires* puis *Propriétés InfoAssist*.

Si ces formats ne sont pas activés et que vous essayez d'ouvrir une procédure existante avec PNG, alors HTML devient la sortie. De plus, les messages d'avertissement suivant sont susceptibles d'être émis :

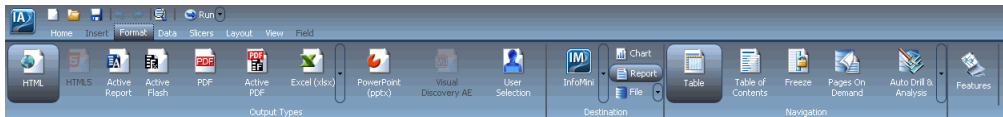
- ❑ Lors de l'ouverture d'une procédure existante avec les formats JPEG, GIF ou SVG, un message d'avertissement s'affiche, indiquant que la requête n'est pas autorisée avec la configuration actuelle et que la procédure sera convertie en une sortie HTML.

- ❑ Lors de l'ouverture d'une procédure existante avec PDF ou GIF, un message d'avertissement s'affiche, indiquant que la requête n'est pas autorisée avec la configuration actuelle et que la procédure sera convertie en un sortie PDF.

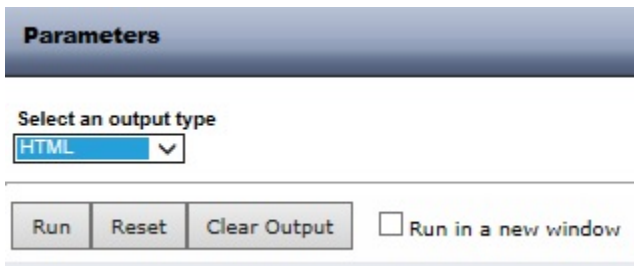
Lorsque vous exécutez une requête, la sortie est créée dans le format actuellement sélectionné. Vous pouvez également définir les options de format de sortie à partir du bouton Format de sortie dans la barre d'état.

### Sélection d'utilisateur

Le format de sortie Sélection Utilisateur vous permet de changer le type de sortie de votre rapport au moment de l'exécution. Vous pouvez accéder à Sélection Utilisateur à partir du groupe Types de Sortie sur l'onglet Format, comme le montre l'image suivante.



Une fois la fonctionnalité activée, vous pourrez entrer le type de sortie au moment de l'exécution. Ceci est illustré dans l'image suivante.



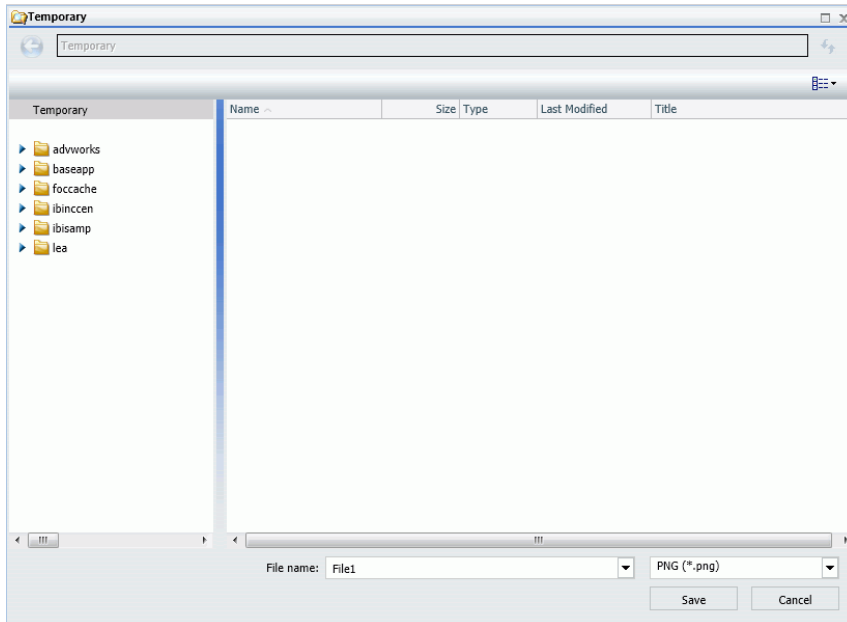
Vous pouvez sélectionner l'un des types de sortie suivants pour votre rapport, graphique, document, ou tableau de bord :

- ❑ Pour les rapports, vous pouvez sélectionner HTML, rapport actif, Flash actif, PDF, PDF actif, Excel (xlsx), Formule Excel (xlsx), et PowerPoint(pptx).
- ❑ Pour les graphiques, vous pouvez sélectionner HTML, HTML5, rapport actif, Flash actif, PDF, PDF actif, Excel (xlsx), PowerPoint et PowerPoint(pptx).
- ❑ Pour les documents et tableaux de bord, vous pouvez sélectionner HTML, rapport actif, Flash actif, PDF, PDF actif, Excel (xlsx), PowerPoint et PowerPoint(pptx).

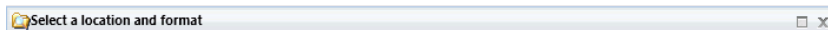
## Groupe Destination

Le groupe Destination contient des commandes pour créer une application InfoMini, un fichier image pour un graphique, un fichier de données pour un rapport, ou un fichier HOLD.

Quant un graphique est sélectionné, cliquez sur le bouton *Fichier* ou bien sélectionnez *Sélectionner un emplacement et un format* depuis le menu déroulant Fichier, ouvrant la fenêtre de dialogue Sélectionner un emplacement et un format, comme le montre l'image suivante.



**Remarque :** le label *Temporaire* apparaît en haut de la fenêtre de dialogue. Quand vous sélectionnez un dossier, le label devient *Sélectionner un emplacement et un format*, comme le montre l'image suivante,



Dans la fenêtre de dialogue Sélectionnez l'emplacement et un format, vous pouvez nommer le fichier et sélectionner le type de sortie. Les titres de sortie disponible sont PNG, GIF, SVG, et JPEG. Afin de créer le fichier image, vous devez exécuter la procédure.

**Remarque :** le bouton Fichier n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

- ❑ **InfoMini.** Permet la création d'une application InfoMini. Pour en savoir plus sur l'utilisation d'InfoMini, consultez la section [Créer des applications InfoMini](#) sur la page 517.

**Remarque :** InfoMini n'est pas disponible dans InfoAssist de base.

- ❑ **Rapport.** Met à disposition la fonctionnalité spécifique aux rapports dans InfoAssist. Si vous basculez de Rapport à Graphique, toutes les options sélectionnées spécifiques à chaque type de requête sont maintenues au cours de la session actuelle jusqu'à l'enregistrement de la requête. Lorsque vous enregistrez un rapport, les options spécifiques au graphique ne sont pas maintenues.

**Remarque :** les options de conversion de Rapport à Graphique ou de Graphique à Rapport ne sont pas disponibles dans InfoAssist Basic.

- ❑ **Graphique.** Met à disposition la fonctionnalité spécifique aux graphiques dans InfoAssist. Si vous basculez de Rapport à Graphique, toutes les options sélectionnées spécifiques à chaque type de rapport sont maintenues pendant la durée de la session en cours, jusqu'à l'enregistrement du rapport. Lorsque vous enregistrez un graphique, les options spécifiques au rapport ne sont pas maintenues.

**Remarque :** les options de conversion Rapport à Graphique ou de Graphique à Rapport ne sont pas disponibles dans InfoAssist Basic.

## Groupe Navigation (Rapports seuls)

Le groupe Navigation contient des commandes pour personnaliser l'affichage et la navigation.

**Remarque :** vous pouvez sélectionner qu'une seule option par groupe.

Les commandes sont :

- ❑ **Tableau.** Génère la sortie navigateur standard. Ceci est l'option par défaut.
- ❑ **Table des matières.** Produit une sortie en affichant une icône Table des matières dans le coin supérieur gauche où la sortie de rapport est typiquement affichée. Cliquer sur *Table des matières* ouvre un menu qui vous permet de sélectionner (visualiser) des valeurs individuelles du premier champ Trier par (BY), une valeur à la fois.

Vous pouvez aussi sélectionner des options pour afficher le rapport complet ou supprimer la table des matières. Pour plus de détails, voir [Comment Créer des rapports de Table des matières](#) sur la page 201.

**Remarque :**

- ❑ L'option Table des matières est activée uniquement lorsque le format de sortie HTML, rapport actif, Excel, ou PowerPoint est sélectionné.
- ❑ Vous ne pouvez pas utiliser l'option Table des matières avec la fonctionnalité Accordéon. Pour plus d'informations, consultez [Comment Créer des rapports en accordéon](#) sur la page 205.

- ❑ **Figer.** Produit une sortie avec les titres de colonnes qui se figent (restent en vue) lors du défilement des pages de la sortie du rapport. Pour plus d'informations, consultez [Comment Figer les titres de colonnes dans les rapports](#) sur la page 203.
- ❑ **Pages à la demande.** Fournit un accès à deux fonctionnalités distinctes en fonction du type de sortie que vous avez sélectionné.
  - ❑ **HTML.** Si vous sélectionnez ce type de sortie, et que vous cliquez sur *Pages à la demande*, le rapport va s'ouvrir dans la visionneuse WebFOCUS. Pour plus d'informations sur la visionneuse WebFOCUS et ses options de barre de menu, consultez [Créer des sorties de rapports personnalisés](#) sur la page 198.
  - ❑ **Rapport actif.** Si vous sélectionnez le type de sortie, et que vous cliquez sur *Pages à la demande*, le cache actif est activé. Pour plus d'informations sur le cache actif, consultez [Utiliser l'option Cache actif](#) sur la page 450.
- ❑ **Exploration automatique et Analyse.** Génère une sortie qui invoque le traitement OLAP. Pour plus d'informations, reportez-vous au [Comment Créer des rapports OLAP](#) sur la page 199. L'option OLAP devient active uniquement lorsque le format de sortie HTML est sélectionné.

## Groupe Fonctionnalités (Rapports)

Le groupe Fonctionnalités pour rapport contient les commandes pour sélectionner les fonctionnalités de reporting spécialisées.

Les commandes sont :

- ❑ **Titre contextuel.** Affiche les titres contextuels lorsque le curseur de la souris est positionné sur un titre de colonne dans la sortie de rapport. Pour plus de détails, consultez [Comment Ajouter des titres contextuels à un rapport](#) sur la page 192.
- ❑ **Accordéon.** Crée des vues extensibles de données pour chaque champ de tri vertical. Cette option affiche les valeurs des données uniquement pour le premier champ de tri vertical lorsque vous visualisez la sortie pour la première fois. Pour découvrir les valeurs de données des critères de tri de niveau inférieur, il suffit de développer manuellement la vue. Pour plus d'informations, consultez [Comment Créer des rapports en accordéon](#) sur la page 205.
 

**Remarque :** vous ne pouvez pas utiliser la table des matières avec la fonctionnalité Accordéon. Pour plus d'informations, consultez [Groupe Navigation \(Rapports seuls\)](#) sur la page 66.
- ❑ **Valeurs de tri répétées.** Affiche toutes les valeurs de tri répétées au lieu d'afficher des espaces vides dans la sortie après la première instance d'une nouvelle valeur de tri, ce qui est le comportement par défaut.

- ❑ **Empiler les mesures.** Affiche tous les noms de champs de mesure numérique dans une colonne de la sortie du rapport avec les valeurs de données numériques correspondantes. Pour plus d'informations, consultez [Comment Implémenter Empiler Mesures](#) sur la page 207.
- ❑ **Options rapport actif.** Ouvre la fenêtre de dialogue Options du rapport actif, où vous pouvez configurer vos options de rapport actif telles que les éléments de menu, le moteur graphique et les couleurs. Pour plus d'informations, consultez [Créer un rapport Active Technologies](#) sur la page 453.
- ❑ **Accessibilité.** Permet d'ajouter un titre à un rapport, un graphique ou un document qui est conforme à la Section 508.

Le tableau suivant présente la liste de sortie pour laquelle chaque fonctionnalité est disponible. Oui indique que la sortie est disponible pour la fonctionnalité. Non indique que la sortie n'est pas disponible pour la fonctionnalité.

	HTML	HTML5	Rapport actif	Flash actif	PDF	PDF actif	Excel	PowerPoint
<b>Titre contextuel</b>	oui	non	non	non	non	non	non	non
<b>Accordéon</b>	oui	non	oui	non	non	non	non	non
<b>Répéter les valeurs de tri</b>	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
<b>Empiler Mesures</b>	oui	non	non	non	non	non	non	non
<b>Options rapport actif</b>	non	non	oui	oui	non	oui	non	non
<b>Accessibilité (rapports, graphiques)</b>	oui	non	non	non	oui	non	non	non
<b>Accessibilité (documents)</b>	non	non	non	non	oui	non	non	non

## Groupe Fonctionnalités (Graphiques)

Le groupe Fonctionnalités pour graphiques contient les commandes pour sélectionner les fonctionnalités graphiques personnalisées.

Les commandes sont :

- ❑ **Effet 3-D.** Active ou désactive la vue tri-dimensionnelle. La fonction Effet 3D est désactivée pour les types 3D, bourse, jauge, jauge-thermomètre, Pareto, carte spectraleoïde, et graphique à entonnoir. Ceci est l'option par défaut.
- ❑ **Rotation.** Bascule entre l'affichage vertical ou horizontal d'un graphique. Pour plus d'informations, consultez [Comment Pivoter un graphique](#) sur la page 384. La fonction Pivoter est désactivée pour les types de graphique en secteurs, en nuages, 3D, bourse, jauge, jauge-thermomètre, Pareto, carte spectraleoïde, et entonnoir.
- ❑ **Référence.** Ouvre un menu déroulant qui fournit les options Ajouter une ligne de référence à l'axe Y et Ajouter une ligne de référence à l'axe X. La sélection d'une de ces options ouvre la fenêtre de dialogue Ligne de référence appropriée, dans laquelle vous pouvez saisir le texte de votre choix, définir une valeur spécifique pour Axe X ou Axe Y, et positionner la ligne de référence dans un graphique. Pour plus de détails, consulter [Comment Afficher une ligne de référence statique](#) sur la page 386. La fonction Référence est désactivée pour les types en secteurs, 3D, bourse, jauge, jauge-thermomètre, Pareto, carte spectraleoïde, et graphique entonnoir.

**Remarque :** l'option de ligne de référence n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

- ❑ **Annoter.** Ouvre un menu déroulant qui fournit l'option Ajouter une annotation. La sélection de cette option ouvre une fenêtre de dialogue Annotation, dans laquelle vous pouvez taper le texte de votre choix et positionner l'annotation dans un graphique. Pour plus de détails, consultez [Comment Afficher les annotations](#) sur la page 391.

**Remarque :** l'option d'annotation n'est pas disponible dans HTML5. L'option d'annotation n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

- ❑ **Grille.** Ouvre un menu déroulant vous permettant de développer des options pour lignes verticales ou horizontales du quadrillage. Les deux sélections vous permettent d'activer ou de désactiver le Quadrillage principal et Quadrillage secondaire. Cliquer sur *Plus d'options* ouvre la fenêtre de dialogue Format quadrillage. Pour en savoir plus, consultez la rubrique [Formater les quadrillages](#) sur la page 302.
- ❑ **Cadre et Arrière-plan.** Ouvre la fenêtre de dialogue Cadre et Arrière-plan où vous pouvez modifier le style de l'arrière-plan et les cadres des graphiques. La fenêtre de dialogue contient des options différentes selon le type de graphique sélectionné. Pour plus d'information, consultez [Formater un cadre et un arrière-plan](#) sur la page 334.
- ❑ **Jauges.** Ouvre une fenêtre de dialogue Jauge dans laquelle vous pouvez modifier votre graphique en jauge. Remarque : ce bouton n'est disponible que lorsqu'un type de graphique jauge est sélectionné. Pour plus d'information, consultez [Comment Formater une aiguille de jauge](#) sur la page 376.

**Remarque :** les options de jauge ne sont pas disponibles dans InfoAssist Basic.

- ❑ **Options rapport actif.** Ouvre la fenêtre de dialogue Options du rapport actif où vous pouvez configurer vos options du rapport actif telles que les éléments de menu, le moteur graphique et les couleurs. Ce bouton est disponible lorsque le type de sortie est défini sur rapport actif, Flash actif, ou PDF actif.

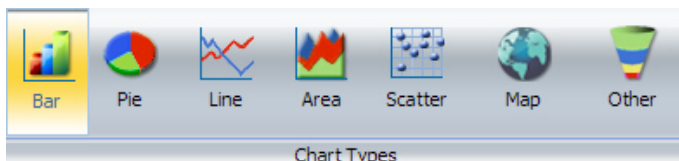
**Remarque :** annoter n'est pas disponible dans HTML5.

- ❑ **Accessibilité.** Permet d'ajouter un titre à un rapport, un graphique ou un document qui est conforme à la Section 508. Cette option est uniquement disponible pour les rapports et les graphiques lorsque le type de sortie est HTML ou PDF. Pour les documents, le type de sortie doit être défini au format PDF.

**Remarque :** les fonctionnalités du graphique sont indisponible lorsque vous concevez un graphique qui a sa sortie dans les formats rapport actif, Flash actif, ou PDF actif.

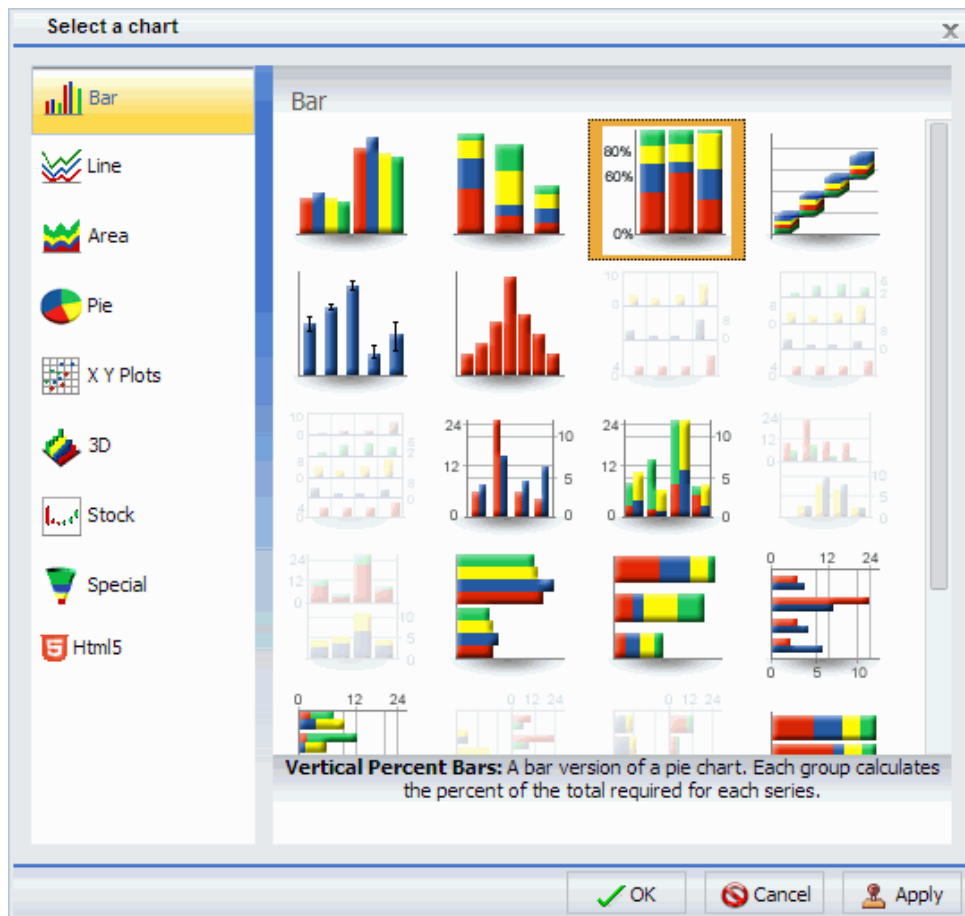
## Groupe Types de graphiques (Graphiques)

Le groupe types de graphique contient les types de graphique les plus souvent utilisées, en particulier Barre (défaut), Secteur, Courbe, Aire, Nuage. Vous avez aussi accès au Mappage léger, si HTML5 sélectionnait en temps que type de sortie.



Cliquez sur *Autre* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Sélectionner un graphique, comme le montre l'image suivante. Les types de graphique, présentés par des icônes, s'affichent sur le côté gauche de la fenêtre de dialogue. Le premier type de graphique représente la catégorie de graphique à barre, qui est sélectionnée par défaut. Quand un type de graphique est sélectionné, la fenêtre de dialogue affiche des images vignettes pour les variations de graphiques à barres qui sont prises en charge.

Dans cet exemple, le type de graphique à barres verticales en pourcentage est sélectionné. Une description du type de graphique sélectionnés vous est fournit en-dessous des images.



Pour plus d'informations sur les types de graphique disponibles, consultez [Sélectionner un Graphique](#) sur la page 210.

## Groupe Etiquettes (Graphiques)

Le groupe Etiquettes pour graphiques contient les menus déroulants Axes et Légende.

Les commandes sont :

- ❑ **Axes.** Ouvre un menu déroulant, dans lequel vous pouvez activer, échelonner, et pivoter les étiquettes verticale et horizontale. Vous pouvez également modifier les étiquettes des axes en cliquant sur *Plus d'options pour l'axe horizontal* ou *Plus d'options pour l'axe vertical*. Pour plus d'informations, consultez [Mettre en forme les étiquettes d'axe](#) sur la page 319.

**Remarque :** l'option Axes pour modifier la position des étiquettes de données n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

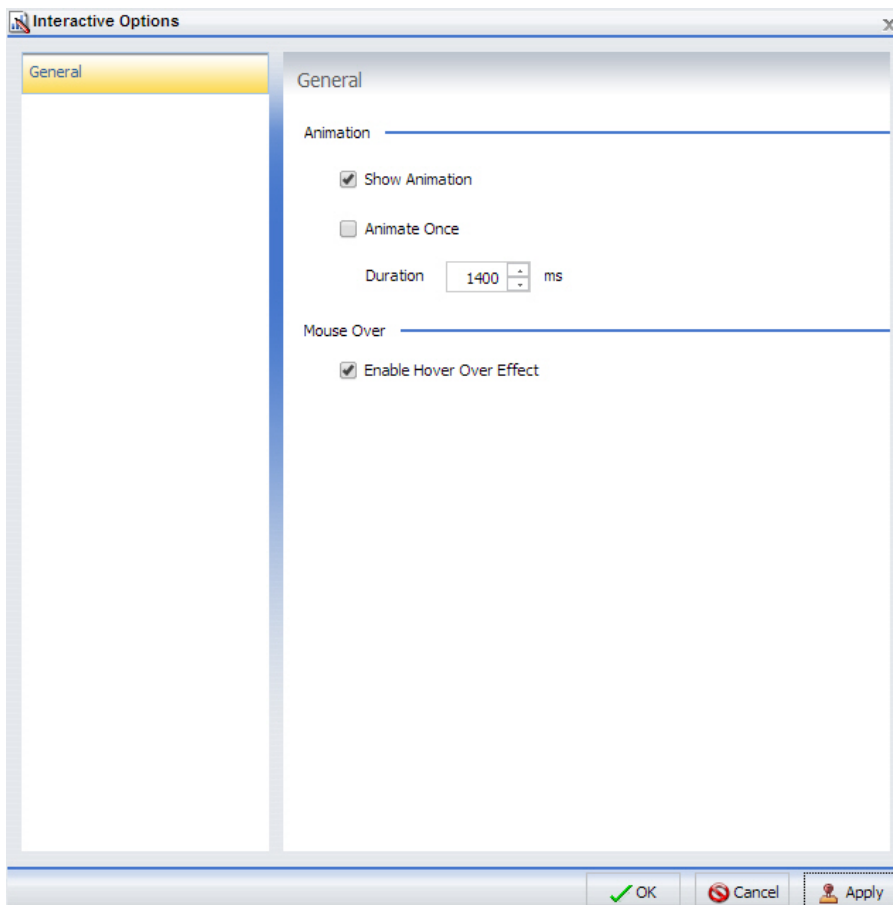
- ❑ **Légende.** Ouvre un menu déroulant, dans lequel vous pouvez sélectionner l'option *Afficher Légende* afin d'afficher la légende du graphique, ou effacer votre sélection pour masquer la légende du graphique, changer la position par défaut de la légende, et changer l'orientation par défaut de la légende. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Formater la légende](#) sur la page 291.

## Groupe Interactif (graphiques)

Le groupe Interactif contient le bouton Options interactives, qui vous permet d'accéder aux options interactives disponibles pour les graphiques dans InfoAssist.

**Remarque :** le groupe interactif est activé uniquement quand le format de sortie HTML5 est sélectionné.

Lorsque vous cliquez sur *Option interactives*, la fenêtre de dialogue Options interactives s'affiche, comme le montre l'image suivante. La fenêtre de dialogue options interactives vous permet de spécifier des effets d'animation et de souris sur éléments dans votre graphique.



Les options de la fenêtre de dialogue Options interactives incluent :

### Section Animation

- Montrer animation.** Vous permet de spécifier les options pour l'animation de votre graphique. Décochez cette case pour désactiver les animations. Cette option est sélectionnée par défaut.

**Remarque :** si la case Afficher Animation est décochée, l'option Animer une seule fois n'est pas disponible.

- Animer une seule fois.** Vous permet de spécifier la fréquence de l'animation graphique. Cochez cette case pour indiquer que le graphique devrait être dessiné à la première exécution d'une procédure, mais pas lors des exécutions suivantes. Si cette case n'est pas cochée, l'animation graphique aura lieu à chaque fois que le graphique sera redessiné.
- Durée.** Définit la durée de l'animation en millisecondes. Vous pouvez entrer manuellement une valeur en millisecondes (ms) ou utiliser les flèches pour ajuster la valeur par défaut, qui est 1400. Cette valeur peut varier en fonction du thème que vous sélectionnez.

**Remarque :** lorsque vous spécifiez une durée pour les libations, des nombres plus grands produisent une animation plus lente.

### Section Souris au-dessus d'éléments

- Activer l'effet Placer le curseur sur.** Contrôle l'affichage de la souris au-dessus de l'indicateur, qui montre la formation composant graphique lorsque vous placez le curseur de la souris au-dessus d'un objet. Cette option est sélectionnée par défaut. Cependant, les paramètres de votre thème peuvent remplacer cette configuration.

## Onglet Données

L'onglet Données contient des options de manipulation de données et d'affichage dans les groupes Calcul, Jointure, Filtre, Affichage, et Source de données, comme le montre l'image suivante.



## Groupe Calcul

Le groupe Calcul contient les commandes permettant de définir les champs Définition et Calcul.

Les champs DEFINE et COMPUTE sont deux types différents de champs temporaires. Un champ temporaire est un champ dont la valeur n'est pas stockée dans la source de données mais qui peut être calculée à partir des données de cette source ou se voir attribuer une valeur absolue. Un champ temporel n'occupe pas de place mémoire dans la source de données et n'est créé qu'en cas de besoin.

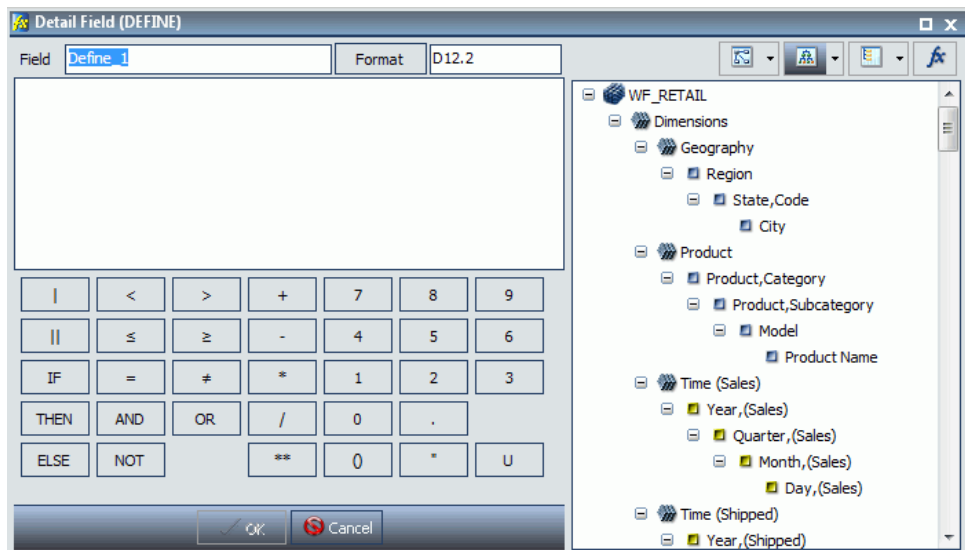
Lorsque vous créez un champ temporaire, vous créez une expression pour déterminer sa valeur. Vous pouvez combiner champs, valeurs constantes et opérateurs dans une expression pour créer une valeur unique.

Vous pouvez définir cette expression par vous-même, ou bien vous pouvez utiliser l'une des nombreuses fonctions fournies pour réaliser des calculs ou manipulations particulières. Par ailleurs, vous pouvez utiliser des expressions et fonctions en tant que blocs constitutifs pour des expressions plus complexes, et évaluer des champs temporaires par rapport à un autre champ temporaire.

Un champ virtuel (DEFINE) est évalué à mesure que chacun des enregistrements qui satisfont aux critères de sélection est récupéré de la source de données. Le résultat de l'expression est traité comme un champ réel stocké dans la source de données.

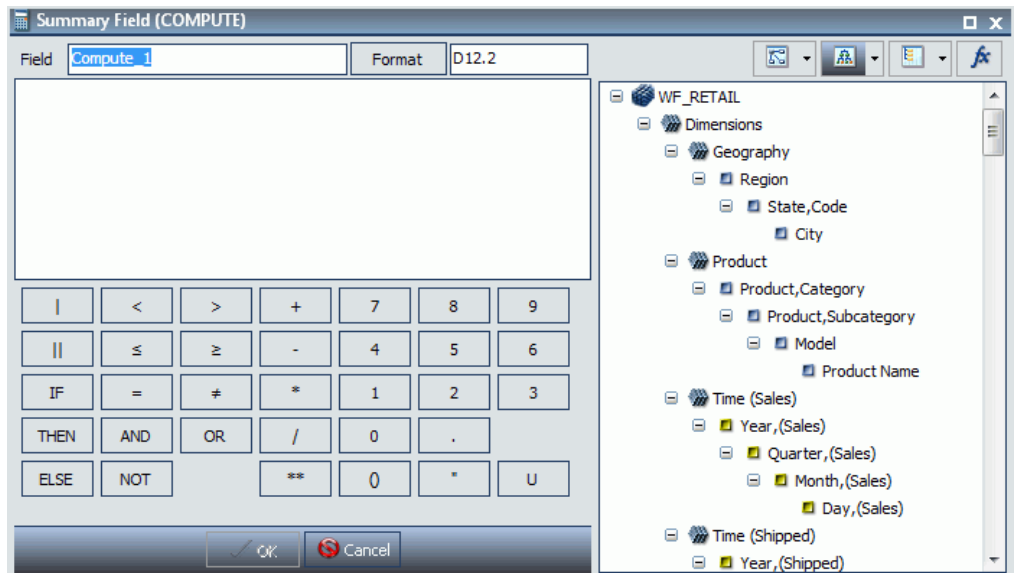
Une valeur calculée (COMPUTE) est évaluée après que toutes les données qui satisfont aux critères de sélection soient récupérées, triées et agrégées. De cette manière, le calcul s'effectue en utilisant les valeurs agrégées des champs.

- ❑ **Détail (DEFINE).** Ouvre la fenêtre de dialogue Champ Détail (DEFINE), qui vous permet de créer un champ défini, saisir un nom pour le champ, et d'entrer un format. Un champ Define est un attribut optionnel utilisé pour créer un champ virtuel pour le reporting. Vous pouvez déduire la valeur du champ virtuel à partir d'informations qui se trouvent déjà dans la source de données (c'est à dire des champs permanents). La fenêtre de dialogue Détail (DEFINE) est montrée dans l'image suivante.



- ❑ **Résumé (Compute).** Ouvre la fenêtre de dialogue Champ Résumé (COMPUTE), qui vous permet de créer un champ calculé, de saisir un nom pour le champ et d'entrer un format.

Les fenêtres de dialogue Champ, qui s'ouvrent lorsque vous cliquez sur *Détail* ou *Résumé*, fournissent une fonction similaire, y compris les options pour afficher les champs de source de données dans une vue Structure, Logique ou Liste. Vous pouvez aussi visualiser un ensemble de fonctions complet, au lieu des champs de source de données, en cliquant sur le bouton *Fonctions*. La fenêtre de dialogue Résumé (COMPUTE) est montrée dans l'image suivante.

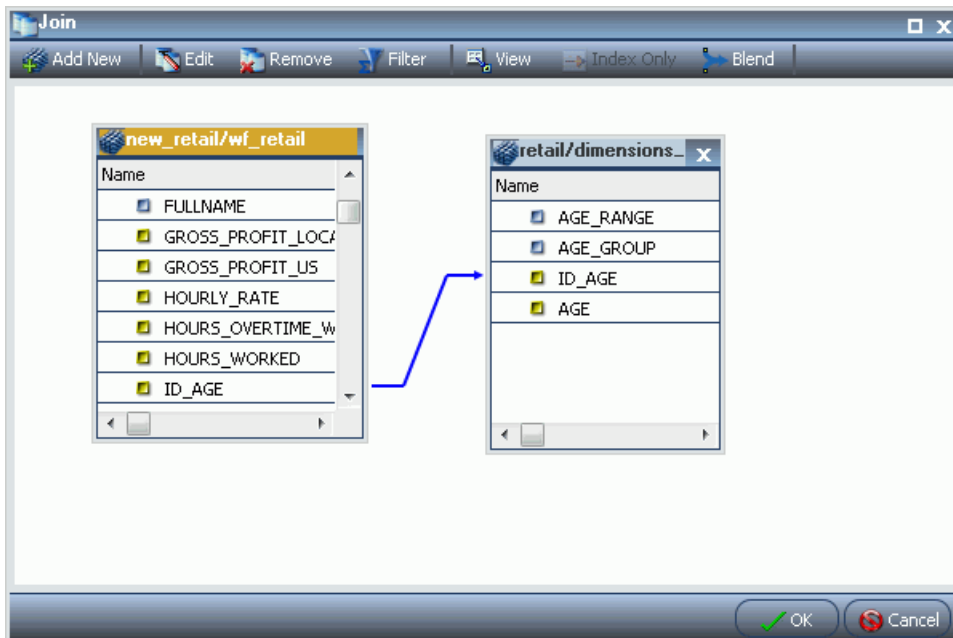


## Groupe Jointures

Le groupe Jointure contient le bouton Jointure pour ouvrir la fenêtre de dialogue Jointure, dans laquelle vous pouvez créer une nouvelle jointure, modifier ou supprimer des jointures existantes, et ajouter des sources de données à une jointure.

**Remarque :** le groupe Joindre n'est pas disponible lorsque vous travaillez avec Objets de Reporting ou SAP® Business Information Warehouse (SAP BW), Oracle Essbase®, ou Microsoft® SQL Server® Analysis Services.

L'image suivante montre la fenêtre de dialogue Joindre avec deux sources de données jointes par le champ indéxé commun ID\_AGE .

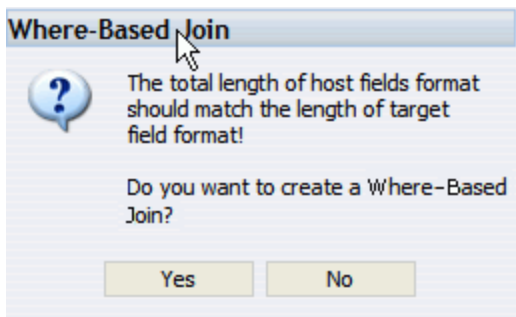


A l'aide des jointures conditionnelles, vous pouvez établir des jointures basées sur des conditions autres que l'égalité entre champs. De plus, les champs d'hôte et de référence ne doivent pas nécessairement contenir des formats correspondants, et le champ de référence croisée ne doit pas être indexé.

**Remarque :** vous pouvez modifier la description d'une jointure (JOIN) en cliquant sur *Modifier* dans la fenêtre de dialogue Jointure et en tapant dans la section Description. Vous pouvez utiliser seulement les lettres, les chiffres et les traits de soulignement dans votre description. Aucun caractère spécial n'est autorisé.

La jointure conditionnelle est prise en charge par FOCUS et tous les adaptateurs de données relationnelles. Dans la mesure où chaque source de données varie dans sa capacité de prise en charge de critères conditionnels complexes, l'optimisation de la syntaxe WHERE varie selon la source de données spécifiquement impliquée dans la jointure et la complexité des critères conditionnels.

Pour des sources de données FOCUS, si les champs d'hôte et de référence croisée ne disposent pas de format commun correspondant le message suivant apparaît.



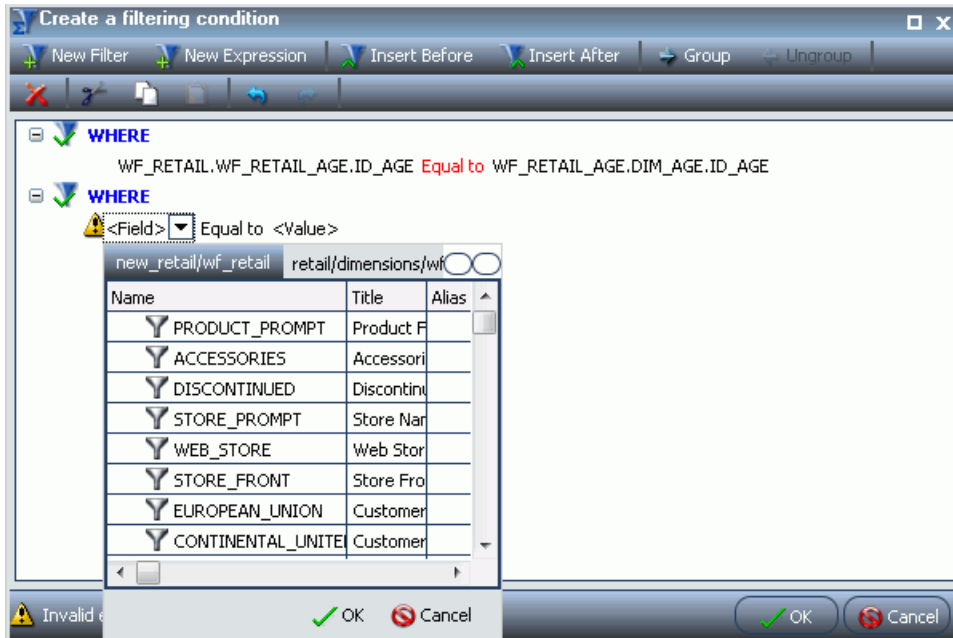
**Remarque :** si vous cliquez sur *Oui*, la fenêtre de dialogue Filtre s'ouvre, où vous pouvez créer une jointure basée sur WHERE.

Si le champ de la jointure Référence croisée ne comporte pas d'index, le message suivant apparaît.



**Remarque :** si vous cliquez sur *Oui*, la fenêtre de dialogue Filtre s'ouvre, où vous pouvez créer une jointure basée sur WHERE.

Pour créer une jointure basée sur WHERE, créez une condition de filtre, comme le montre l'image suivante.



### Fusionner les données

L'option de fusion vous permet d'explicitement sélectionner les champs de données que vous souhaitez inclure. Plus précisément, vous pouvez joindre les structures de données multi-fiches et combiner des données externes pertinentes dans votre source de données actuelle, qui crée une ressource de données homogène. Cela peut être réalisé à partir de ressources locales système ou autres.

La fusion est utilisée pour créer des sources de données personnalisées. Par exemple, vous pouvez avoir certains des champs de base disponibles dans la source de données actuelle, mais vous pouvez utiliser l'option de fusion pour ajouter des champs de données pertinentes à partir d'une autre source de données vers la source de données actuelle afin de créer un jeu de données unique.

L'option de fusion permet qu'une nouvelle table de faits soit ajoutée à un cluster maître comme segment parent à un segment existant de l'enfant. Cette option est disponible à partir de la fenêtre de dialogue Joindre. Vous pouvez fusionner des données si vous effectuez un reporting à partir de deux tables de faits différentes qui partagent une dimension commune, comme une dimension de produit. A titre d'exemple, voir la base de données d'exemple distribution, wf\_retail\_lite. Le fichier maître wf\_retail\_lite contient le segment WF\_RETAIL\_STORE\_SALES et le segment WF\_RETAIL\_SALES. Le segment WF\_RETAIL\_SALES est défini comme parent du segment WF\_RETAIL\_STORE\_SALES. Vous pouvez ajouter une deuxième table de faits au rapport. La deuxième table de fait dans cet exemple est une feuille de calcul Excel que vous téléchargez dans InfoAssist pour l'utiliser avec un rapport ou un graphique. Les données de la feuille de calcul téléchargées seront jointes à la base de données WF\_RETAIL\_LITE via un champ commun.

**Remarque :** vous pouvez trouver des champs communs et supportés dans la base de données sélectionnée (par exemple, WF\_RETAIL\_LITE) en utilisant la fonction recherche du volet Données. Si nécessaire, ajoutez un champ dans votre feuille de calcul pour mapper vos données à la structure de la base de données. Par exemple, ID\_CUSTOMER. De plus, le nom de la feuille principale dans Microsoft Excel prend le nom de votre source de données, il est donc nécessaire que vous vous assuriez de nommer le fichier correctement.

La liste suivante fournit quelques règles générales qui s'appliquent à l'option Fusion :

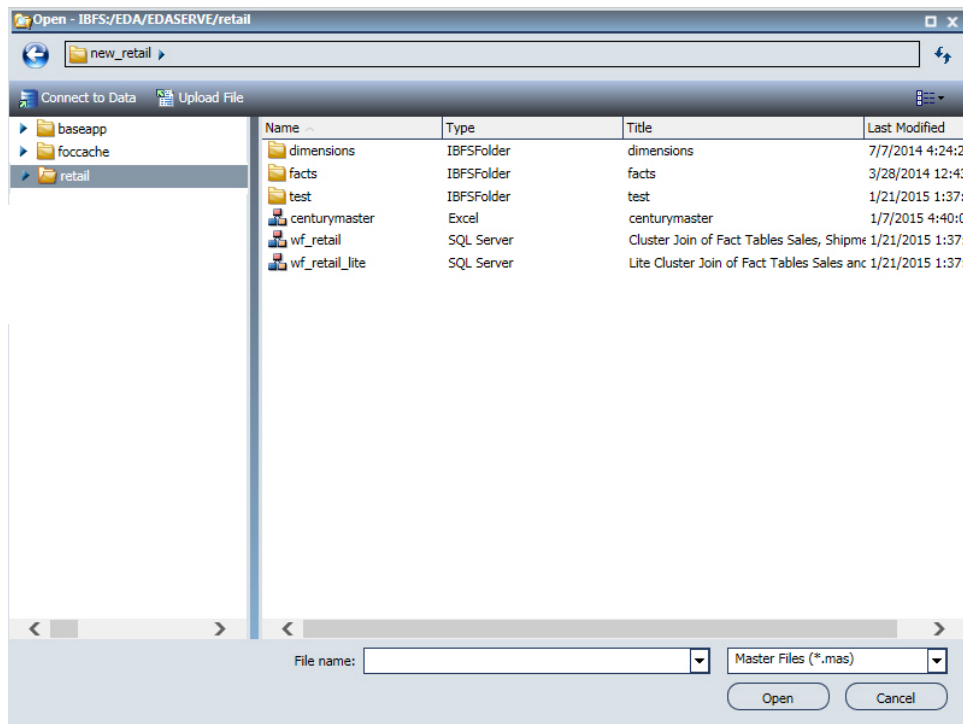
1. Le résultat de la fusion porte sur le fait qu'une seule dimension est partagée entre deux tables de faits. Le tableau doit être basé sur un cluster avec au moins deux segments. Un segment est pour la Table de fait 1, le deuxième segment pour la dimension.
2. Deux fichiers téléchargés ne peuvent pas être fusionnés, car leur résultat est un segment unique de fichiers maîtres.
3. N'utilisez pas les champs de la table fusionnée comme champ de tri, car ces champs n'auront pas de champ commun lorsqu'ils sont utilisés avec des champs d'autres tables de faits.

### **Procédure : Comment Fusionner les données**

Ces procédures décrivent comment fusionner les données à partir de la source de données externe vers une source de données existante. Cet exemple utilise un fichier de feuille de calcul Microsoft Excel.

1. Sur l'onglet *Données*, dans le groupe *Jointure*, cliquez sur *Joindre*.  
La fenêtre de dialogue *Jointure* s'affiche.
2. Cliquez sur *Ajouter un nouvel élément*.

La fenêtre de dialogue Ouvrir s'affiche, comme le montre l'image suivante.



**Remarque :** les options qui s'affichent dans la fenêtre de dialogue Ouvrir dépendent de vos privilèges utilisateurs.

3. En haut de la fenêtre de dialogue, cliquez sur *Télécharger le fichier*.  
L'outil *Télécharger* s'ouvre.
4. Déplacez votre fichier feuille de calcul Microsoft Excel dans le volet *Téléchargement*, ou bien cliquez sur *Sélectionner fichier de téléchargement* pour localiser le fichier sur votre disque local.
5. Une fois le téléchargement confirmé, cliquez sur *Suivant*.
6. Sur le volet *Sélectionner Feuille de calcul*, confirmez la taille que vous souhaitez télécharger en cochant la case qui lui est adjacente, puis cliquez sur *Suivant*.

Si votre téléchargement est un succès, le volet *Catégoriser champs en Mesures, Dimensions et Hiérarchies* s'ouvre.

**Remarque :** s'il existe des messages d'informations ou si votre téléchargement échoue, le volet *Statut* s'ouvre.

7. Sous Mesures, glissez un champ commun vers Dimensions.

**Remarque :** un champ commun est un champ utiliser à la fois dans le Fichier Maître en cours et dans la feuille de calcul téléchargée.

8. Cliquez sur *Suivant*.

Le téléchargement des données est terminé et la source de données est ajoutée à la fenêtre de dialogue Ouvrir.

9. Dans la fenêtre de dialogue Ouvrir, cliquez sur le nom de votre source de données téléchargée puis cliquez sur *Ouvrir*.

10. Dans la fenêtre de dialogue Jointure, cliquez sur *Fusion* puis sur *OK*.

Les champs de source de données fusionnés sont maintenant disponibles dans le volet Données.

### Groupe Filtre

Le groupe Filtre contient le bouton Filtre qui ouvre la fenêtre de dialogue Filtre, vous permettant de renseigner des options de filtrage. Les options de filtre comprennent les conjonctions Ou, Ou Total, Et, ainsi que les conjonctions Ou en une seule expression.

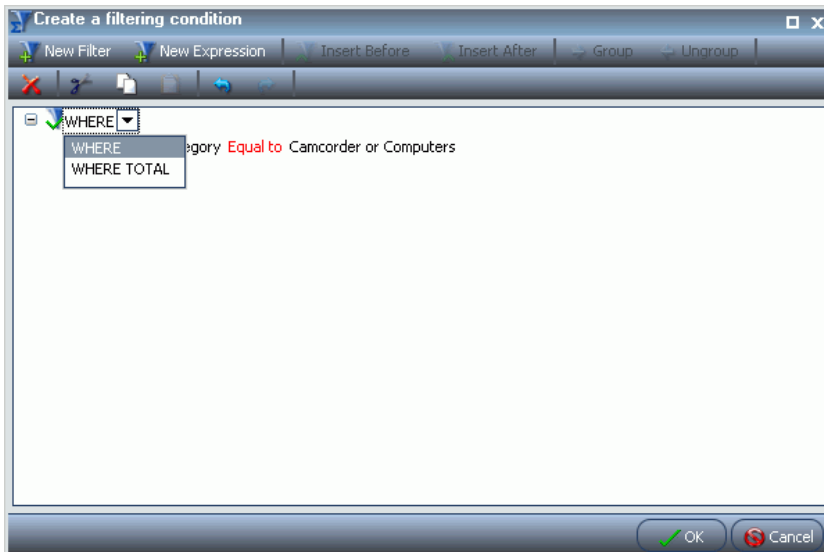
Lorsque vous créez un rapport, vous référez à des champs dans plusieurs parties de la requête. Par exemple, dans les commandes d'affichage (PRINT, SUM) dans les phrases de tri (BY, ACROSS), et dans les critères de sélection (WHERE, WHERE TOTAL, IF).

L'instruction WHERE sélectionne les enregistrements de source de données à inclure dans le rapport. Avant d'être récupérées de la source de données, les données sont évaluées selon des critères de sélection. Vous pouvez utiliser autant de phrases WHERE que nécessaire pour définir vos critères de sélection.

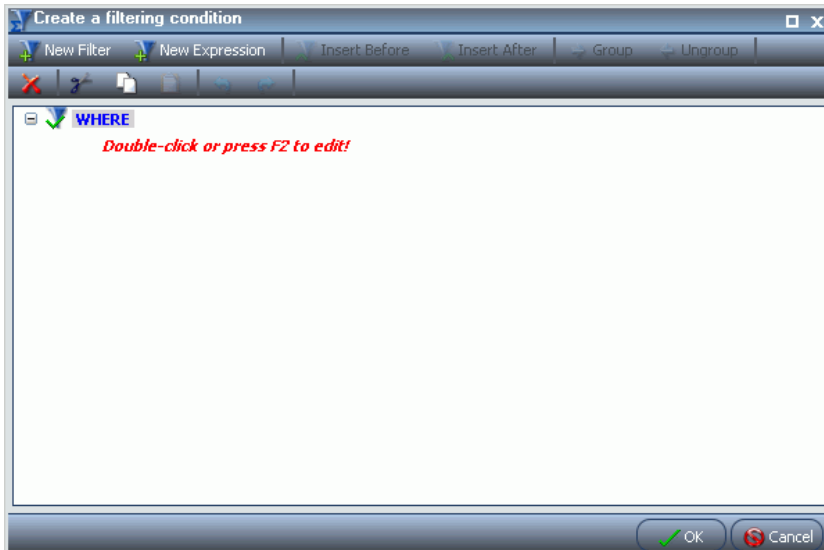
Cependant, dans les tests WHERE TOTAL, les données sont sélectionnées après que toutes les données aient été récupérées et traitées.

Vous pouvez grouper les conditions et les expressions au sein de critères Filtre. De plus, vous pouvez appliquer des fonctions et des calculs au sein de ces mêmes critères. Pour plus d'informations sur les options de filtrage, consultez [Onglet Champ](#) sur la page 105.

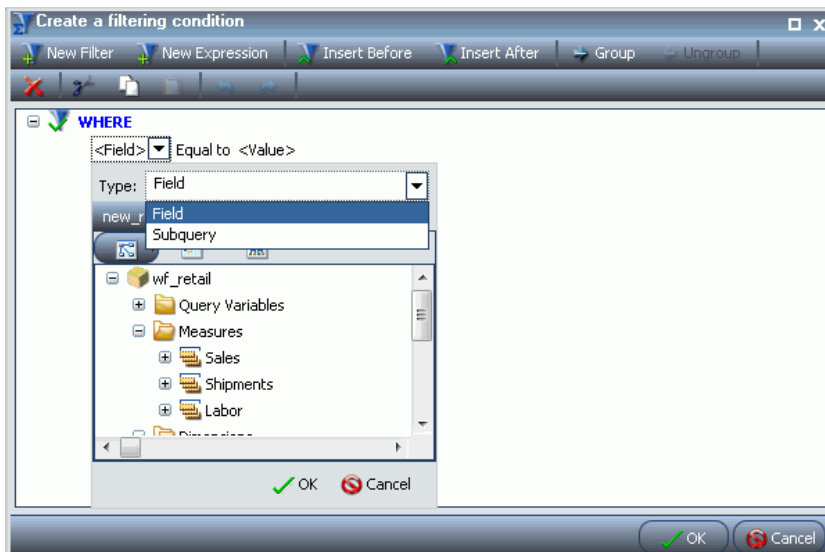
Vous pouvez créer les filtres Where and Where Total dans la fenêtre de dialogue Filtrage en cliquant sur *WHERE*, comme le montre l'image suivante.



Un double clic sur le texte *Double cliquez ou appuyez sur F2 pour modifier !* texte, comme le montre l'image suivante, ouvre les menus déroulants pour champ et sous-requêtes, opérateurs, et valeurs (voir la seconde image ci-dessous).

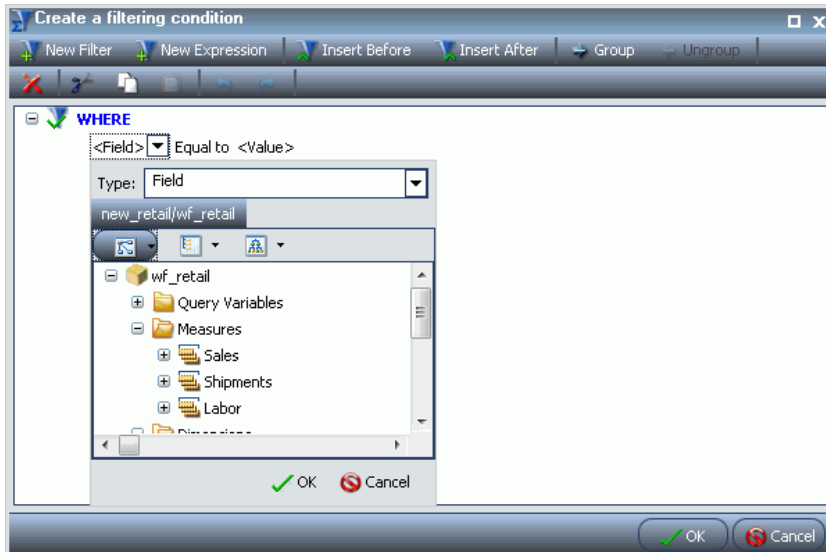


Vous pouvez récupérer les champs et les valeurs depuis le fichier Maître, une source de données, ou des sous-requêtes d'un fichier HOLD.

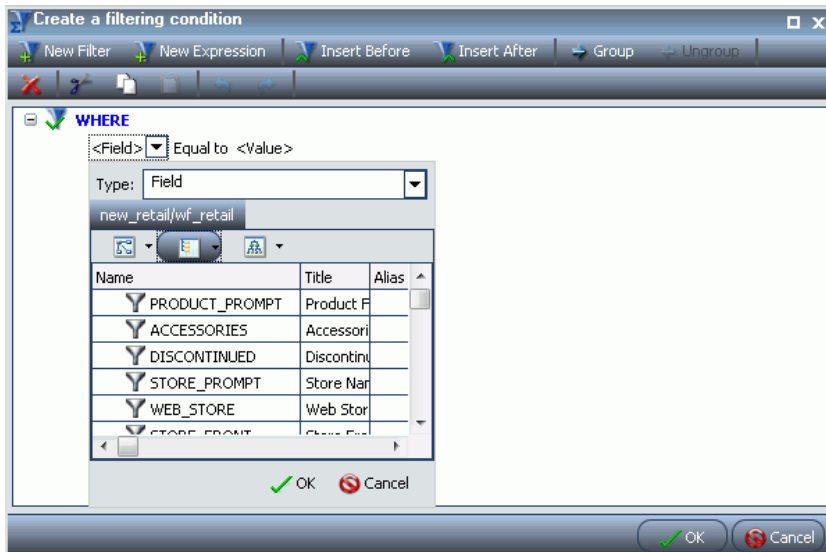


Le menu déroulant Champ fournit une liste de champs du Fichier maître. La liste Champ peut être visualisée des manières suivantes :

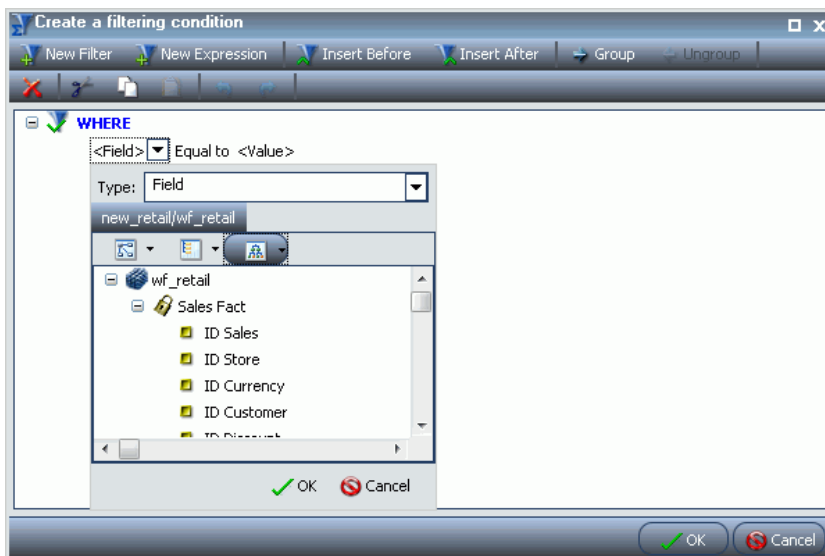
- ❑ Dans l'ordre applicatif (défaut)



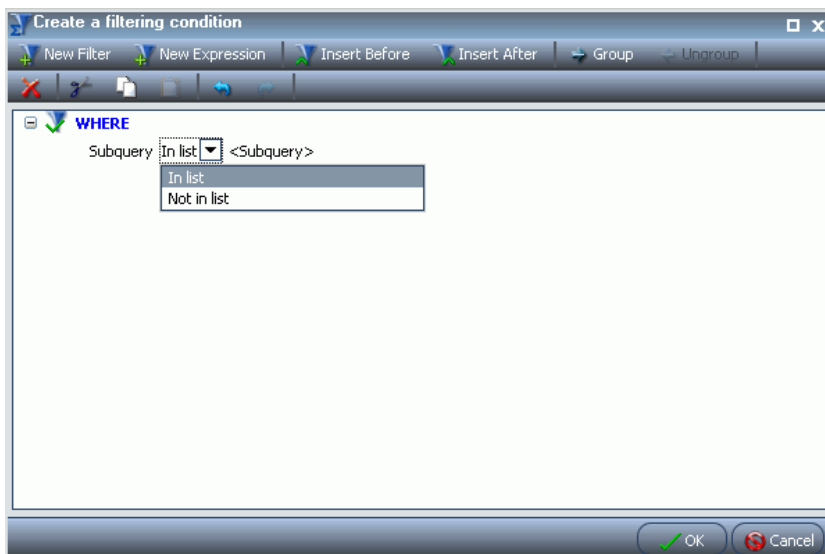
- ❑ Dans une grille triable



- ❑ Dans une arborescence hiérarchique de données



- Si vous sélectionnez sous-requêtes, le menu déroulant Opérateur est remplacé par un menu avec les options *Dans la liste* et *Pas dans la liste*, comme le montre l'image suivante :



- Dans la liste.** Active un menu déroulant dans la partie la plus à droite de l'expression. Le menu déroulant contient une liste avec toutes les sous-requêtes que vous avez créées à partir du fichier Maître en cours d'utilisation, et une option EXISTING.

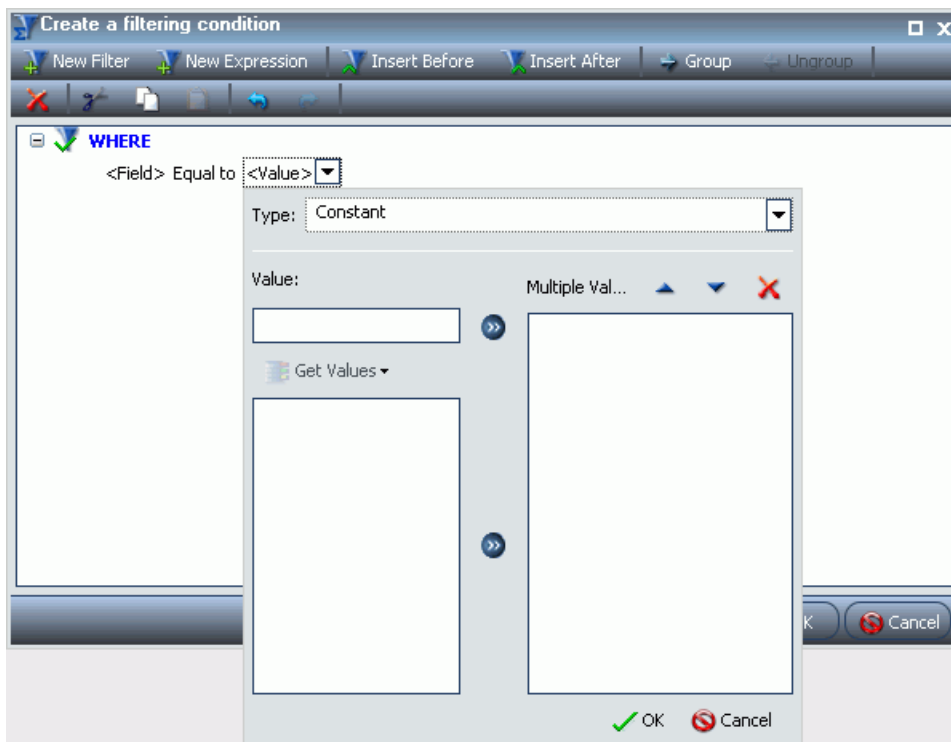
Cliquez sur *EXISTING* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Ouvrir, dans laquelle vous pouvez sélectionner une sous-requête à partir d'un autre fichier Maître.

- Pas dans la liste.** Ouvre la fenêtre de dialogue Ouvrir, dans laquelle vous pouvez sélectionner une sous-requête à partir d'un autre fichier Maître.

Le menu déroulant Opérateur (valeur par défaut) fournit les opérateurs suivants :

- Egal à
- Pas égal à
- Supérieur à
- Inférieur à
- Egal ou supérieur à
- Egal ou inférieur à
- Dans la liste des littéraux
- Pas dans une liste de littéraux
- Manquant
- Présent
- De - à
- Pas de - à
- Inclut une liste de littéraux
- Exclut une liste de littéraux
- Contient les caractères
- Omet les caractères
- Comme (Like) le masque de caractères
- Différent (Not like) du masque de caractères

Le menu déroulant Valeur ouvre une fenêtre de dialogue avec plusieurs options, comme le montre l'image suivante.



**Remarque :** si vous créez un filtre sur un champ date complète, le champ Valeur présentera une icône Calendrier adjacente. Vous pouvez utiliser cette icône pour sélectionner une date en utilisant le contrôle calendrier.

Le menu déroulant Type contient les options suivantes :

- Constante.** Permet l'entrée d'une valeur constante littérale.
- Paramètre.** Vous permet de spécifier un paramètre en entrant un nom et une description dans les zones d'entrée de texte fournies, ainsi que de sélectionner le type de paramètre (Simple, Statique, Dynamique, ou Optionnel).
- Fenêtre Liste de champs.** Permet la spécification d'un nom de champ avec lequel comparer.

La zone de valeur contient une zone de saisie texte que vous pouvez utiliser pour insérer des valeurs manuellement. Elle contient aussi un menu déroulant Obtenir les valeurs, qui offre les options suivantes.

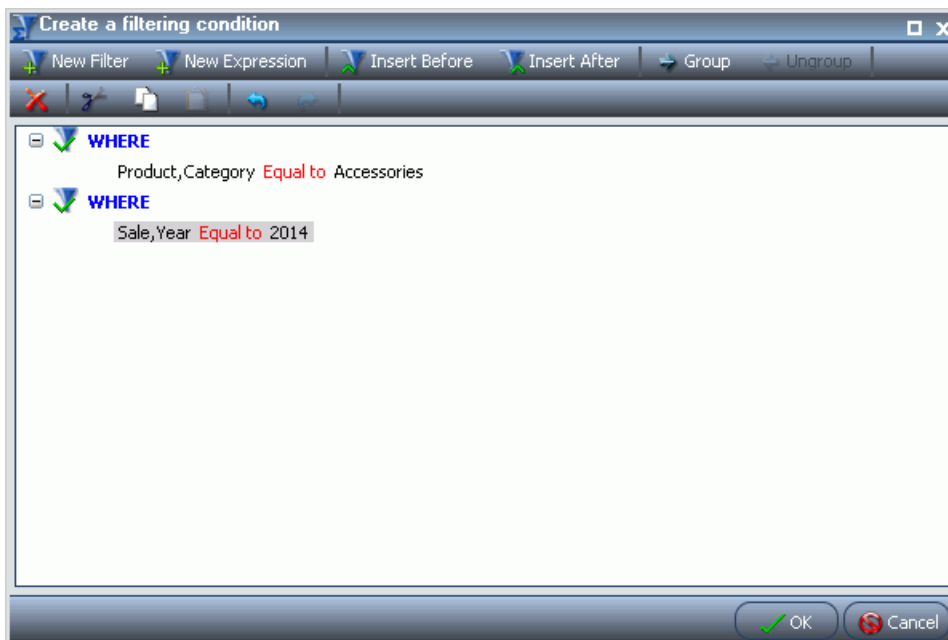
- ❑ **Toutes.** Récupère toutes les valeurs du champ sélectionné.
- ❑ **Premières.** Récupère la première valeur du champ sélectionné.
- ❑ **Dernières.** Récupère la dernière valeur du champ sélectionné.
- ❑ **Minimales.** Récupère la valeur maximale du champ sélectionné.
- ❑ **Maximales.** Récupère la valeur maximale du champ sélectionné.
- ❑ **Du fichier.** Récupère une valeur que vous spécifiez. Sélectionner cette option ouvre une fenêtre de dialogue pour navigation.

**Remarque :** le menu déroulant Obtenir les valeurs n'est accessible que si vous avez déjà sélectionné un champ.

Après la sélection des valeurs souhaitées, vous pouvez les déplacer vers l'intérieur et l'extérieur de la zone Valeurs multiples à l'aide des flèches droite et gauche. Vous pouvez aussi modifier l'ordre des valeurs et supprimer les valeurs avec les flèches de haut et de bas et l'icône Supprimer.

Après la création d'une condition, vous pouvez insérer des conditions supplémentaires avant et après la condition sélectionnée en utilisant les boutons *Insérer avant* et *Insérer après* en haut de la fenêtre de dialogue Filtre. Vous pouvez soit utiliser les conjonctions *AND* ou *OR* afin de lier les conditions ainsi que les boutons *Grouper* et *Dégrouper* pour emboîter et organiser les conditions.

Vous pouvez créer des filtres supplémentaires en cliquant sur le bouton *Nouveau Filtre* en haut de la fenêtre de dialogue Filtre, comme le montre l'image suivante.



Après avoir créé les filtres que vous souhaitez, cliquez sur *OK* pour sauvegarder et appliquer les filtres. Vous pourrez y accéder depuis le volet Filtre du panneau Ressources.

## Groupe Affichage

Le groupe Affichage contient le menu Données manquantes, qui contient les options de contrôle d'affichage des valeurs de données manquantes dans un graphique.

Les options du menu Données manquantes sont :

- Données manquantes.** Affiche les options Ecart, Zéro, Lignes interpolées.
  - Ecart.** Affiche les valeurs manquantes en affichant un écart dans les graphiques en barre, en ligne, et en aire.
  - Zéro.** Affiche une barre sur la ligne zéro dans un graphique en barre. Affiche une ligne solide qui connecte la valeur manquante avec la valeur suivante dans un graphique en lignes. Affiche une aire sur la ligne zéro dans un graphique en aire.

- ❑ **Ligne interpolée.** Affiche les valeurs manquantes en affichant une ligne en points interpolés qui connecte les points de traçage précédents et suivant à la valeur manquante dans un graphique en lignes. Affiche les valeurs manquantes en affichant une barre interpolée dans le graphique en barre. Affiche les valeurs manquantes en affichant une aire dans le graphique en aire.

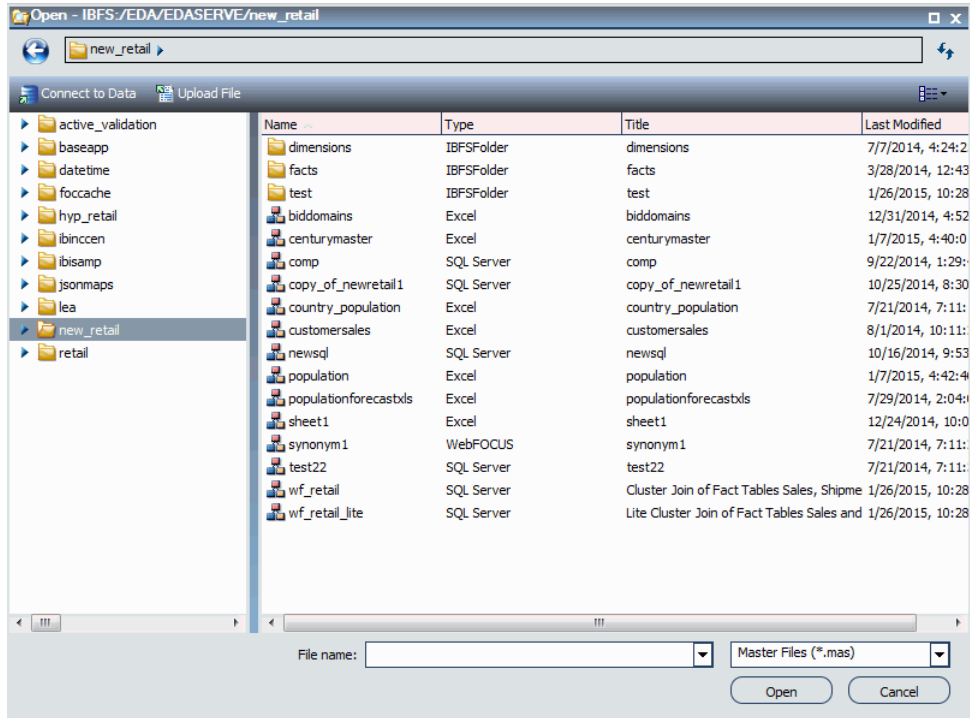
### Groupe Source de données

Le groupe Source de données contient la commande Ajouter et le menu déroulant Basculer pour ajouter des sources de données et basculer entre elles. Le groupe Source de données n'est disponible que dans le mode Document.

**Remarque :** le groupe Source de données n'est pas disponible lorsque vous exécutez les objets de reporting.

Les commandes sont :

- ❑ **Ajouter.** Ouvre la fenêtre de dialogue Ouvrir, où vous pouvez ajouter des sources de données à un document, vous permettant ainsi d'insérer des rapports provenant de sources de données distinctes, dans le même document. La fenêtre de dialogue Ouvrir est présentée dans l'image suivante.

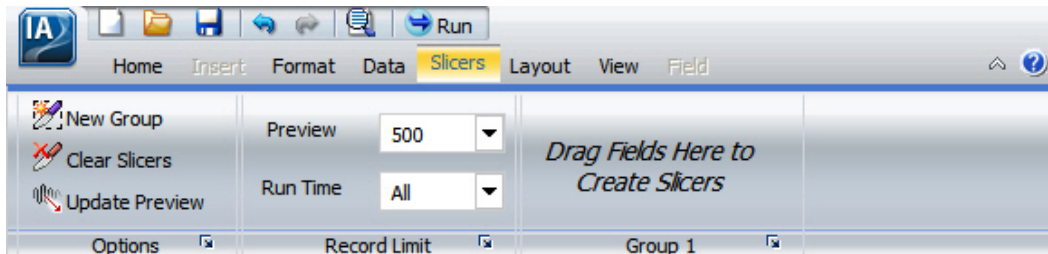


- ❑ **Commutateur.** Ouvre une liste déroulante avec toutes les sources de données qui ont été ajoutées. Vous pouvez choisir quelle source de données est active et en cours d'utilisation pour la création de nouveaux rapports.

Vous pouvez aussi changer de source de données en sélectionnant une requête qui utilise une source de données différente de la source active en cours.

## Onglet Segments

L'onglet Segments permet de créer et de modifier les tranches. Les segments sont des filtres dynamiques que vous pouvez utiliser avec les rapports, les graphiques, les tableaux de bord, et les documents. Pour plus d'informations sur Segments, consultez la section [Utiliser des segments](#) sur la page 499. L'onglet Segments est montré dans l'image suivante.



**Remarque :** les capacités de segments ne sont disponibles que dans la version complète d'InfoAssist. Elles ne sont pas disponibles dans InfoAssist Basic.

## Groupe Options

Le groupe Options contient les commandes liées aux tranches. Les commandes sont :

- Nouveau groupe.** Crée un nouveau groupe de segments similaires.
- Effacer les segments.** Réinitialise tous les segments pour annuler tout filtrage.
- Mettre à jour l'aperçu.** Applique les segments à l'aperçu.

## Groupe Limite d'enregistrements

Le groupe Limite d'enregistrements contient les menus déroulants Aperçu et Exécution.

- Aperçu.** Renseigne le nombre d'enregistrement récupérés de la source de données pour l'aperçu. Voici les options :
  - Toutes
  - 1
  - 10
  - 50
  - 100
  - 500

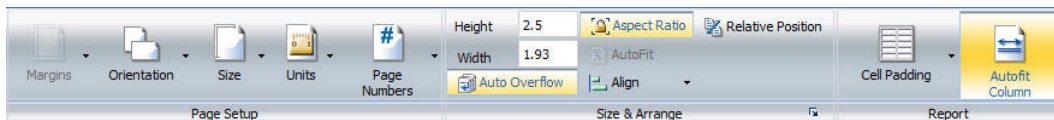
- 1000
- 2000
- 5000
- 10000
- Moment d'exécution.** Renseigne le nombre d'enregistrement récupérés au moment de l'exécution. Voici les options :
  - Toutes
  - 50
  - 100
  - 500
  - 1000
  - 5000
  - 10000
  - 50000

### Groupe Numéro de groupe

Le groupe Numéro de groupe contient un groupe pour chaque groupe Segment qui est ajouté. Groupe 1 est le groupe de segments par défaut dans lequel vous pouvez déplacer des champs afin de créer des segments.

### Onglet Mise en page

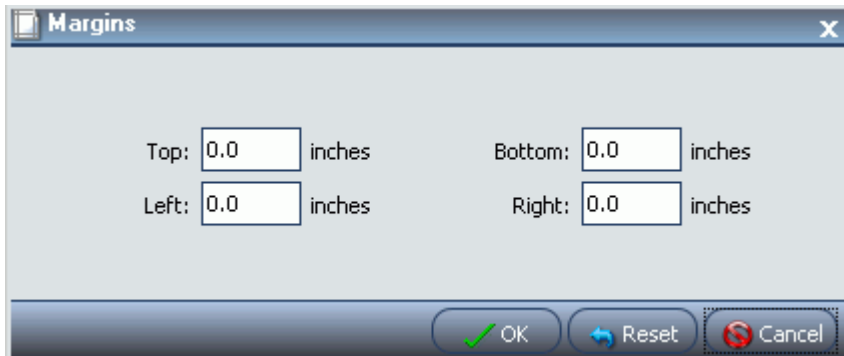
L'onglet Mise en page fournit un accès pour afficher la page et les options de présentation à partir des groupes Configuration page et Rapport. Voir l'image suivante.



### Groupe Configuration de la page

Le groupe Configuration de la page les commandes Marges, Orientation, Taille, Unités, et Numéros de page (rapports seulement) pour personnaliser la configuration de la page pour la sortie du rapport.

- ❑ **Marges.** Vous permet de définir les valeurs de marge en choisissant Normal (1 pouce tout autour), Etroit (.5 pouce tout autour), Modéré (.5 pouce gauche ou droite), Large (1.5 pouces gauche ou droite), ou Personnalisé. Le choix de l'option *Personnalisé* ouvre la fenêtre de dialogue Marges dans laquelle vous pouvez définir des marges spécifiques au besoin, comme le montre l'image suivante.



- ❑ **Orientation.** Vous permet de définir l'orientation de votre rapport sur portrait ou sur paysage.
- ❑ **Taille.** Vous permet de sélectionner la taille de papier pour imprimer une sortie. Vous pouvez choisir A3, A4, A5, Lettre, Tabloïd, Légal, PowerPoint, ou Grande taille (34 x 44 pouces).
- ❑ **Unités.** Vous permet de sélectionner l'unité de mesure utilisée pour personnaliser les champs de dimensions de votre rapport ou de votre graphique. Vous pouvez choisir parmi les éléments suivants : Pouces, Centimètres, ou Points.
- ❑ **Numéros de page.** (Rapports uniquement). Vous permet de sélectionner les options de numérotation des pages. Vous disposez des options suivantes :
  - ❑ Sans interligne (pas d'espace pour les en-têtes)
  - ❑ Activé (numéros de page seulement dans les en-têtes)
  - ❑ Désactivé (espace pour en-têtes, mais pas de numéro de page)

La valeur des numéros de page est écrasée par les options de texte En-tête et de pied de page.

## Groupe Dimensionner et Réorganiser

Le groupe Dimensionner et Réorganiser contient des commandes pour dimensionner les graphiques et documents composés. Le groupe Dimensionner & Réorganiser contient les commandes Hauteur et Largeur, Dépassement automatique, Rapport H/L, Ajustement automatique, Alignement, et Position relative. Le groupe Dimensionner & Réorganiser est disponible lorsque vous travaillez avec des graphiques et des documents.

Pour plus d'informations sur les options disponibles dans le groupe Dimensionner et Organiser pour mettre en page les composants dans un document, consultez [Modifier les composants dans un document composé](#) sur la page 412.

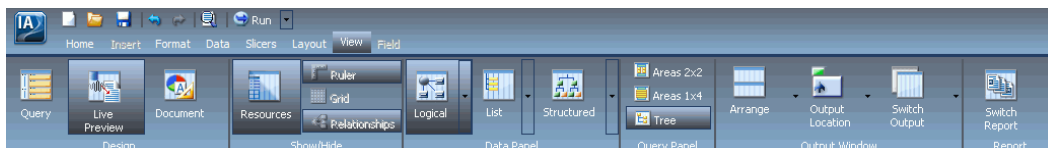
## Groupe Rapport

Le groupe Rapport contient les commandes pour personnaliser les paramètres d'espacement des rapports. Les commandes Remplissage de cellules et Ajuster colonne sont pour les rapports uniquement.

- ❑ **Marge intérieure des cellules.** Ouvre la fenêtre de dialogue Remplissage des cellules, dans laquelle vous pouvez définir des valeurs spécifiques pour contrôler l'espace inséré entre les lignes et les colonnes dans un rapport. Pour plus d'informations, consultez [Comment Utiliser le Remplissage de cellule dans un rapport](#) sur la page 179.
- ❑ **Ajuster automatiquement colonne.** Limite la largeur des colonnes dans un rapport pour n'être pas plus large que la valeur la plus grande dans chaque colonne. Par défaut, l'option Ajustement automatique des colonnes est sélectionnée.

## Onglet Vue

L'onglet Vue vous permet d'accéder aux options d'affichage de conception de rapport et aux options dans les groupes Conception, Afficher/Masquer, Panneau de données, Panneau de requête, Fenêtre de sortie, et Rapport. L'onglet Vue est montré dans l'image suivante.



## Groupe Conception

Le groupe Conception contient des commandes permettant de sélectionner le mode de conception pour la création de rapports, et les options d'aperçu de conception pour l'accès aux données. Pour plus d'informations, consultez [Groupe Conception](#) sur la page 51.

## Groupe Afficher/Masquer

Le groupe Afficher/Masquer contient les commandes pour choisir entre différentes options de visualisation pendant une session de travail avec rapports et sortie. La vue par défaut montre en même temps le panneau Ressources et le panneau Résultats.

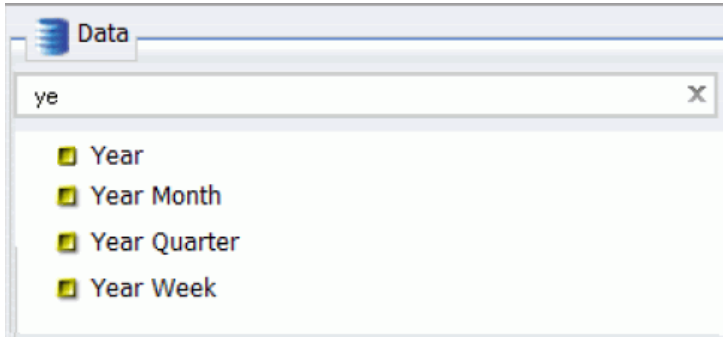
Les commandes sont :

- ❑ **Ressources.** Réduit le panneau Ressources et augmente la taille du panneau Résultats pour aussi occuper la zone dans laquelle le Panneau ressources apparaît typiquement. Le panneau Résultats peut afficher l'aperçu d'un rapport, une sortie de rapport, ou le volet Conception de requête.
- ❑ **Echelle.** Affiche une règle au-dessus de la zone de travail et sur la gauche de la zone pour un document. Ceci n'est disponible que pour les documents.
- ❑ **Grille.** Affiche une grille d'aide visuelle pour aligner les objets sur un document. Ceci n'est disponible que pour les documents.
- ❑ **Relations.** Montre la relation de position relative entre objets. Ceci n'est disponible que pour les documents.

## Groupe Panneau de données

Le Panneau Données contient des commandes pour afficher les champs de sources de données dans le volet Données (Panneau Ressources) à l'aide de différentes vues qui portent l'étiquette Logique (la valeur par défaut), Liste, et Structurée. Toutes les trois vues fournissent des options d'affichage pour chaque champ de source de données en tant que Titre, Description, Champ, ou Alias. La vue Liste comprend également des options d'affichage Alias et Format pour chaque champ.

La fonctionnalité de recherche sur liste de champ est aussi disponible dans le volet Données, ce qui permet une recherche sur des champs spécifiques au sein d'une liste ou d'une arborescence. Quand vous effectuez une recherche dans la vue Arborescence, la fonctionnalité ne recherche que l'attribut affiché, comme le montre l'image suivante.



Lors d'une recherche dans la vue Liste, tous les attributs sont recherchés à la fois, comme le montre l'image suivante.

Name ^	Title	Alias	Format
<input type="checkbox"/> TIME_YEAR	Year	TIME_YEA	I6
<input type="checkbox"/> TIME_YEARMTM	Year Mon	TIME_YEA	I11
<input type="checkbox"/> TIME_YEARQTR	Year Qua	TIME_YEA	I11
<input type="checkbox"/> TIME_YEARWEEK	Year Wee	TIME_YEA	I11

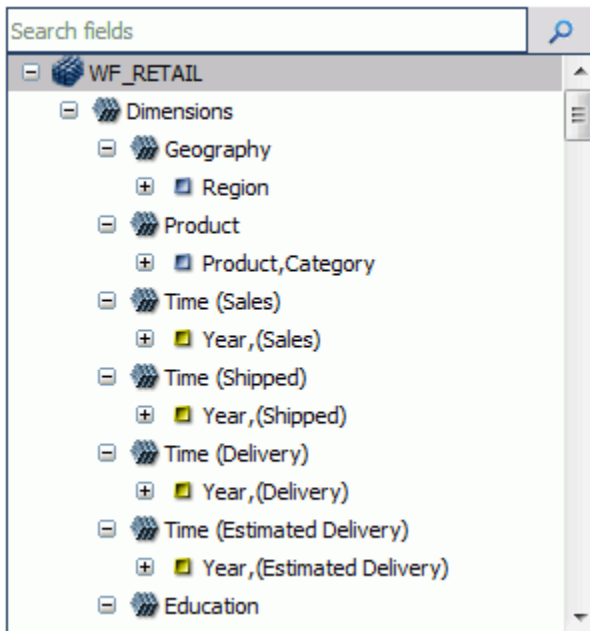
**Remarque :** il existe des options supplémentaires sur lesquels vous pouvez effectuer une recherche, en particulier nom, titre, alias, format, segment, nom du fichier, description, référence.

InfoAssist commencent le processus de recherche au moment où vous entrez les critères de recherche. Lorsque vous entrez quelques lettres, la liste des enregistrements retournés est généralement longue. Quand vos critères de recherche sont plus spécifiques, la liste des champs retournés diminue.

Si vous effectuez une recherche que vous souhaitez annuler, cliquez sur l'icône X dans l'outil de recherche sur liste de champ pour stopper la recherche.

**Remarque :** l'icône X ne s'affiche que quand vous avez des critères de recherche spécifiés dans la zone Recherche.

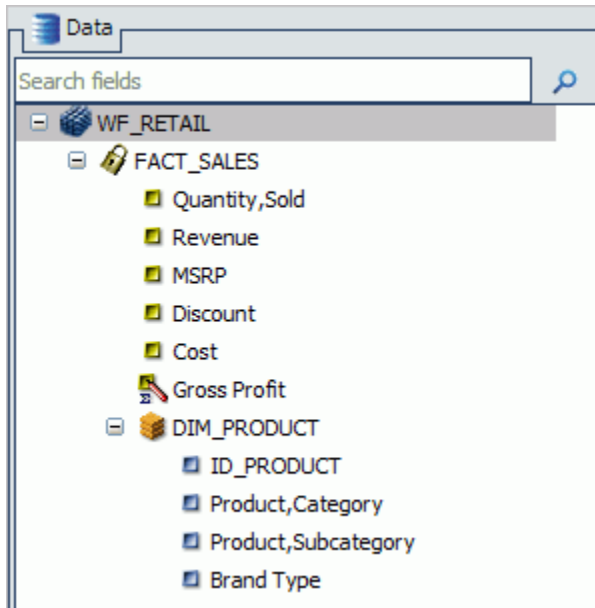
L'image suivante est un exemple de la vue logique par défaut affichant le titre de chaque champ.



L'exemple qui suit présente la vue et l'or liste, affichant le nom, le titre, l'alias, le format, le segment, le nom de fichier, et la description de chaque champ de la liste.

Name	Title	Alias	Format	Segment	Filename	Description
REGION	Region	REGION	A15V	DIM_GEOG...	WF_RETAIL	Customer Region
STATECODE	State,...	STAT...	A2	DIM_GEOG...	WF_RETAIL	Customer State (Code)
CITY	City	CITY	A50V	DIM_GEOG...	WF_RETAIL	Customer City
PRODUCT_CATEG...	Produ...	PROD...	A40V	DIM_PROD...	WF_RETAIL	Product,Category
PRODUCT_SUBCAT...	Produ...	PROD...	A50V	DIM_PROD...	WF_RETAIL	Product,Subcategory
MODEL	Model	MODEL	A50V	DIM_PROD...	WF_RETAIL	Model
PRODUCT_NAME	Produ...	PROD...	A150V	DIM_PROD...	WF_RETAIL	Product Name
TIME_YEAR	Year,(...	TIME_...	I6	DIM_TIME_...	WF_RETAIL	Year,(Sales)
TIME_QTR	Quart...	TIME_...	I6	DIM_TIME_...	WF_RETAIL	Quarter,(Sales)
TIME_MTH	Month...	TIME_...	I6	DIM_TIME_...	WF_RETAIL	Month,(Sales)

L'image suivante est un exemple de la vue structurée affichant la description de chaque champ.

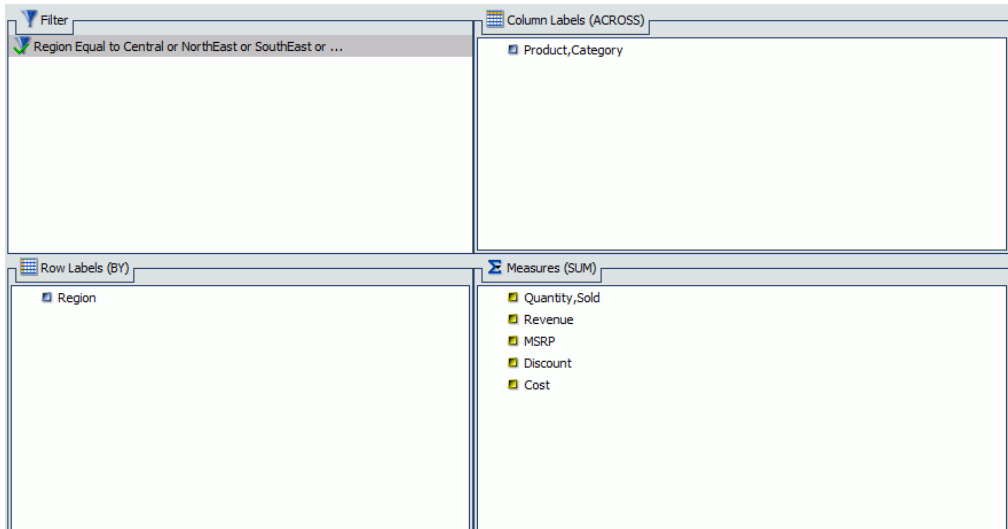


### Groupe Panneau Requête

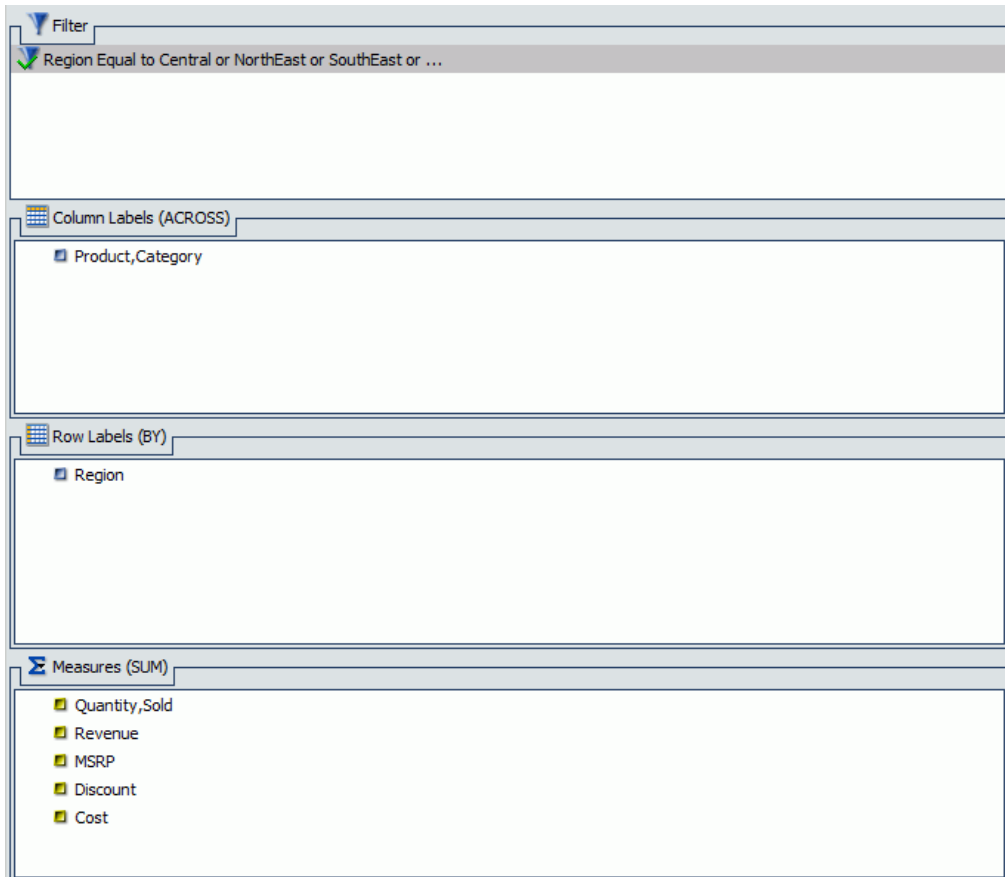
Le groupe Panneau de requête contient les commandes pour afficher le filtre et les conteneurs de champs de source de données dans le volet Conception requête de la façon suivante :

- Aires 2x2.** Affiche les données dans une grille deux colonnes par deux lignes.
- Aires 1x4.** Affiche les données dans une grille une colonne par quatre lignes.
- Structure.** Affiche les données dans une arborescence. Ceci est l'option par défaut.

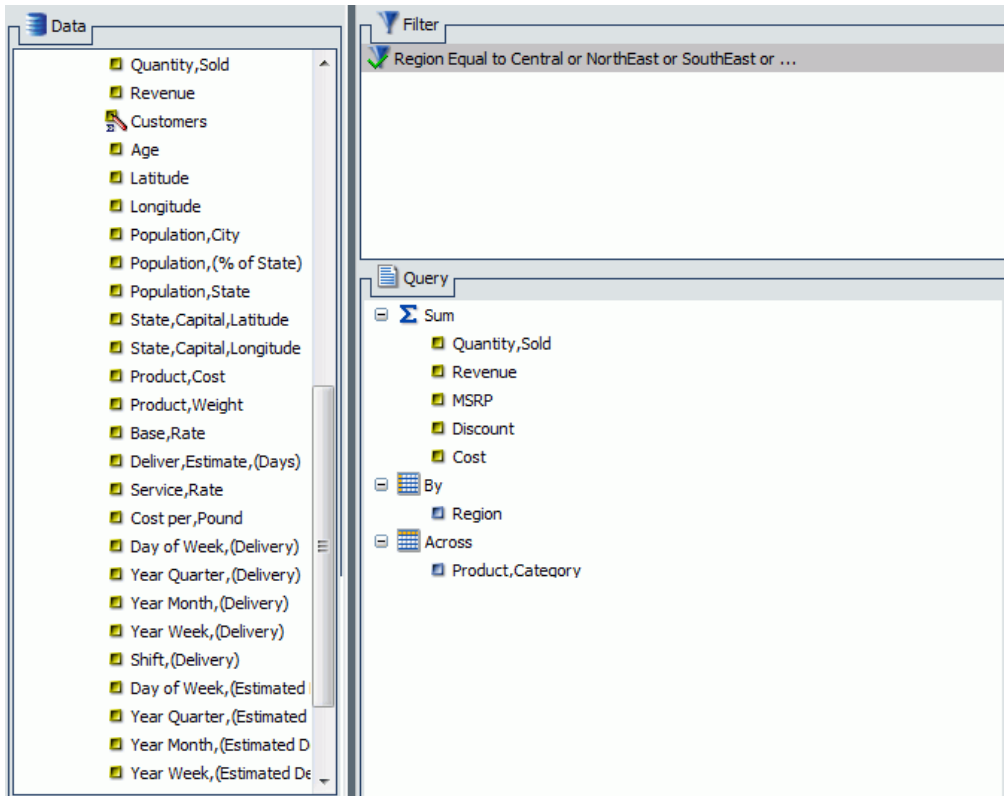
L'image suivante affiche le volet Conception de requête lorsque Zones 2x2 est sélectionné pour un rapport.



L'image suivante affiche le volet Conception lorsque Zones 1x4 est sélectionné pour un rapport.



L'image suivante affiche le volet Conception lorsque Structure est sélectionnée pour un rapport.

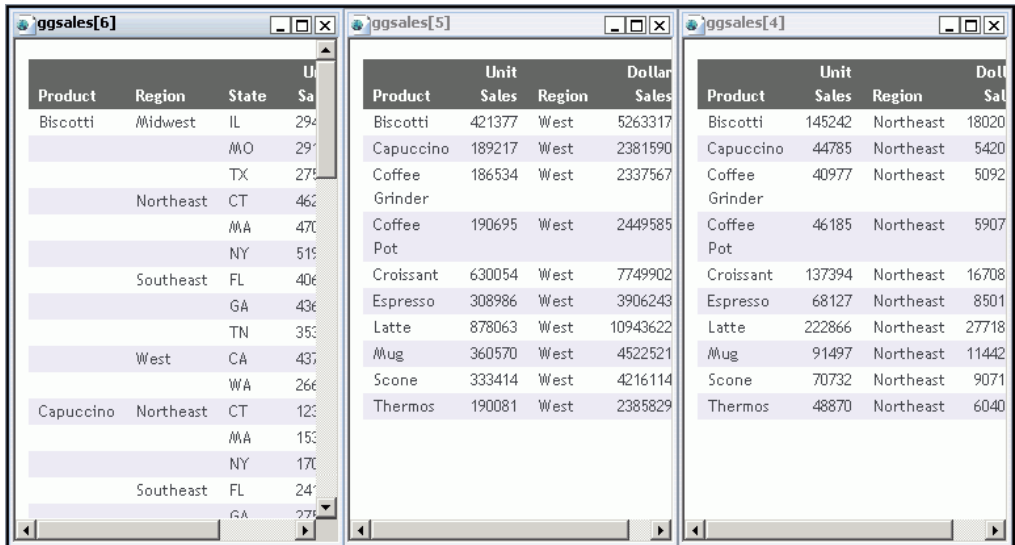


### Groupe Fenêtre de sortie

Le groupe Fenêtre de sortie contient trois menus pour paramétrer l'affichage de la sortie. Les menus sont :

- ❑ **Organiser.** Ouvre un menu déroulant dans lequel vous pouvez choisir l'affichage de plusieurs fenêtres de sortie. Les options sont cascade, mosaïque horizontale, et mosaïque verticale.

Par exemple, si vous cliquez mosaïque verticale, les fenêtres de sortie disponibles sont présentées en mosaïque verticalement sur le canevas, comme le montre l'image suivante.



- ❑ **Emplacement sortie.** Ouvre un menu déroulant dans lequel vous pouvez indiquer de nouvelles directions pour la sortie. Les options sont Onglet simple, Nouvel Onglet, Fenêtre simple, et Nouvelle Fenêtre. Pour plus de détails, consultez [Comprendre les options de sortie](#) sur la page 145.
- ❑ **Changer de sortie.** Ouvre un menu déroulant pour choisir une fenêtre de sortie active à visualiser.

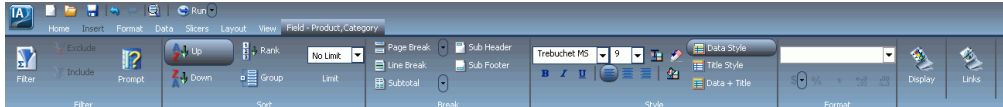
## Groupe Rapport (Rapports)

Le groupe Rapport pour rapports contient le menu déroulant Basculement rapport qui fournit la liste de tout rapport ou graphique actif sur lequel vous pouvez basculer.

Vous pouvez également basculer entre rapports depuis la barre d'état. Pour plus d'informations, consultez [Utiliser la barre d'état](#) sur la page 158.

## Onglet Champ

L'onglet Champ apparaît dans le ruban lorsque vous sélectionnez un champ de source de données dans le volet Conception de requête ou la Mise en page de la zone de travail. Les options disponibles dans l'onglet Champ sont spécifiques au type de données sélectionné. Les options disponibles pour les champs numériques sont différentes des options disponibles pour les champs non numériques de date. L'onglet Champ fournit un accès aux groupes Filtre, Tri, Saut, Style, Format, Affichage, et Liens. Voir l'image suivante.



L'onglet Champ fournit les options et les groupes suivants.

## Groupe Filtre

Le groupe Filtre contient des options pour filtrer votre rapport. Ces options comprennent notamment :

- Filtre.** Ouvre la fenêtre de dialogue Créer une condition de filtrage pour la création ou la modification des instructions WHERE. Pour plus d'informations sur la création d'un filtre, consultez [Groupe Filtre](#) sur la page 82.
- Exclure.** Retire, mais n'efface pas, le filtre du rapport.
- Inclure.** Restaure un filtre que vous avez précédemment exclu du rapport.
- Inviter.** Ouvre la fenêtre de dialogue Créer une condition de filtrage pour la création d'un paramètre d'invite automatique que vous pouvez sélectionner lorsque vous exécutez une requête. La fenêtre Créer une condition de filtrage est utilisée pour créer à la fois des filtres et des paramètres d'invite automatique. Les options d'invite suivantes sont disponibles quand Paramètre est sélectionné dans le menu déroulant Type :
  - Simple.** Ceci est utilisé pour les invites utilisant Entrer texte. Il s'agit de la valeur par défaut.
  - Statique.** Ceci est utilisé pour les invites utilisant Sélection. Cette option vous permet de sélectionner plusieurs valeurs au moment de l'exécution.
  - Dynamique.** Ceci est utilisé pour les invites utilisant Valeurs de données. Cette option vous permet de sélectionner plusieurs valeurs au moment de l'exécution.
  - Optionnel.** Ceci est utilisé pour les invites utilisant les paramètres Unique ou Multi-sélection.

## Groupe Tri

Le groupe Trier contient les options suivantes de triage :

- ❑ **Haut.** (Par défaut.) Trie le champ sélectionné en ordre croissant.
- ❑ **Arrêt.** Trie le champ sélectionné en ordre décroissant.
- ❑ **Rang.** Insère une colonne de rang immédiatement à gauche si le champ Trier par est sélectionné. Il ajoute également une colonne de rang sur la gauche du champ Trier par, si un champ Mesure est sélectionné. Le classement d'un champ Mesure produira deux copies du champ, le champ Mesure d'origine et le champ Trier par, créé lors du classement.
- ❑ **Groupe.** Ouvre la fenêtre de dialogue Créer un groupe dans laquelle vous pouvez créer un groupe pour combiner des valeurs entre elles.
- ❑ **Limites.** Ouvre un menu déroulant vous permettant de spécifier le nombre de valeurs uniques affichées dans un groupe de tri qui a été ajouté.

Pour plus d'informations sur ces options de rapport, consultez [Utiliser les fonctionnalités de l'option Rapport Personnalisé](#) sur la page 183.

## Groupe Saut (Rapports)

Le groupe Saut contient les options suivantes pour personnaliser un rapport :

- ❑ **Saut de page.** Commence une nouvelle page quand le critère de tri primaire change. Cliquer sur l'icône déroulante vous permet de sélectionner *Réinitialiser les numéros de page* ; vous pourrez réinitialiser les numéros de page sur un saut de page pour commencer à 1.
- ❑ **Saut de ligne.** Insère une ligne dans la sortie de rapport quand le critère de tri primaire change.
- ❑ **En-tête secondaire.** Ouvre une fenêtre de dialogue dans laquelle vous pouvez taper du texte pour ajouter un sous-titre juste en-dessous des titres de la colonne dans la sortie de rapport lorsque le champ de tri primaire change.
- ❑ **Pied de page secondaire.** Ouvre une fenêtre de dialogue dans laquelle vous pouvez taper du texte pour ajouter un pied de page secondaire à la fin des données sur chaque page de la sortie de rapport lorsque le champ de tri primaire change.
- ❑ **Sous-total.** Insère une ligne, texte total (TOTAL FIELD Value), et sous-totaux pour tous les champs numériques à chaque fois que le critère de tri primaire change.

Pour plus d'informations sur ces options de rapport, consultez [Utiliser les fonctionnalités de l'option Rapport Personnalisé](#) sur la page 183.

## Groupe Style

Le groupe Style contient des options de mise en forme. Pour un champ sélectionné dans un rapport, vous pouvez personnaliser le type de police, la taille de police, la couleur de police, la couleur d'arrière-plan, et rétablir le style aux valeurs par défaut. Vous pouvez également appliquer un style aux polices (gras, italique, souligné), justifier le texte (gauche, centre, droite). Vous pouvez appliquer le style aux Données (la valeur par défaut), Titre colonne, ou les deux à la fois pour le champ sélectionné dans un rapport.

Pour plus d'informations sur les styles de rapport, reportez-vous à [Appliquer un style aux Rapports](#) sur la page 163.

## Groupe Format

Le groupe Format contient les options de formatage suivantes pour champ de colonne du champ virtuel :

Le menu déroulant propose trois options de type champ pour la sélection de colonnes, qui sont Alphanumérique, Entier, et Décimal. La sélection de la quatrième option, Plus d'options, ouvre une boîte dialogue Options de format de champ, qui offre davantage d'options de formatage pour le champ sélectionné. Pour en savoir plus, consultez [Changement du format d'un champ](#) sur la page 180.

Vous pouvez aussi appliquer des signes de devise flottante, non-flottante, pourcentage, et des virgules. Vous pouvez augmenter ou diminuer les positions des décimales en sélectionnant le bouton approprié dans le menu déroulant.

Le bouton Devise permet d'activer ou de désactiver le symbole de devise. Cliquez sur le bouton *Devise* pour activer l'option de devise flottante par défaut. Cliquez sur le bouton *Devise* une seconde fois pour désactiver l'option de devise flottante.

Pour activer l'option de devise non flottante, ouvrez le menu déroulant puis sélectionnez *Devises non flottantes*. Pour désactiver l'option de devise non flottante, cliquez sur le bouton *Devise*.

## Groupe Affichage

Le groupe Affichage contient les options supplémentaires suivantes pour un champ sélectionné :

- Masquer le champ.** Permet de masquer un champ sélectionné.
- Masque manquant.** Permet de masquer les champs n'ayant pas de valeur.
- Agrégation.** Ouvre un menu déroulant avec les options suivantes :
  - Aucun (option par défaut)

- Somme
- Moyenne
- Décompte
- Compter les valeurs distinctes
- Pourcentage de comptage
- Première valeur
- Dernière valeur
- Maximales
- Minimales
- Total
- Pourcentage
- Pourcentage de ligne
- Carré moyen

La valeur Sum est le type de valeur d'agrégation par défaut pour tous les champs numériques ajoutés au conteneur de champ Mesure dans la panneau Conception de requête. Si vous changez le conteneur de champ de Mesures de Sommes à Imprimer, Compte, ou Liste, cela annule toutes les valeurs de type agrégation assignées. Pour plus d'informations concernant les rapports, consultez [Comment Afficher les mesures de données numériques en utilisant les options d'agrégation dans un rapport](#) sur la page 193. Pour plus d'informations au sujet des graphiques, consultez [Comment Afficher les agrégations sur une donnée Mesure](#) sur la page 266.

- Feux de signalisation.** Ouvre la fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation. Depuis cette fenêtre de dialogue, vous allez pouvoir effectuer les actions suivantes :
  - ajouter un nouveau style conditionnel en appliquant des couleurs de feu de signalisation (entre autres) à un champ sélectionné quand le champ respecte un critère donné
  - modifier un style conditionnel existant
  - permettre un zoom conditionnel

Pour plus d'informations sur les rapports, consultez [Appliquer un style aux Rapports](#) sur la page 163. Pour plus d'informations au sujet des graphiques, consultez [Fenêtre de dialogue Condition de feux de signalisation](#) sur la page 245.

- ❑ **Barres de données.** (Rapports uniquement.) Ajoute une colonne de visualisation des données à la droite du champ numérique sélectionné. La colonne affiche des valeurs dans chaque ligne à l'aide de barres horizontales qui s'étendent de droite à gauche, de longueurs variables en fonction des valeurs de données correspondantes. Pour plus de détails, consultez [Comment Ajouter les barres de visualisation de données à un rapport](#) sur la page 192.
- ❑ **A l'intérieur.** Vous permet d'utiliser des taches d'agrégation spécifiques sur différents niveaux de rapports. Vous pouvez employer la phrase Within pour manipuler les valeurs d'un champ d'affichage alors qu'elles sont agrégées dans un groupe de tri plutôt qu'une colonne de rapport. Pour plus d'informations, consultez [Comment Accéder à la fonctionnalité Within](#) sur la page 195.
- ❑ **Colonnes(s).** Vous permet d'indiquer le nombre de colonnes dans laquelle vous souhaitez afficher plusieurs graphiques. La valeur peut être entre 1 et 512. La valeur par défaut est 1. Cette option est aussi disponible depuis le volet Conception Requête (menu contextuel) pour un composant multi-graphique.

## Groupe Liens

Le groupe Liens contient la commande Lien hypertexte pour ajouter un lien ou une procédure de zoom à un champ sélectionné dans le rapport.

Cliquez sur *Lien hypertexte* pour ouvrir la Fenêtre de dialogue de profondeur, comme le montre l'image suivante. Depuis la fenêtre de dialogue Zoom en profondeur, vous pouvez configurer un lien hypertexte ou une procédure de zoom en profondeur pour le champ sélectionné. Lorsque vous cliquez sur le champ de la sortie de rapport, vous êtes dirigé vers l'URL spécifiée, ou la procédure spécifiée est exécutée.

Name	Value
------	-------

Le groupe Liens contient les options suivantes pour spécifier les informations de zoom en profondeur pour le champ sélectionné :

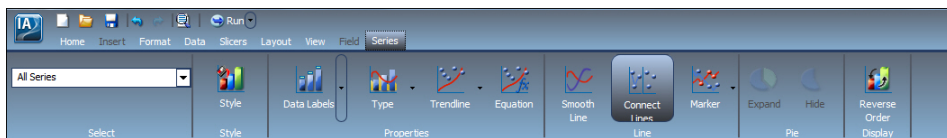
**Remarque :** quand vous spécifiez les paramètres pour le zoom en profondeur, assurez-vous que vous utilisez le symbole perluette (&) pour les ajouter à la liste des paramètres.

- Page web.** Sélectionnez cette option pour indiquer que vous souhaitez effectuer un zoom en profondeur vers une page web. Entrez une valeur dans le champ URL.
- Rapport.** Sélectionnez cette option pour choisir un rapport à partir duquel vous souhaitez effectuer un zoon en profondeur à partir du référentiel.

- ❑ **Actualisez le BI Portal.** Sélectionnez cette option pour actualiser les composants du BI Portal et leur passer des paramètres.
- ❑ **URL.** Vous permet de spécifier une page web vers laquelle le zoom en profondeur est effectué. Cette option est disponible que quand la page Web est sélectionnée.
- ❑ **Commentaire alternatif.** Vous permet d'entrer des commentaires supplémentaires liés au zoom en profondeur.
- ❑ **Cible.** Vous permet de spécifier une cible pour le zoom en profondeur. Les options comprennent : nouvelle fenêtre, même fenêtre, ou une valeur que vous spécifiez. La valeur par défaut est nouvelle fenêtre.
- ❑ **Paramètres.** Affiche les paramètres que vous avez indiqués pour le zoom en profondeur en cours.

## Onglet Séries

L'onglet Séries apparaît sur le ruban seulement lorsque vous travaillez avec des graphiques. Il fournit un accès pour options de graphique via les groupes Sélectionner, Propriétés, Ligne, Secteur, et Affichage. L'onglet Séries est montré dans l'image suivante.



## Sélectionnez Groupe

Le groupe Select fournit un menu déroulant pour la sélection d'un champ de mesure spécifique pour affecter une ou plusieurs options disponibles dans l'onglet Séries. Le paramètre par défaut est Toutes les séries, qui applique les options sélectionnées à tous les champs de mesure de la requête.

## Groupe Style

Le Groupe Style contient la commande suivante pour modifier les options de style des séries sélectionnées dans un graphique :

- ❑ **Style.** Ouvre la fenêtre de dialogue Formater les séries, où vous pouvez modifier les options de styles pour les séries sélectionnées. Vous pouvez aussi ouvrir cette fenêtre de dialogue en faisant un clic droit sur une série, puis en cliquant sur *Plus d'options de style*. Pour en savoir plus, consultez [Formater une série](#) sur la page 241.

## Groupe Propriétés

Le groupe Propriétés contient les commandes suivantes pour améliorer les graphiques :

- ❑ **Étiquettes de données.** Ajoute des étiquettes de données au graphique. Le menu déroulant contient les options suivantes sur la position des données pour sélectionner l'emplacement d'affichage des valeurs de données en tant qu'étiquettes sur un graphique :

- Au-dessus (option par défaut)
- Sur le bord supérieur
- Sous le bord supérieur
- Centre
- De base

Cliquer sur *Plus d'options d'étiquettes de données* ouvre la fenêtre de dialogue Format des étiquettes où vous pouvez modifier davantage vos étiquettes de données. Pour plus d'informations, consultez [Formater les étiquettes de données](#) sur la page 276.

- ❑ **Type.** Ouvre un menu déroulant avec les options suivantes pour sélectionner les différents types de graphique :

- Aucun (option par défaut)
- Barres
- Ligne
- Aires

**Remarque :** lorsque vous modifiez le type de graphique en utilisant le bouton Type dans l'onglet Séries, les changements du type de graphiques sur l'onglet Format sont remplacés.

- ❑ **Ligne de tendance.** Ouvre un menu déroulant qui vous fournit les options suivantes pour l'ajout d'une courbe de tendance à un graphique :

- Aucun (option par défaut)
- Linéaire
- Quadratique
- Polynomial
- Hyperbolique
- Logarithmique

- Hyperbolique modifié
- Rationnel
- Exponentiel
- Exponentiel modifié
- Quadratique logarithmique
- Géométrie

**Remarque :**

- L'option courbe de tendance n'est pas disponible dans HTML5.
- L'option Courbe de tendance n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter une courbe de tendance](#) sur la page 253.

- Equation.** Affiche l'équation mathématique associée pour la courbe de tendance sélectionnée sur le graphique.

**Remarque :**

- L'option équation n'est pas disponible dans HTML5.
- L'option d'équation n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

## Groupe Courbe

Le groupe Courbe contient des options pour formater les courbes graphiques et les marqueurs de courbe :

- Courbe lissée.** Dessine le graphique en utilisant des courbes lissées. Pour plus d'informations, consultez [Comment Appliquer un effet lissage de ligne à un graphique à ligne](#) sur la page 254.

**Remarque :** l'option de ligne lissée n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

- Connecter les courbes.** Contrôle l'affichage des lignes de connexion entre les marqueurs sur une ligne ou sur un graphique à nuages de points. Par défaut, les lignes sont connectées sur un graphique en lignes et déconnectées sur un graphique à nuages de points.

- Marqueur.** Ouvre un menu déroulant dans lequel vous pouvez sélectionner des options pour modifier l'affichage des données par défaut et les marqueurs de légende sur types de graphiques courbe et nuage de points. Le menu déroulant contient les options suivantes :

- Aucune

- Carré
- Cercle
- Diamant
- Plus
- Triangle pointé vers le bas
- Triangle pointé vers le haut
- Triangle pointé vers la droite
- Triangle pointé vers la gauche
- Plus Pirate
- Maison
- Hexagone
- X Lourd
- Etoile Cinq Branches
- Etoile Six Branches
- Sablier
- Sablier en biais
- Ligne horizontale
- Ligne verticale
- Aires

Pour plus d'informations, consultez [Comment Changer l'apparence d'un marqueur](#) sur la page 257.

**Remarque :** l'option de marqueur n'est pas disponible dans InfoAssist Basic.

### Groupe Secteur

Le groupe Secteurs contient des options pour agrandir ou masquer les secteurs. Le groupe Secteurs est activé uniquement lorsque vous cliquez sur *Secteurs* sur l'onglet Format, dans le groupe Types de graphique.

**Remarque :** les options de secteur ne sont pas disponibles dans InfoAssist Basic.

## Groupe Affichage

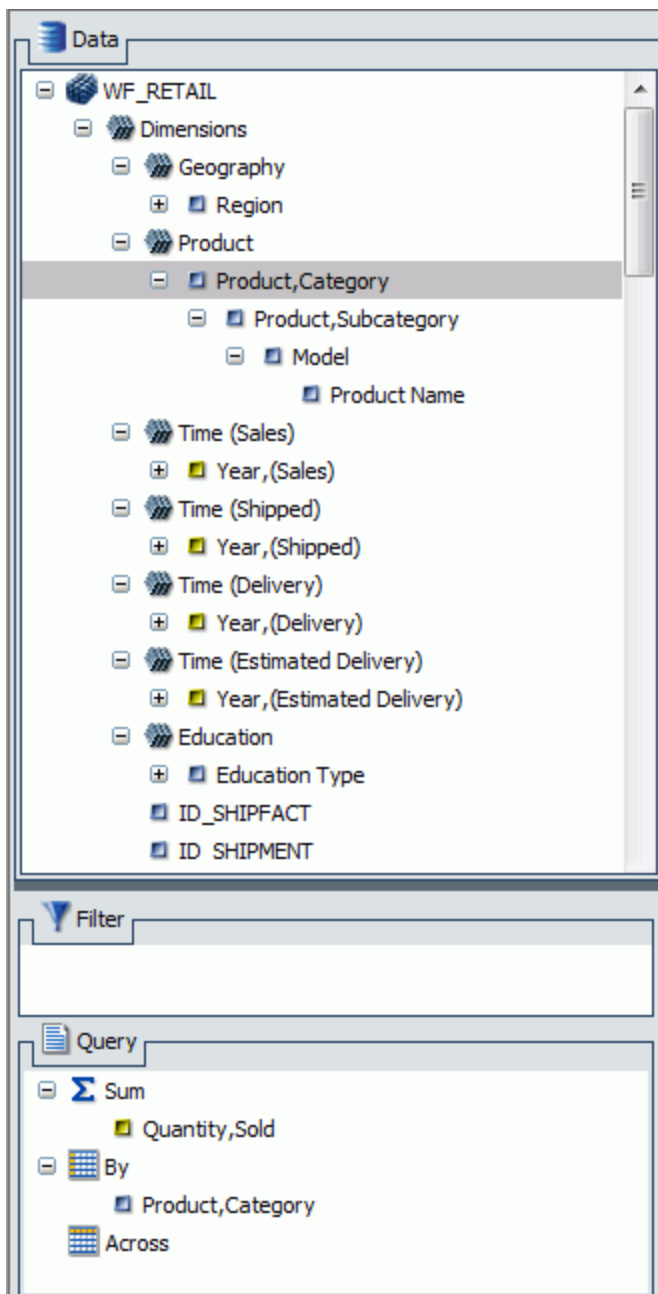
Le groupe Affichage contient la commande *Ordre Inversé* pour inverser l'ordre d'une série quand l'option *Toutes les séries* est sélectionnée dans le groupe Sélectionner.

L'option *Inverser l'ordre* est disponible pour tous les types de graphiques.

## Comprendre le panneau Ressources

Le panneau Ressources affiche le volet *Données* dans la moitié supérieure du panneau et le volet *Conception de requête* dans la moitié inférieure du panneau par défaut. Vous pouvez personnaliser l'affichage du panneau ressources en utilisant les options sur les onglets *Accueil* et *Vue*. Par exemple, sur l'onglet *vu*, dans le groupe *conception*, cliquez sur *Requête* pour séparer le volet *Données* et le volet *Conception requête*.

L'image suivante montre la vue par défaut du panneau ressources, qui affiche le volet Données sur le haut du volet Conception lorsque vous créez une requête de rapport.














Le volet Données, qui comprend tous les champs des sources de données sélectionnées, est toujours affiché.

Vous pouvez ajuster manuellement la taille du panneau Ressources et du panneau Résultats. Pour procéder, déplacez le pointeur de la souris au-dessus de la bordure. Lorsque le pointeur devient une flèche bidirectionnelle, faites glisser la bordure.

### Référence : Champ Liste d'images

Dans le panneau Ressources, chaque champ contient une image qui lui est associée. Le tableau suivant affiche chaque image et en décrit sa représentation.

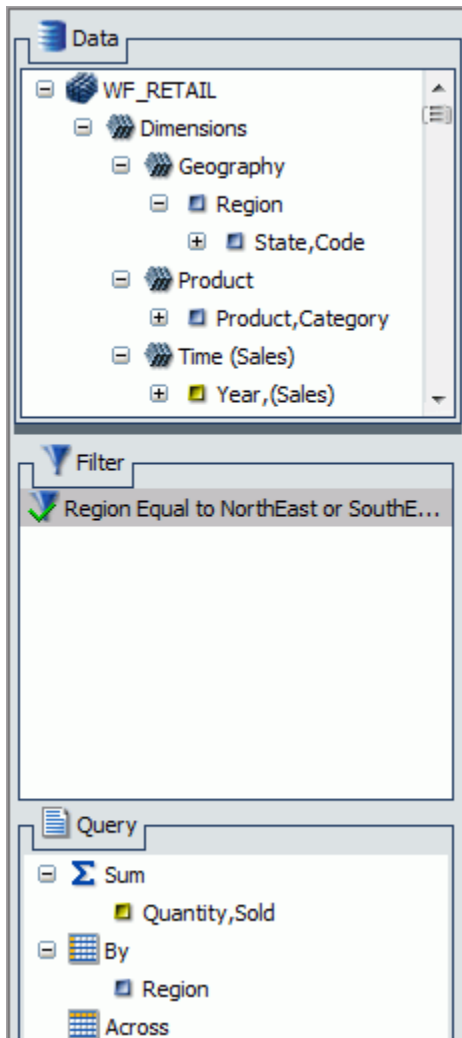
**Remarque :** cette liste d'icônes varie en fonction du type de base de données utilisée.

Icône	Type
	Base de données
	Dimension
	Mesure
	Segment verrouillé
	Segment unique
	Champ clé
	Champ d'index
	Blob
	Champ Texte ou Alpha
	Champ de date, de données ou de temps
	Champ numérique

<b> Icône </b>	<b> Type </b>
	Champ de date calculée
	Champ numérique calculé
	Champ autre calculé
	Champ de texte calculé
	Cube
	Dimensions Cube
	Propriétés Cube
	Hiérarchie de dimensions
	Dossier fermé
	Dossier ouvert
	Mesure
	Groupe Mesure

**Référence : Filtrer les aires du panneau Conception de requête**

L'aire Filtrer le volet Conception de requête affiche tous les filtres créés pour la requête sélectionnée. La zone Filtre est montrée dans l'image suivante.



Pour plus d'informations sur le filtrage, consultez [Onglet Champ](#) sur la page 105 et [Onglet Données](#) sur la page 74.

**Remarque :** l'aire Filtrer affiche tous les filtres créés, ceux actifs (inclus) et ceux inactifs (exclus).

## Utilisation du volet Données pour ajouter des champs à une requête

Vous pouvez ajouter des champs de source de données à une requête de plusieurs manières. Vous pouvez glisser, double-cliquer ou faire un clic droit sur les champs des sources de données dans le volet Données pour les ajouter au conteneur de champ Requête ou la zone Filtre dans le volet Query design.

Après avoir ajouté des champs de source de données à un conteneur de champ Requête, vous pouvez modifier l'ordre des champs en glissant et en déposant un champ au-dessus ou en-dessous d'un autre.

**Déplacer.** Cette méthode fournit le plus de contrôle. Vous pouvez glisser les champs de source de données du volet Données vers le conteneur de champ Requête approprié, ou la zone Filtre dans le volet Conception de Requête.

Pour avoir une zone de travail plus grande dans laquelle déposer des champs de source de données dans le conteneur approprié de champ Requête, assurez-vous que la vue Conception de requête est sélectionnée, puis, sur l'onglet Vue, dans le groupe Volet Requête, cliquez sur *Aires 2x2* ou *Aires 1x4*.

Vous sélectionnez la vue Conception de requête sur l'onglet Accueil, dans le groupe Conception, en cliquant sur *Requête* ou sur l'onglet Vue, dans le groupe Conception, en cliquant sur *Requête*. Cette sélection développe le volet Conception de requête pour qu'il soit ouvert dans le panneau Résultats.

**Sélection multiple.** Vous pouvez effectuer des sélections multiples des champs de source de données que vous souhaitez ajouter à un rapport dans Aperçu Interactif, vue Conception de requête, et vue Document. Pour effectuer une sélection multiple de champs de source de données à ajouter à une requête, cliquez sur les champs souhaités en maintenant la touche Ctrl appuyée sur le clavier. Vous pouvez glisser des champs dans le canevas, ou les ajouter au conteneur de champ Requête.

**Double clic.** Pour automatiquement ajouter un champ au compartiment approprié dans le volet Requête, vous pouvez effectuer un clic double sur le champ source dans le volet Données.

- ❑ Lorsque vous faites un double clic sur le champ de mesure dans le volet Données, il est automatiquement ajouté au conteneur de champ Sum Query.
- ❑ Lorsque vous faites un double clic sur un champ Dimension dans le panneau Données, il est ajouté au conteneur de champ Requête BY (Étiquette de lignes) d'un rapport, ou au conteneur du champ de l'Axe X d'un graphique.

Il n'est pas possible d'ajouter un champ automatiquement au conteneur de champ ACROSS (Étiquette de colonne) d'un rapport, ou des conteneurs de champs Légende (Série) et Multi-graphique d'un graphique.

**Clic droit.** Vous pouvez faire un clic droit sur le volet Données pour l'ajouter à la zone de Filtre ou à un conteneur de champ Requête dans le volet Conception de requête. Pour les requêtes de rapport, les options de clic droit disponibles sont les suivantes :

- Somme.** Pour les champs de mesures.
- Tri.** Pour tous les types de champs.
- Latéral.** Pour champs de dimension.
- Inclure en tant que Coordonné.** Uniquement disponible dans la vue Document.
- Filtre.** Pour tous les types de champs.
- Segments.** Pour tous les types de champs.

Pour les requêtes de rapport, les options de clic droit disponibles sont les suivantes :

- Somme.** Pour les champs de mesures.
- Inclure en tant que Catégorie Axe.** Pour champs de dimension.
- Inclure en tant que Séries de légendes.** Pour champs de dimension.
- Filtre.** Pour tous les types de champs.
- Segments.** Pour tous les types de champs.
- Inclure en tant que Coordonné.** Uniquement disponible dans la vue Document.

Une mesure est une valeur numérique, par exemple bénéfice brut ou coût des biens vendus, susceptibles d'être agrégés. Toutes les valeurs numériques qui peuvent être additionnées sont des mesures. Les champs numériques qui ne peuvent être additionnés, en particulier le numéro de produit et les kilomètres par litre, ne sont pas considérés comme étant des mesures. A la place, elles peuvent être utilisées de la même façon que des champs de dimension pour analyser les mesures. Il vous appartient de comprendre vos données et de déterminer quels champs numériques peuvent être additionnés. Les mesures reliées peuvent être organisées en groupes de mesures. Par exemple, le bénéfice brut et le coût des biens vendus peuvent appartenir à un groupe de mesures Ventes.


Une dimension est un moyen de catégoriser une donnée. Vous pouvez utiliser une dimension pour analyser et comparer des mesures. D'une façon générale, tout champ qui n'est pas une mesure et alphanumérique comme le produit, est une dimension. Les dimensions peuvent être organisées en hiérarchies pour définir les relations entre champ au sein de ces hiérarchies. Par exemple, une hiérarchie géographie peut contenir les dimensions Continent, Pays, Etat, et Ville. Vous pouvez aussi définir des champs dimension qui n'appartiennent pas à une hiérarchie dimensionnelle.

## Utilisation du panneau Conception de requête dans le panneau Ressources

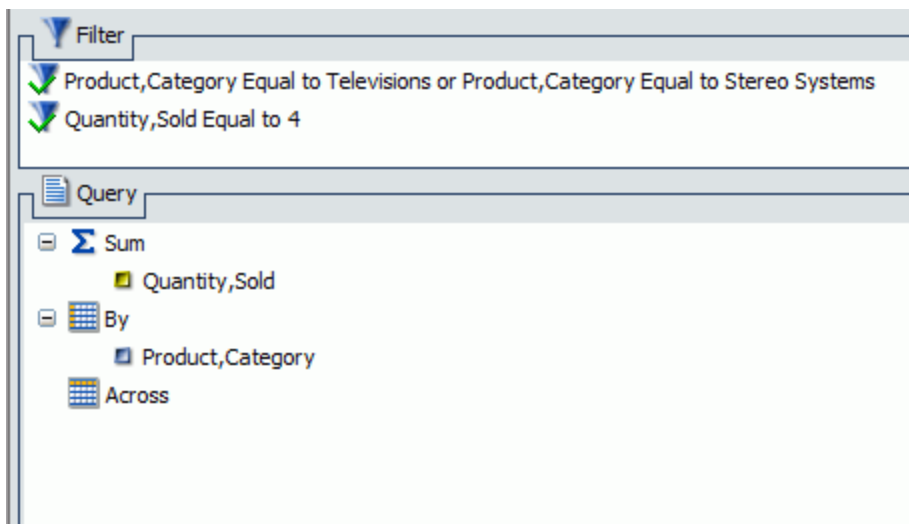
Le volet Conception de requête, qui contient les zones Filtre et Requête (conteneur de champ), est affiché en-dessous du panneau Données, sauf quand la vue Conception de requête est sélectionnée, ce qui augmente la taille du volet Conception de requête et l'affiche dans le panneau Résultats. Les conteneurs de champ sont différents pour les rapports et les graphiques.

**Remarque :** si vous avez si plus d'un élément dans les conteneurs de champs Sum, By, ou Across (pour rapports) ou Mesure (Sum) ou axe-X (pour les graphiques), vous pouvez les déplacer vers le haut ou vers le bas dans le volet de conception de requête pour réarranger l'ordre dans lequel ils seront affichés dans votre rapport ou dans votre graphique. Quand vous glissez des champs pour les réarranger : un indicateur de ligne s'affiche, ce qui vous permet d'être guidé à l'emplacement du champ. La couleur de cette ligne est déterminée par le thème. Lorsque vous avez effectué le réarrangement, l'Aperçu Interactif s'actualise en fonction de l'ordre nouvellement indiqué.

**Rapports.** Pour tous les rapports, les conteneurs de champ Requête dans le volet Conception de requête comprennent les champs SUM, BY et ACROSS.

- ❑ Utiliser Somme  pour agréger ou afficher les champs de mesures numériques. Son menu contextuel fournit des options pour Additionner (la valeur par défaut), Imprimer, Compter, ou Lister les champs dans le rapport.
- ❑ Utilisez le conteneur de champ BY pour trier les champs de dimension verticalement afin de produire des étiquettes de lignes dans la sortie du rapport. Les champs Dimension sont régulièrement de valeurs non numériques ou de date.
- ❑ Utilisez le conteneur de champ ACROSS pour trier les champs de dimension horizontalement afin de produire des étiquettes de colonne dans la sortie du rapport.

L'image suivante montre les zones Filtre et Requête (conteneur de champ) du volet Conception de requête tel qu'il apparaît dans le panneau Ressources pour les requêtes de rapport.

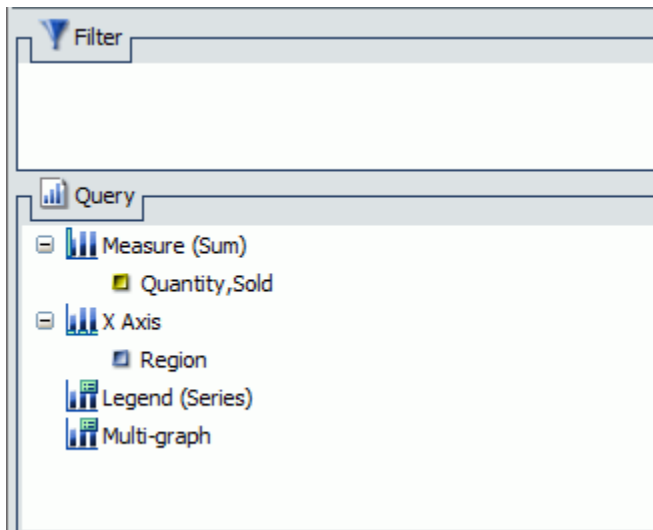


**Graphiques.** Pour la plupart des graphiques, les conteneurs de champ Requête dans le volet Conception de requête incluent les champs Mesures (Somme), Axe X, Légende (Séries), Multi-graphique, et Coordonné(s). Des graphiques plus complexes qui requièrent davantage de champs de dimensions disposent de conteneurs de champ alternatifs.

- ❑ **Mesure (Somme).** Utilisez ce conteneur de champ pour agréger ou afficher des valeurs de champ de mesures numériques.
- ❑ **Emplacement.** Utilisez ce conteneur de champ pour afficher le champ d'emplacement. Ce conteneur de champ ne s'affiche que pour les cartes.
- ❑ **Axe X.** Utilisez ce conteneur de champ pour trier les champs de dimension dans la sortie du graphique.
- ❑ **Légende (Série).** Utilisez ce conteneur de champ pour afficher les champs de dimension comme valeurs codées en couleur (lignes, barres, zones, nuages de points) qui correspondent aux valeurs de dimensions codées en couleur affichées dans la légende en-dessous du graphique. L'option Légende (Séries) fournit une fonction similaire à un champ Across dans une requête de rapport.
- ❑ **Plusieurs graphiques.** Utilisez ce conteneur de champ pour créer des champs de tri imbriqué et l'utiliser en tant que saut de page pour travailler avec plusieurs graphiques. Le critère de tri ajouté au conteneur Multi-graphique n'est pas tracé sur le graphique, mais chaque valeur de critère de tri individuel s'affiche pour chaque graphique.

- ❑ **Coordonné(s).** Utilisez ce conteneur de champ pour trier en groupe et assembler via un groupe de tri commun (uniquement pour les documents).

L'image suivante montre les zones Filtre et Requête (conteneur de champ) du panneau Conception de requête tel qu'il apparaît dans le panneau Ressources pour la plupart des graphiques dans Aperçu Interactif et vue Conception de requête.

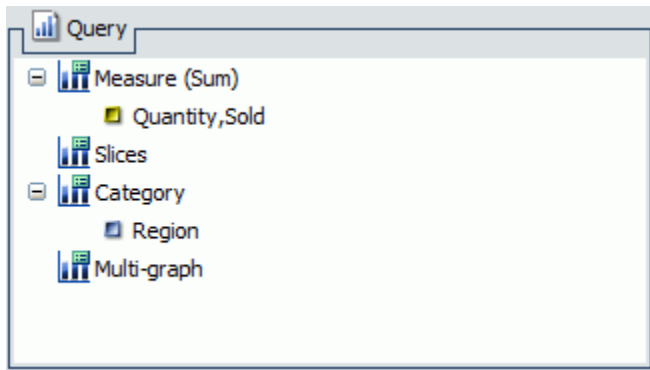


Pour les graphiques en secteurs, les conteneurs de champ Requête dans le volet Conception de requête incluent les champs Mesure (Sum), Secteurs, Catégorie, Multi-graphique, et Coordonné(s).

- ❑ **Mesure (Somme).** Utilisez ce conteneur de champ pour agréger ou afficher des valeurs de champs de mesure numérique dans le secteur.
- ❑ **Secteurs du graphique à secteurs.** Utilisez ce conteneur de champ pour afficher des champs de dimension comme des secteurs codés en couleur qui correspondent aux valeurs de dimensions codées en couleur affichées dans la légende en-dessous du graphique. Le conteneur de champ Secteurs est équivalent au conteneur de champ Légende (Séries) utilisé pour d'autres types de graphique.
- ❑ **Plusieurs graphiques.** Utilisez ce conteneur de champ pour créer des champs de tri imbriqué et l'utiliser en tant que saut de page pour travailler avec plusieurs graphiques. Le critère de tri ajouté au regroupement Multi-graphique n'est pas tracé sur le graphique, mais chaque valeur de critère de tri individuel s'affiche pour chaque graphique.

- ❑ **Catégorie.** Utilisez ce conteneur de champ pour trier les champs de dimension dans la sortie du graphique. Catégorie est un équivalent du conteneur de champ Axe X utilisé pour d'autres types de graphique.
- ❑ **Coordonné(s).** Utilisez ce conteneur de champ pour trier en groupe et assembler via un groupe de tri commun (uniquement pour les documents).

L'image suivante montre la zone Requête (conteneur de champ) du panneau Conception de requête telle qu'elle apparaît dans le panneau Ressources pour des graphiques en secteurs dans Aperçu Interactif et vue Conception de requête.

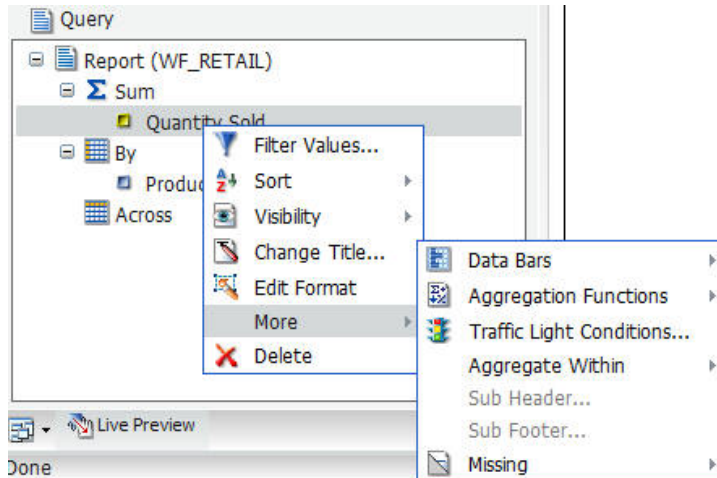


### Utiliser les options de clic droit dans le volet Conception de requête

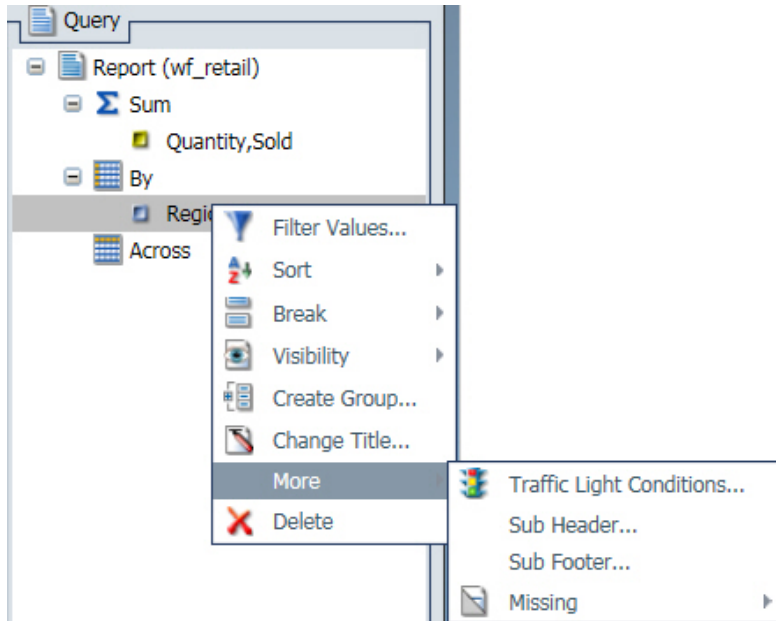
Dans le volet Query Design, vous pouvez cliquer-droite sur tout champ et sélectionnez une liste d'options disponibles qui sont affichées dans le menu qui apparaît. Les options que vous pouvez sélectionner varient selon le type du conteneur de champ Requête (Somme, Tri, Etendu) dans lequel le champ est situé et le type de rapport que vous créez (rapport ou graphique).

**Rapport.** Lorsque vous créez un rapport, les conteneurs de champ Requête dans le volet Conception de requête incluent les champs SUM, BY et ACROSS.

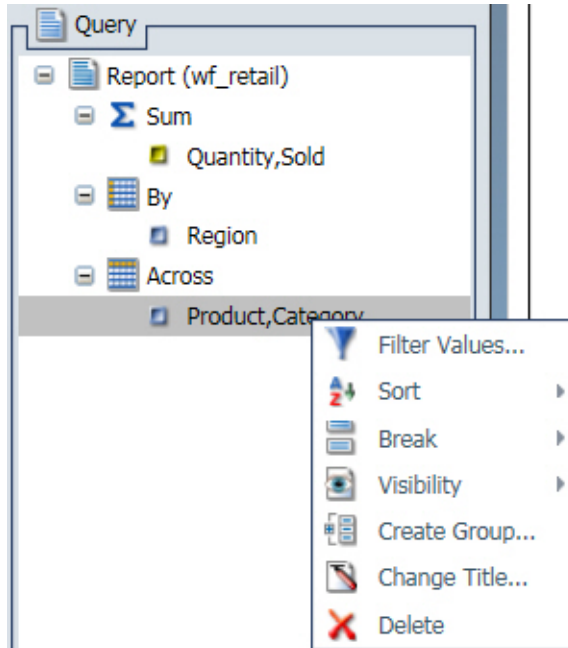
- ❑ **Somme.** Lorsque vous faites un clic droit sur un champ Somme dans un rapport, les options Valeurs de filtre, Tri, Visibilité, Modifier le titre, Modifier le format, Plus, et Supprimer sont affichées. Vous pouvez pointer sur *Plus* pour accéder aux options barres de données, fonctions d'aggrégations, condition signaux de trafic, au sein de, sous en-tête, sous pied-de-page, et manquant. Le menu contextuel est montré dans l'image ci-dessous.



- ❑ **BY.** Lorsque vous faites un clic droit sur un champ BY dans un rapport, les options Valeurs de filtre, Tri, Saut, Visibilité, Créer groupe, Modifier le titre, Plus, et Supprimer sont affichées. Vous pouvez pointer sur *Plus* pour accéder aux options Conditions de feux de signalisation, En-tête secondaire, Pied de page secondaire, et Manquant. Le menu contextuel est montré dans l'image ci-dessous.



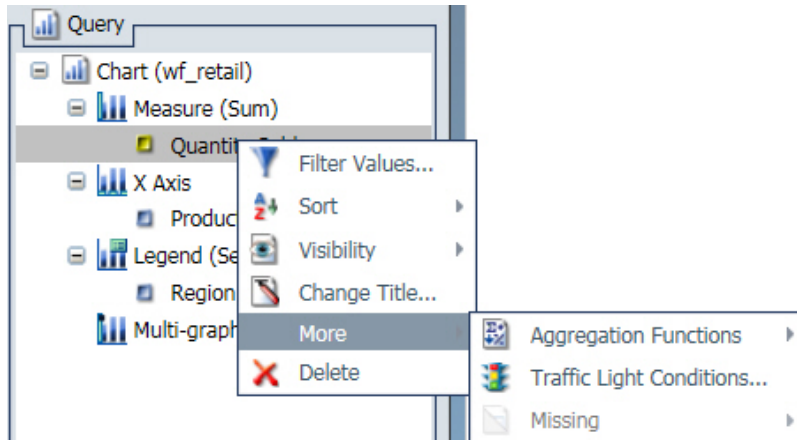
- ❑ **Latéral.** Lorsque vous faites un clic droit sur un champ ACROSS dans un rapport, les options Valeurs de filtre, Tri, Saut, Visibilité, Créer groupe, Modifier le titre, et Supprimer sont affichées. Le menu contextuel est montré dans l'image ci-dessous.



**Graphique.** Lorsque vous créez un graphique, les conteneurs de champ Requête dans le volet Conception de requête incluent Mesures (Somme), Axe X, Légende (Séries), Multi-graphique, et Coordonné (uniquement pour les documents).

**Remarque :** lorsque vous travaillez avec des cartes, le conteneur de champ Emplacement s'affiche.

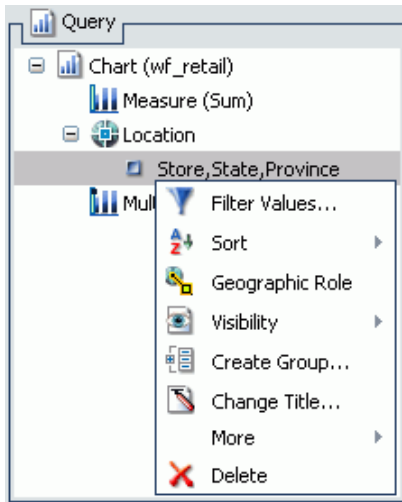
- ❑ **Mesure (Somme).** Lorsque vous faites un clic droit sur un champ Mesure (Somme) dans un graphique, les options Valeurs de filtre, Trier, Visibilité, Modifier le titre, Plus, et Supprimer sont affichées. Vous pouvez pointer sur *Plus* pour accéder aux options Fonctions d'agrégation, Manquant et Conditions de feux de signalisation. Le menu contextuel est montré dans l'image ci-dessous.



- ❑ **Emplacement.** Un clic droit sur une valeur de champ de localisation sur une carte provoque l'affichage des options de filtre, tri, rôles géographiques, visibilité, modifier titre, plus, et supprimer. Lorsque vous sélectionnez le rôle géographique, la fenêtre de dialogue type d'emplacement s'affiche, dans laquelle vous pouvez effectuer une sélection.

**Remarque :** des options différentes s'affichent dans le menu raccourcis en fonction du type de champ de données que vous sélectionnez.

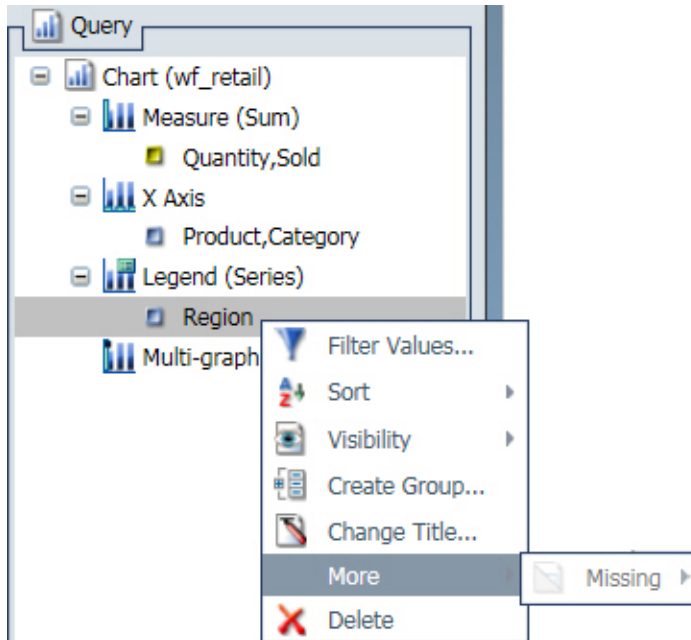
Le menu contextuel pour un champ Emplacement est montré dans l'image suivante.



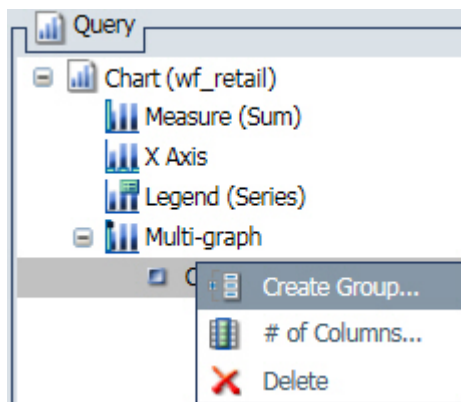
- **Axe X ou Légende (Séries).** Faire un clic droit sur un axe X ou sur un champ Légende (Séries) dans un graphique affiche les options Valeurs de filtre, Tri, Visibilité, Créer groupe, Modifier le titre, Plus et Supprimer. Vous pouvez pointer *Plus* pour accéder à l'option Manquant.

**Remarque :** des options différentes s'affichent dans le menu raccourcis en fonction du type de champ de données que vous sélectionnez.

Le menu raccourci pour un champ axe X ou légende (série) est montré dans l'image suivante.



- ❑ **Graphique Multiple ou Coordonné.** Un clic droit sur un champ coordonné ou un champ graphiques multiples dans un graphique provoque l'affichage du groupe Créer, nombre de colonnes, et de l'option Supprimer. Le menu contextuel est montré dans l'image ci-dessous.



**Remarque :** en fonction du type de champ de données utilisé, des options apparaissent dans le menu contextuel.

**Référence : Options de clic droit sur champs dans le volet Conception de requête**

Le tableau suivant liste et décrit toutes les options de champ de clic droit disponibles dans le volet Conception de requête pour un champ sélectionné.

<b>Option</b>	<b>Description</b>
Valeurs de filtre	Ouvre la fenêtre de dialogue Filtre pour créer des instructions WHERE, ce qui vous permet de sélectionner les données de votre choix et le filtrage de toutes les données dont vous n'avez pas besoin.
Tri	Fournit l'accès aux menus Trier, Classer et Limiter. Le menu Tri vous permet de trier vos données dans l'ordre croissant ou décroissant. Le menu Limite vous permet de spécifier le nombre de valeurs uniques affichées dans un groupe de tri qui est ajouté. Le menu Classer vous permet d'insérer une colonne de rang immédiatement sur la gauche si un champ Trier par est sélectionné et ajoute une colonne de rang sur la gauche du champ Trier par si un champ Mesure est sélectionné. Le classement d'une mesure produira deux copies du champ, la champ Mesure originale et le champ Trier par qui est créé lors du classement.
Rôle géographique	Ouvre la fenêtre de dialogue Type Emplacement, dans laquelle vous pouvez effectuer une sélection d'emplacement.  <b>Remarque :</b> cette option n'est disponible que lorsque vous travaillez avec des cartes.
Barres de données	Offre un menu pour l'activation de la fonctionnalité représentative de la barre de données. La sélection de l'option Activé ajoute une colonne de visualisation des données à la droite du champ numérique sélectionné. La colonne affiche des valeurs dans chaque ligne à l'aide de barres horizontales qui s'étendent de droite à gauche, de longueurs variables en fonction des valeurs de données correspondantes.
Fonctions d'agrégations	Fournit un menu pour la sélection d'options pour attribuer une agrégation de type de valeur pour un champ numérique sélectionné dans une requête.

Option	Description
Sous-total	Fournit un menu pour l'activation de la fonctionnalité sous-total. Cliquer sur <i>Activé</i> insère une ligne, du texte descriptif, des valeurs de sous-totaux dans la sortie de requête pour tous les champs numériques lorsque le champ de tri primaire change.
Saut de page	Fournit un menu pour l'activation de la fonctionnalité saut de page. Cliquer sur <i>Activé</i> ouvre une nouvelle page dans la sortie de rapport quand le critère de tri primaire change.
Réinitialiser les numéros de page	Vous permet de réinitialiser les numéros de page sur un saut de page pour commencer à 1.
Conditions de feux de signalisation	Ouvre la fenêtre de dialogue Conditions de feux de signalisation dans laquelle vous pouvez ajouter de nouveau style de conditionnement ou modifier des styles de conditionnement existants en appliquant les couleurs des feux de signalisation (et d'autres éléments) à un champ sélectionné dans la sortie de requête lorsque le champ répond aux critères que vous avez spécifié.
Visibilité	Fournit un menu pour contrôler la visibilité du champ sélectionné. Cliquer sur <i>Masquer</i> supprime le champ sélectionné dans la sortie de rapport. Cliquer sur <i>Afficher</i> (la valeur par défaut) affiche le champ sélectionné dans la sortie de rapport.
En-tête secondaire	Ouvre la fenêtre de dialogue En-tête secondaire et Pied de page secondaire où vous pouvez modifier et appliquer un style à vos en-têtes.
Pied de page secondaire	Ouvre la fenêtre de dialogue En-tête secondaire et Pied de page secondaire où vous pouvez modifier et appliquer un style à vos pieds de page.
Manquant	Permet d'afficher ou de masquer les champs qui n'ont aucune valeur.

Option	Description
Créer groupe	<p>Vous permet de créer un groupe d'éléments basés sur le type de données du champ que vous sélectionnez. Après avoir défini le nouveau groupe, un champ de niveau supérieur est créé, qui contient les éléments sélectionnés.</p> <p>Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Comment Créer un groupe dynamique</a> sur la page 135.</p>
Modifier le titre	Ouvre la fenêtre de dialogue Editer le titre dans laquelle vous pouvez changer le titre du champ sélectionné en tapant le nouveau titre dans le champ Saisir le titre.
Modifier le format	Ouvre la fenêtre de dialogue Options de champ de format, où vous pouvez modifier le type de champ et afficher les options.
# de Colonnes	Ouvre la fenêtre de dialogue Nombre de colonnes, où vous pouvez indiquer le nombre de colonnes pour afficher plusieurs graphiques en même temps.
Supprimer	Supprime le nœud sélectionné.

Toutes les options de clic droit disponibles dans le volet Query Design sont également disponibles dans l'onglet Champs. Pour plus d'informations, consultez [Onglet Champ](#) sur la page 105.

### Créer des groupes dynamiques

Le regroupement dynamique vous permet de créer des groupes d'éléments basés sur le type de données du champ que vous sélectionnez. Par exemple, dans la base de données WF\_RETAIL, il existe plusieurs marques de téléviseurs. Grâce à la fonctionnalité de regroupement dynamique, vous pouvez créer des groupes basés sur la popularité d'une marque en particulier. Il est probable que le premier groupe comporte les marques les plus vendues, par exemple LG et Sony. Le deuxième groupe contiendra les autres marques (Panasonic, GPX, Supersonic, Tivax, et Audiovox). Ceci vous permettra donc de placer les marques les plus vendues dans un premier groupe, et toutes les autres dans un second.

**Remarque :** l'option Créer groupe n'est disponible que pour les champs dimension au format ou attribut non numérique.

Vous pouvez également spécifier des groupes multiples et uniques dans la même session. Par exemple, il se peut que vous souhaitiez regrouper les données pour mettre en évidence des groupes ou des produits, ou encore une région spécifique.

**Remarque :** si vous souhaitez exclure de votre analyse un élément de données particulier, vous pouvez utiliser la fonctionnalité filtre.

Le groupe que vous spécifiez est appliqué et ce nouveau groupe remplace alors le champ d'origine que vous avez sélectionné dans le volet Requête. Le nom que vous spécifiez lors de la création du groupe est reflété dans le volet Requête.

**Remarque :** vous pouvez modifier le groupe une fois qu'il a été créé par un clic droit sur le champ de niveau supérieur et en cliquant sur *Modifier le groupe*.

### **Procédure : Comment Créer un groupe dynamique**

1. A partir du volet Données, ajoutez un ou plusieurs champs de données à votre rapport ou à votre graphique.

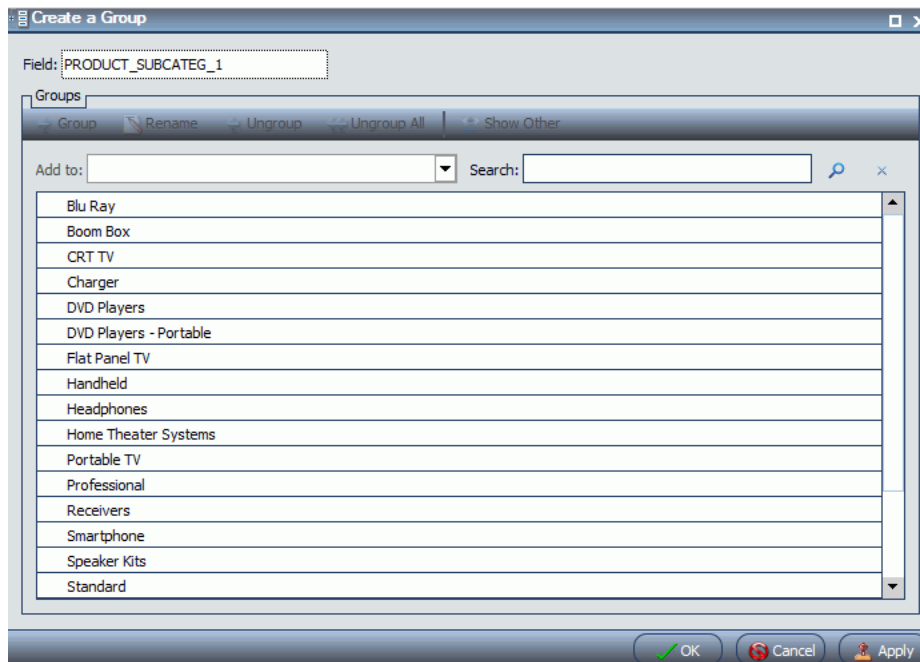
**Remarque :** vous ne pouvez utiliser la fonctionnalité de groupements dynamiques que sur les champs dimension non numériques.

2. Dans le volet Requête, faites un clic droit sur le champ données pour lequel vous souhaitez appliquer un groupage dynamiques regroupement dynamique.

**Remarque :** l'option Créer groupe est aussi disponible dans le menu raccourci du volet Données.

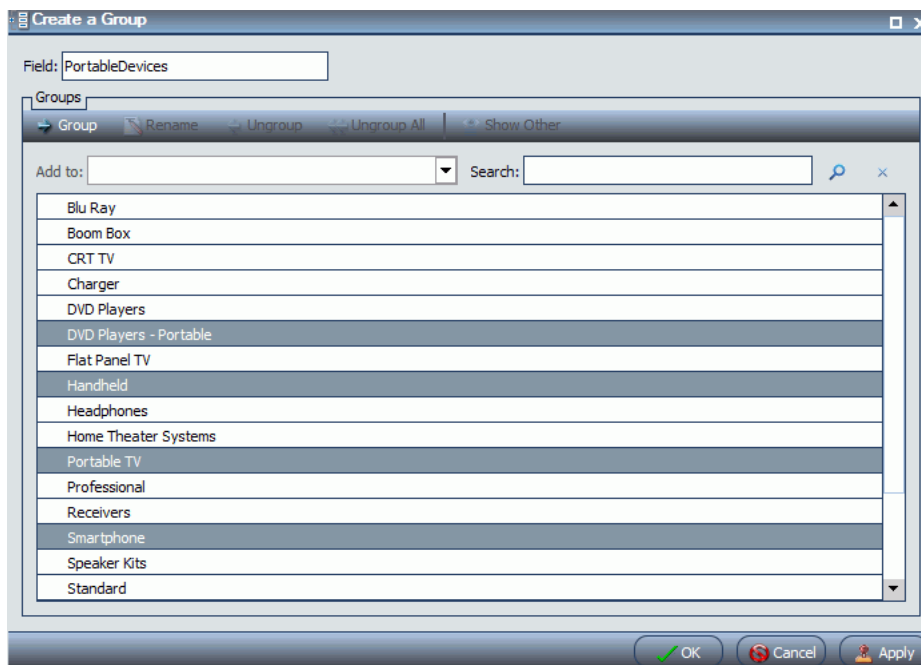
3. Cliquez sur *Créer un groupe*.

La fenêtre de dialogue Créer un groupe s'affiche, comme le montre l'image suivante.



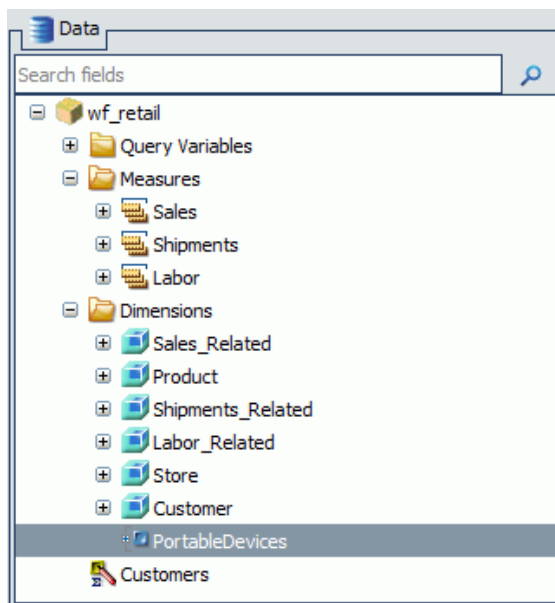
4. Dans la boîte texte Champ, vous pouvez optionnellement entrer un nom pour le nouveau groupe.

- Sélectionnez les valeurs que vous souhaitez grouper. Utilisez CTRL + clic pour sélectionner plus d'une valeur, comme le montre l'image suivante.



- Cliquez sur *Groupe*.  
**Remarque :** pour dégrouper les valeurs, cliquez sur un groupe puis sur *Dégrouper*.
- Cliquez sur *OK*.

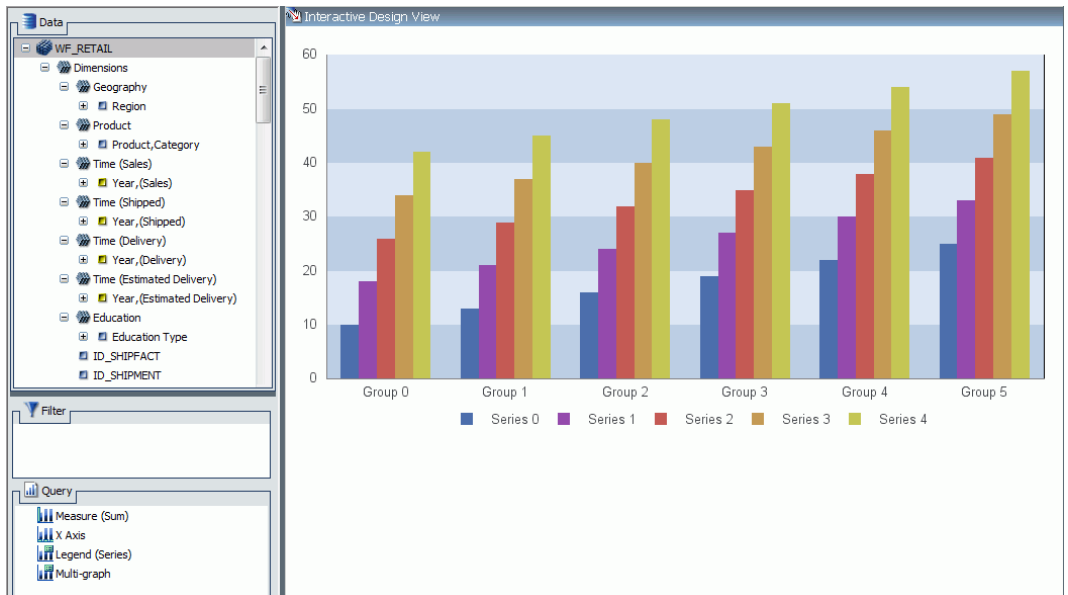
Vos données regroupées vont s'afficher dans le volet Données quand votre rapport ou votre graphique s'actualise, comme le montre l'image suivante.



### Comprendre le panneau Résultats

Au fur et à mesure que vous créez ou modifiez une requête, le panneau Résultats affiche la zone de dessin Mise en page dans l'aperçu dynamique par défaut ou dans le volet Conception de requête lorsque vous sélectionnez la vue Conception de requête. Lorsque vous exécutez un rapport, le panneau Résultats affiche la fenêtre de sortie. Si la fenêtre Sortie est fermée ou s'il n'existe pas de rapport à prévisualiser, le panneau Résultats est vide. Vous pouvez sélectionner la vue Conception de requête ou Aperçu Dynamique dans le menu Conception des onglets Vue ou Accueil.

L'image suivante montre le panneau Résultats, qui affiche l'aperçu d'un graphique lorsque vous lancez InfoAssist pour la première fois pour créer un graphique. Le Panneau Ressources apparaît sur la gauche du panneau Résultats.



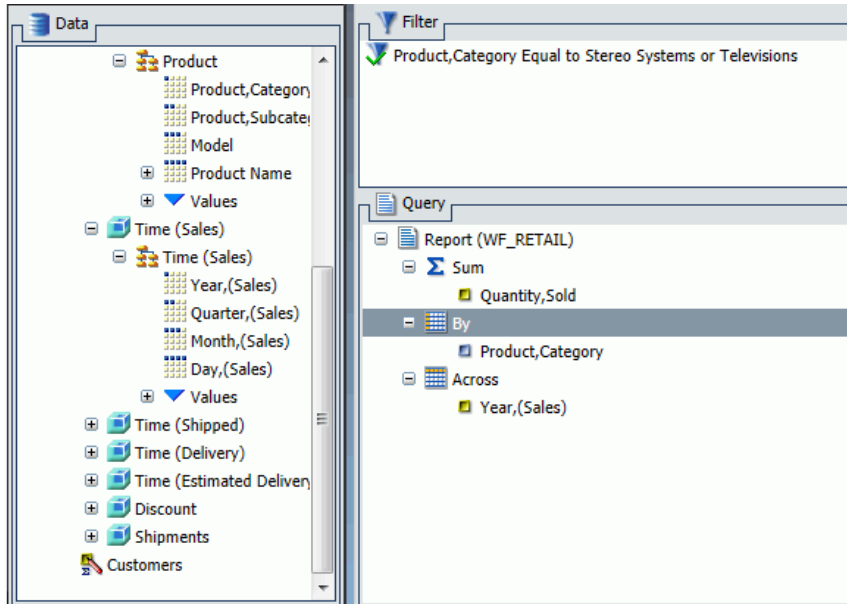
Après l'exécution d'une requête pour générer une sortie, si vous réduisez ou fermez la fenêtre de Output, le panneau Résultats affiche un espace vide.

### Utiliser le volet Conception de requête dans le panneau Résultats

Le volet Conception de requête affiche la zone Filtre, et les conteneurs de champ Requête. Le panneau Conception de requête apparaît dans le panneau Ressources sous le panneau Données lorsque vous sélectionnez l'aperçu dynamique par défaut.

Le panneau Résultats fournit une zone plus grande pour afficher le volet Conception de requête. Cette fonctionnalité est utile lorsque vous concevez une requête avec plusieurs filtres ou plusieurs champs. Vous pouvez sélectionner la vue Conception de requête ou l'aperçu dynamique sur l'onglet Accueil, dans le groupe Conception, ou sur l'onglet Vue, dans le groupe Conception.

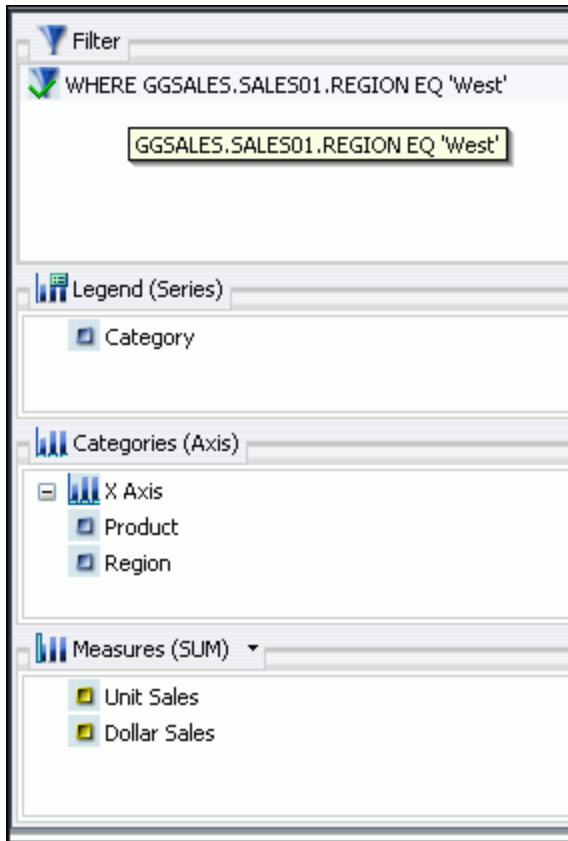
L'image suivante montre le panneau Conception de requête dans le panneau Résultats de la fenêtre d'application InfoAssist. Elle affiche les conteneurs de champ de la requête de rapport qui comprend les options Filtre, SUM, BY, et ACROSS.



Si vous créez une requête de rapport ou un rapport graphique, le volet Design affiche des champs de sources de données sélectionnés à l'aide de différents types de conteneurs de champs.

Pour les rapports, le volet Conception de requête affiche les champs Etiquettes de colonnes, Etiquettes de lignes, et Mesures.

Pour les graphiques, le volet Conception de requête affiche le champ Légende (Séries), Catégories (Axes) et Mesures (Somme), comme le montre l'image suivante.



## Comprendre le canevas de mise en page

L'option Mise en page de la zone de travail affiche un aperçu de la requête en cours de création ou en cours de modification dans le panneau Résultats compris dans l'aperçu dynamique par défaut. Pour sélectionner l'aperçu dynamique, allez à l'onglet Accueil, puis, dans le groupe Conception, cliquez sur *Aperçu dynamique*, ou sur l'onglet Vue, dans le groupe Conception, cliquez sur *Aperçu dynamique*. L'option Mise en page de la zone de travail est toujours en mode agrandi (dans le Panneau Résultats) et ne peut être réduit ni affiché en cascade ou en mosaïque. Cependant, une zone de travail vide s'ouvre quand il n'y a pas de rapport.

La zone de dessin pour mise en page affiche soit des données réelles, soit un échantillon.

La zone de dessin pour mise en page affiche des données réelles si, sur l'onglet Accueil, dans le groupe Conception, vous avez cliqué sur *Données depuis la source* (défaut).

La zone de dessin pour mise en page affiche des échantillons de données si, sur l'onglet Accueil, dans le groupe Conception, vous avez cliqué sur *Utiliser des échantillons de données*.

Lorsque vous sélectionnez Données de source, un aperçu instantané du rapport en cours de construction est actualisé dans la zone de dessin pour mise en page au fur et à mesure que vous ajoutez, supprimez, et mettez en forme les champs source de données dans le rapport.

Lorsque vous sélectionnez Utilisation des échantillons de données, la zone de dessin pour mise en page affiche des échantillons de données basés sur le type de champ, en utilisant les mêmes formatage et style utilisés pour afficher des données dynamiques.

L'image suivante montre un aperçu d'un rapport affiché dans la zone de mise en page dans l'aperçu dynamique.

The screenshot displays the InfoAssist interface. On the left, the 'Data' pane lists various fields and measures. The 'Measures/Properties' section is expanded, showing 'Quantity, Sold' and 'Revenue' selected. Below the data pane is a 'Filter' section and a 'Query' section. The 'Query' section shows a 'Sum' operation on 'Quantity, Sold' and 'Revenue', grouped 'By' 'Region' and 'Across'.

On the right, the 'Interactive Design View' shows a table with the following data:

Region	Quantity	
	Sold	Revenue
Central	42	26,696.44
MidEast	25	13,596.76
NorthEast	34	9,144.28
NorthWest	43	22,685.62
SouthEast	34	29,932.52
SouthWest	9	2,118.41
West	32	29,704.27

Lorsque vous travaillez avec un rapport avec aperçu dynamique, vous pouvez réarranger les colonnes du rapport en les déplaçant vers la gauche ou vers la droite, en fonction de vos préférences d'affichage. Si la colonne numérique, vous verrez l'option déplacement en tant que somme ou l'option déplacement en tant que tri, comme le montre l'image suivante.

**Remarque :** si vous sélectionnez *Déplacement en tant que tri*, les valeurs sont listées individuellement et elles sont triées. Si vous sélectionnez *Déplacement en tant que somme*, les valeurs sont additionnées pour cette ligne particulière. L'option par défaut est *Déplacement en tant que somme*.

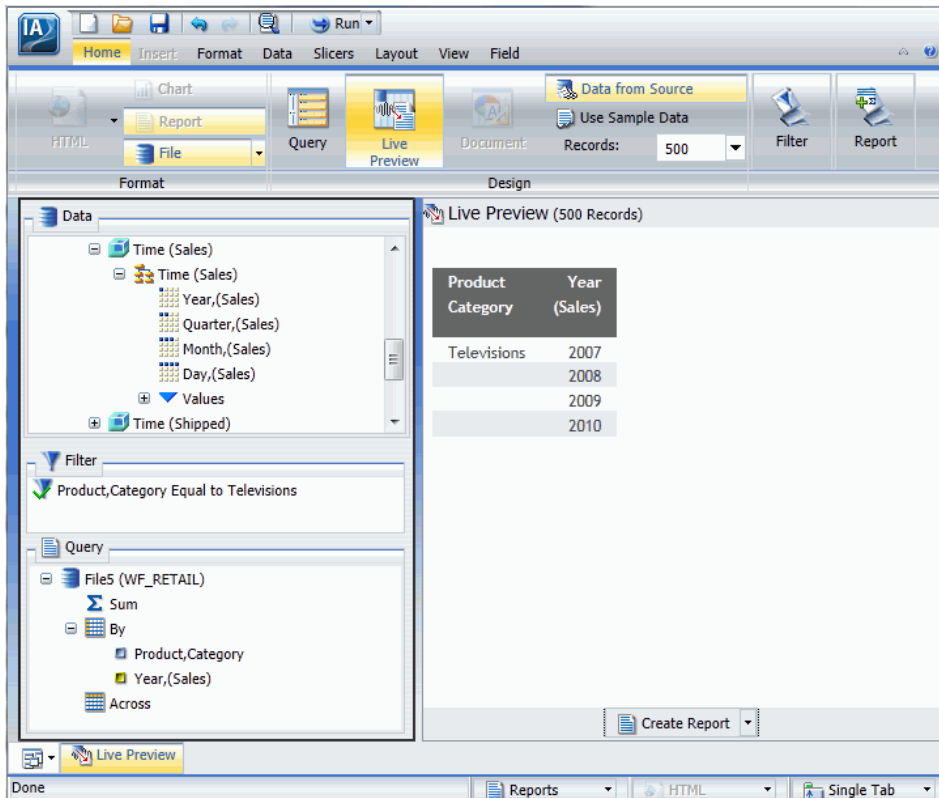
Region	Revenue	Quantity Sold
Central	29.708,92	50
MidEast	16.564,70	24
NorthEast	22.685,64	37
NorthWest	2.727,05	8
SouthEast	37.873,97	48
SouthWest	2.462,22	10
West	21.855,80	42

Remplaçant la colonne dans le nouvel emplacement, une barre d'indicateur rouge s'affiche, l'emplacement pour la colonne déplacée. Ceci vous permet de voir où la colonne sera placée avant que d'effectuer l'opération. Ceci est illustré dans l'image suivante.

Region	Revenue	Quantity Sold
Central	29.708,92	37
MidEast	16.564,70	24
NorthEast	22.685,64	37
NorthWest	2.727,05	8
SouthEast	37.873,97	48
SouthWest	2.462,22	10
West	21.855,80	42

**Remarque :** l'ordre de tri de la colonne peut aussi être réarrangé en déplaçant les champs dans les conteneurs de champs du volet de conception de requête afin de les réordonner. Pour plus d'informations, consultez [Utilisation du panneau Conception de requête dans le panneau Ressources](#) sur la page 122.

Si vous créez un filtre, le filtre apparaît dans le volet Filtre, comme le montre l'image suivante.



## Comprendre les options de sortie

Lorsque un rapport est exécuté, la sortie apparaît soit dans un onglet dans le panneau Résultats, soit dans une nouvelle fenêtre du navigateur. Vous pouvez créer et afficher la sortie de plusieurs manières, selon les options suivantes. Vous pouvez sélectionner ces options sur l'onglet Vue, dans le groupe Fenêtre de sortie :

- Cascade
- Mosaïque horizontale
- Mosaïque verticale
- Onglet simple
- Nouvel onglet

- ❑ Fenêtre simple
- ❑ Nouvelle fenêtre
- ❑ Commutateur

Les options de fenêtre et onglet de sortie sont également disponibles dans la barre d'état, et les options d'affichage de la fenêtre de sortie sont également disponibles dans la barre de tâches Navigation.

**Remarque :** lorsque vous exécutez un rapport, l'accent sera porté sur la fenêtre de sortie et même s'il vous arrive de presser sur la touche de tabulation, la sélection ne pourra être déplacée. Pour orienter la cible de l'onglet hors de la fenêtre de sortie, appuyez sur la touche F6.

### Référence : Options Sortie cible

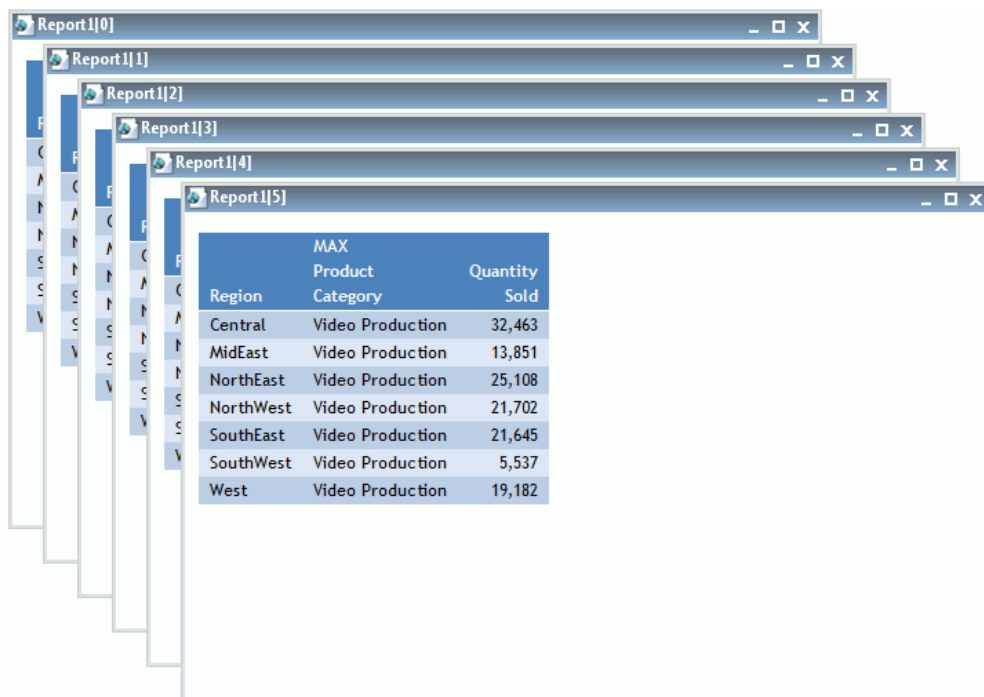
Les options suivantes sont les options de sortie cible que vous pouvez sélectionner.

- ❑ **Onglet simple.** Quand vous cliquez sur *Onglet simple* et que vous exécutez un rapport, une nouvelle fenêtre de sortie est créée dans le panneau Résultats, une instance de rapport est créée, et un onglet de sortie est placé dans la barre de tâches du navigateur. Au fur et à mesure que vous modifiez un rapport, la même fenêtre de sortie est actualisée chaque fois que le rapport est exécuté. Cette option est la valeur par défaut et est idéale lorsque vous travaillez avec un seul rapport.
- ❑ **Nouvel onglet.** Quand vous cliquez sur *Nouvel onglet*, chaque fois que vous exécutez un rapport, une nouvelle fenêtre de sortie est créée dans le panneau Résultats. Une nouvelle instance de rapport est également créée et préservée en ajoutant un nouvel onglet de sortie dans la barre à outils Navigation. Chaque onglet de sortie maintient l'état du rapport qui a généré la fenêtre de sortie correspondante. La sélection d'un onglet de sortie sur la barre de tâches Navigation charge l'instance de sortie qui lui est associée dans la fenêtre de sortie.
- ❑ **Fenêtre simple.** Quand vous cliquez sur *Fenêtre simple* et exécutez un rapport, une nouvelle fenêtre de navigation est ouverte et remplie par une sortie de rapport. Au fur et à mesure que vous modifiez le rapport, la même fenêtre de navigation est actualisée chaque fois que la report est exécuté. Si le navigateur est fermé et un rapport est exécuté, un nouveau navigateur est de nouveau ouvert et est actualisé pour chaque exécution subséquente. La sortie n'est pas affichée dans le panneau Résultats et aucun onglet de sortie n'est ajouté à la barre de tâches du navigateur.
- ❑ **Nouvelle fenêtre.** Quand vous cliquez sur *Nouvelle fenêtre*, chaque fois que vous exécutez une requête, une nouvelle fenêtre de navigation s'ouvre et est remplie avec une sortie de rapport. La sortie n'est pas affichée dans le panneau Résultats et aucun onglet de sortie n'est ajouté à la barre de tâches du navigateur.

### Référence : Options Sortie de vue

Les options suivantes sont des options de sortie de vue (Organiser) que vous pouvez sélectionner.

- ❑ **Cascade.** Quand vous cliquez sur *Cascade*, s'il existe de multiples fenêtres de sortie, elles sont agencées diagonalement en cascade à travers le panneau Résultats, comme le montre l'image suivante. Cette option n'affecte pas une fenêtre de navigation ouverte lorsque vous sélectionnez Nouvelle fenêtre ou Fenêtre simple.



- ❑ **Mosaïque horizontale.** Quand vous cliquez sur *Mosaïque horizontale*, s'il existe de multiples fenêtres de sortie, elles sont agencées en mosaïque horizontale, l'une au-dessus de l'autre, à travers le panneau Résultats, comme le montre l'image suivante. Cette option n'affecte pas une fenêtre de navigation ouverte lorsque vous sélectionnez Nouvelle fenêtre ou Fenêtre simple.



- ❑ **Mosaïque verticale.** Quand vous cliquez sur *Mosaïque verticale*, s'il existe de multiples fenêtres de sortie, elles sont agencées en mosaïque verticale, côte à côte, à travers le panneau Résultats, comme le montre l'image suivante. Cette option n'affecte pas une fenêtre de navigation ouverte lorsque vous sélectionnez Nouvelle fenêtre ou Fenêtre simple.

Region	Product Category	Quantit. Sol.
Central	Video Production	32,46
MidEast	Video Production	13,85
NorthEast	Video Production	25,10
NorthWest	Video Production	21,70
SouthEast	Video Production	21,64
SouthWest	Video Production	5,53
West	Video Production	19,18

- ❑ **Changer de sortie.** Lorsque vous cliquez sur *Changer de sortie*, un menu déroulant dans lequel vous pouvez sélectionner tout rapport actif pour visualiser la sortie s'ouvre. La requête sélectionnée est chargée dans la fenêtre de sortie ou dans le navigateur selon la fenêtre de sortie sélectionnée ou l'option d'onglet.

### Référence : Options Format de sortie

La fenêtre Sortie peut afficher la sortie du rapport aux formats HTML, HTML5, Rapport actif, Flash actif, PDF, et PDF actif.

**Remarque :** les formats Excel et PowerPoint s'ouvrent dans leurs programmes natifs respectifs dans une fenêtre externe à InfoAssist.

L'image suivante montre la sortie de rapport HTML, qui est le format de sortie par défaut, tel que présenté par la fenêtre Sortie. Le panneau Ressources apparaît sur la gauche.

The screenshot shows a BI tool interface with a data model on the left and a live preview table on the right. The data model includes a 'WF\_RETAIL' cube with measures like Sales, Shipments, Customer, and Product. The query is set to sum Quantity, Sold, Revenue, and Customers, grouped by Region and Product,Category.

Region	Product Category	Quantity		
		Sold	Revenue	Customers
Central	Stereo Systems	11	2.217,89	8
	Televisions	5	7.272,98	5
	Video Players	13	3.734,37	10
MidEast	Video Production	3	973,40	3
	Stereo Systems	4	807,96	4
	Televisions	5	10.726,89	4
NorthEast	Video Players	10	3.749,90	7
	Stereo Systems	15	2.941,50	11
	Televisions	9	15.168,25	8
NorthWest	Video Players	5	1.658,95	4
	Video Production	2	468,99	2
	Stereo Systems	2	399,98	2
SouthEast	Televisions	2	848,99	2
	Video Players	1	599,99	1
	Video Production	1	269,10	1
SouthWest	Stereo Systems	18	4.377,97	11
	Televisions	12	22.194,18	6
	Video Players	6	1.817,94	4
West	Stereo Systems	2	763,30	1
	Televisions	1	148,99	1
	Video Players	4	999,96	2
West	Stereo Systems	15	4.412,38	12
	Televisions	9	10.790,57	5
	Video Players	11	3.885,89	9
	Video Production	2	919,05	2

L'image suivante montre la sortie d'un rapport actif affichée avec l'emplacement de sortie d'une nouvelle fenêtre. Le menu déroulant de la dernière colonne de données montrent les options de reporting.

28 of 28 records, Page 1 of 1		
Product Category	Region	Quantity Sold
Stereo Systems	Central	11,7
	MidEast	4,6
	NorthEast	8,7
	NorthWest	7,2
	SouthEast	7,4
	SouthWest	1,8
	West	6,6
Televisions	Central	7,4
	MidEast	3,2
	NorthEast	5,5
	NorthWest	5,0
	SouthEast	5,0
	SouthWest	1,2
	West	4,3
Video Players	Central	11,6
	MidEast	5,0
	NorthEast	9,0
	NorthWest	7,8
	SouthEast	7,657
	SouthWest	2,038
	West	6,870

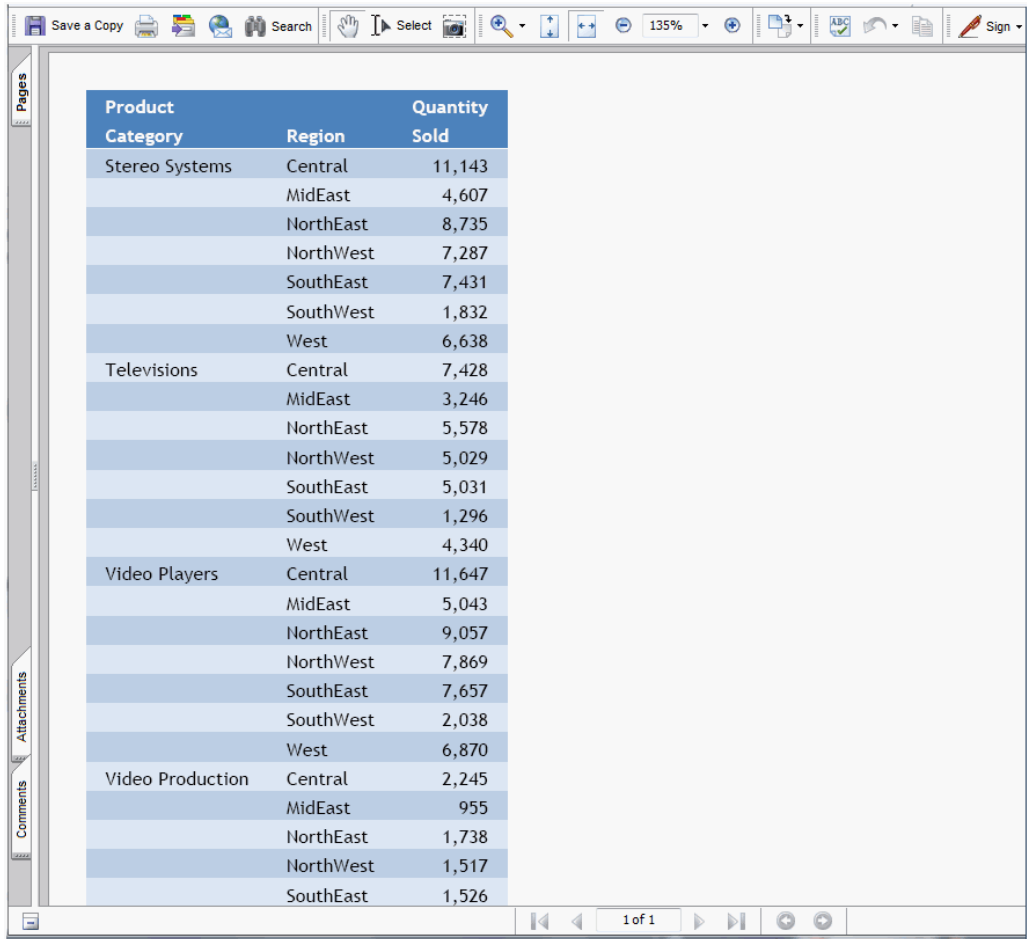
  

Menu Item	Sub-menu
Sort	Sort Ascending
	Sort Descending
Tools	Filter
	Calculate
	Chart
	Rollup
	Pivot (Cross Tab)
	Visualize
	Hide Column
Tools	Grid Tool
	Chart/Rollup Tool
	Pivot Tool
Reporting	Show Records
	Comments
Reporting	Send as E-mail
	Save Changes
Reporting	Export
	Print
	Window
	Restore Original

L'image suivante montre la sortie de Flash actif affichée avec l'emplacement de sortie d'une nouvelle fenêtre.

28 of 28 records, Page 1 of 1		
Product Category	Region	Quantity
Stereo System	Central	143
	MidEast	607
	NorthEast	735
	NorthWest	287
	SouthEast	431
	SouthWest	832
	West	638
Televisions	Central	428
	MidEast	246
	NorthEast	578
	NorthWest	2029
	SouthEast	2031
	SouthWest	296
	West	340
Video Players	Central	647
	MidEast	2043
	NorthEast	2057
	NorthWest	869
	SouthEast	657
	SouthWest	2038
	West	870
Video Products	Central	245
	MidEast	955
	NorthEast	738
	NorthWest	1,517
	SouthEast	1,526
	SouthWest	371
	West	1,334

L'image suivante montre une sortie d'un rapport PDF affichée avec l'emplacement de sortie d'une nouvelle fenêtre.



The screenshot shows a PDF viewer interface with a table of sales data. The table has three columns: Product Category, Region, and Quantity Sold. The data is grouped by Product Category, with each category having six rows corresponding to different regions. The regions are Central, MidEast, NorthEast, NorthWest, SouthEast, and SouthWest. The quantity sold varies by category and region.

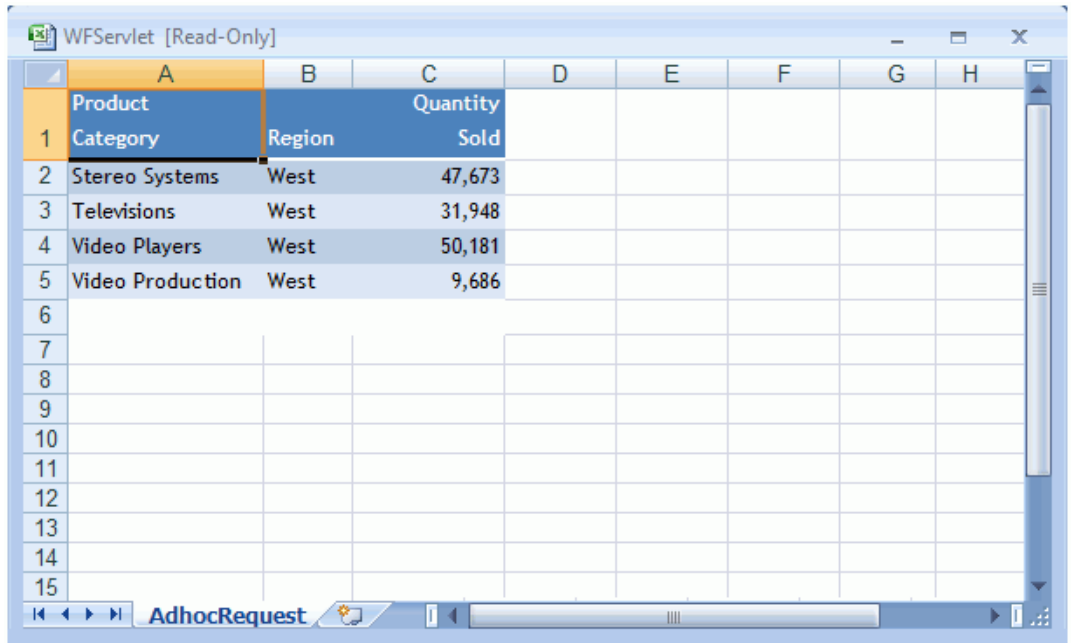
Product Category	Region	Quantity Sold
Stereo Systems	Central	11,143
	MidEast	4,607
	NorthEast	8,735
	NorthWest	7,287
	SouthEast	7,431
	SouthWest	1,832
Televisions	West	6,638
	Central	7,428
	MidEast	3,246
	NorthEast	5,578
	NorthWest	5,029
	SouthEast	5,031
Video Players	SouthWest	1,296
	West	4,340
	Central	11,647
	MidEast	5,043
	NorthEast	9,057
	NorthWest	7,869
Video Production	SouthEast	7,657
	SouthWest	2,038
	West	6,870
	Central	2,245
	MidEast	955
	NorthEast	1,738
Video Production	NorthWest	1,517
	SouthEast	1,526

L'image suivante montre une sortie d'un rapport PDF actif affichée avec l'emplacement de sortie d'une nouvelle fenêtre.

**Remarque :** la sortie PDF actif ne peut être affichée qui si vous disposez de Adobe Reader 9.0 ou version ultérieure.

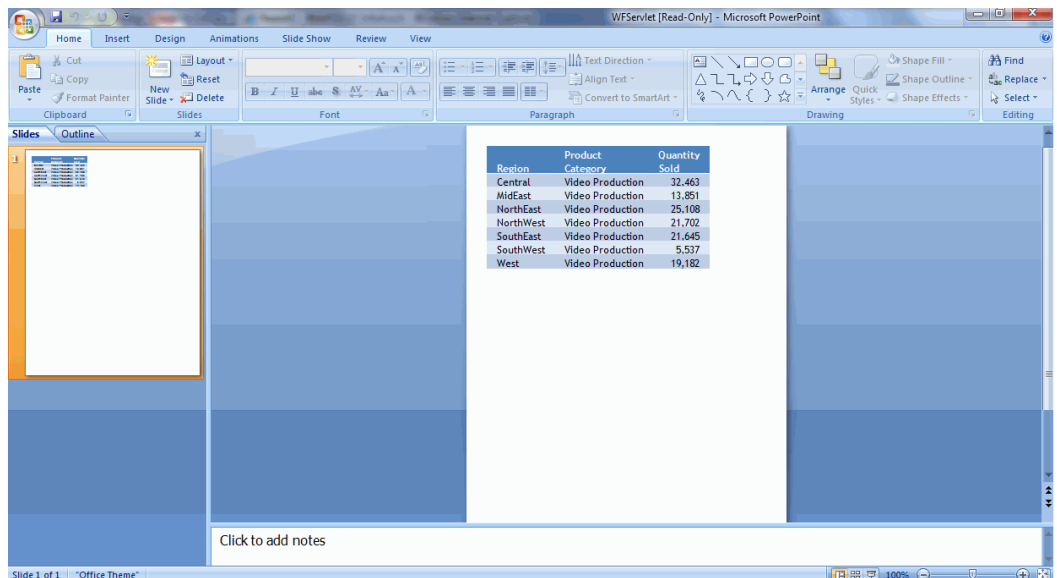
Product	Quantity	
Category	Region	Sold
Stereo Systems	Central	12,492
	MidEast	4,611
	NorthEast	8,970
	NorthWest	3,946
	SouthEast	8,284
	SouthWest	1,776
Televisions	West	7,594
	Central	8,337
	MidEast	3,158
	NorthEast	6,140
	NorthWest	2,483
	SouthEast	5,494
Video Players	SouthWest	1,254
	West	5,082
	Central	13,103
	MidEast	5,108
	NorthEast	9,481
	NorthWest	3,987
	SouthEast	8,685
	SouthWest	1,790
	West	8,027

L'image suivante montre une sortie de rapport Excel affichée avec l'emplacement de sortie d'une nouvelle fenêtre.



	A	B	C	D	E	F	G	H
	Product		Quantity					
1	Category	Region	Sold					
2	Stereo Systems	West	47,673					
3	Televisions	West	31,948					
4	Video Players	West	50,181					
5	Video Production	West	9,686					
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

L'image suivante montre une sortie de rapport PowerPoint affichée avec l'emplacement de sortie d'une nouvelle fenêtre.



Microsoft PowerPoint interface showing a slide with a table of product data. The table is displayed on the slide and includes columns for Region, Product, and Quantity Sold.

Region	Product	Quantity Sold
Central	Video Production	32,463
MidEast	Video Production	13,851
NorthEast	Video Production	25,108
NorthWest	Video Production	21,702
SouthEast	Video Production	21,645
SouthWest	Video Production	5,537
West	Video Production	19,182

## Utiliser la barre de tâches de navigation

La barre de tâches fournit un accès rapide à toutes les fenêtres de sortie actives et à la conception de rapport qui a généré la sortie. Vous pouvez revenir au dernier rapport que vous avez modifié dans le volet Conception de requête en cliquant sur *Afficher la vue Conception* dans la barre de tâches. La barre de tâches Navigation est toujours visible dans InfoAssist, comme le montre l'image suivante. Elle est située à proximité de la partie inférieure de la fenêtre d'application, juste au-dessus de la Barre d'état.




Chaque fenêtre de sortie affiche un onglet dans la barre de tâches. La sélection de l'onglet affiche la fenêtre de sortie dans le Panneau Résultats. Si vous enregistrez un rapport sous un nom unique chaque fois que vous le modifiez, lorsque le rapport est exécuté et une nouvelle fenêtre de sortie est générée, le nom unique apparaît sous forme d'onglet dans la barre de tâches. Si vous continuez de modifier et d'exécuter un rapport sans l'enregistrer sous un nom unique, un nombre entre parenthèses est d'abord ajouté au nom du rapport enregistré afin de le différencier au sein des multiples fenêtres de sortie.

La capacité de sélection de la sortie de rapport dans la barre de tâches Navigation dépend de l'option de la fenêtre de sortie sélectionnée dans la barre d'état ou dans le dans le groupe Fenêtre de sortie de l'onglet Vue. Pour plus d'informations, consultez [Utiliser la barre d'état](#) sur la page 158 ou [Comprendre les options de sortie](#) sur la page 145.

Chaque onglet de rapport dans la barre des tâches Navigation a un menu contextuel avec les options suivantes :

- Restaurer
- Réduire
- Agrandir
- Fermer
- Vue Chargement
- Redimensionnement automatique

Rétablir, Réduire, Agrandir et Fermer sont des options standards disponibles dans tout navigateur ou dans toute application logicielle. Les options Réduire, Agrandir (si la fenêtre n'est pas agrandie) ou Rétablir (si la fenêtre est agrandie) et Fermer peuvent également être trouvés dans le coin supérieur droit de la fenêtre de sortie, comme le montre l'image suivante.



Region	Product Category	Quantity Sold
Central	Video Production	32,463
MidEast	Video Production	13,851
NorthEast	Video Production	25,108
NorthWest	Video Production	21,702
SouthEast	Video Production	21,645
SouthWest	Video Production	5,537
West	Video Production	19,182

La conception du rapport sous-jacent pour chaque fenêtre de sortie peut être chargée dans le volet Conception de requête via un clic droit sur toute fenêtre de sortie active sur la barre de tâches et en cliquant sur *Charger la vue*. L'option Autodimensionner vous permet de redimensionner automatiquement une fenêtre de sortie au choix lorsque vous ajoutez ou supprimez des champs.

Le menu Options Fenêtre, sur l'extrémité gauche de la barre de tâche de navigation fournit des options pour l'affichage de toutes les fenêtres de sortie actives dans le panneau Résultats. Les options d'affichage que vous pouvez sélectionner sont Cascade, Mosaïque horizontale, Mosaïque verticale, Tout agrandir, Tout rétablir, Tout réduire, ou Tout fermer. Le nom de chaque fenêtre de sortie active apparaît en bas du menu.

Le menu Options Fenêtre est directement lié aux options disponibles dans le groupe Fenêtre de sortie de l'onglet Vue.

## Utiliser la barre d'état

La barre d'état affiche l'état de la dernière action, le nom de la requête actuelle, un bouton de format de sortie qui affiche le format sélectionné, et un bouton de sortie cible qui affiche l'option sélectionnée pour afficher de nouvelles fenêtres ou de nouveaux onglets de sortie. La barre d'état est montrée dans l'image ci-dessous.



Quand vous cliquez sur le bouton rapports, un menu s'ouvre, avec des options pour sélectionner l'un des rapports ouverts. Chaque rapport est listé par nom et une icône représentant le type de requête (rapport, graphique, document). La requête que vous sélectionnez devient active.

Quand vous cliquez sur le bouton format de sortie, un menu s'ouvre, avec des options pour sélectionner un autre format de sortie. Pour liste complète des options, consultez [Groupe Types de sortie](#) sur la page 61.

Quand vous cliquez le bouton cible de sortie, un menu s'ouvre, avec des options pour Onglet simple (la valeur par défaut), Nouvel onglet, Fenêtre simple, et Nouvelle fenêtre. Pour plus d'informations, consultez [Comprendre les options de sortie](#) sur la page 145.

## Créer et Personnaliser des Rapports

---

Vous pouvez appliquer un style à certaines zones de rapport pour personnaliser son apparence et sa fonctionnalité. Vous pouvez aussi utiliser les nombreuses fonctionnalités optionnelles de Reporting pour ajouter des fonctionnalités et des formats de sortie personnalisés aux rapports.

### Dans ce chapitre :

- ❑ [Création d'un rapport basique](#)
- ❑ [Appliquer un style aux Rapports](#)
- ❑ [Changement du format d'un champ](#)
- ❑ [Utiliser les fonctionnalités de l'option Rapport Personnalisé](#)
- ❑ [Créer des sorties de rapports personnalisés](#)

---

### Création d'un rapport basique

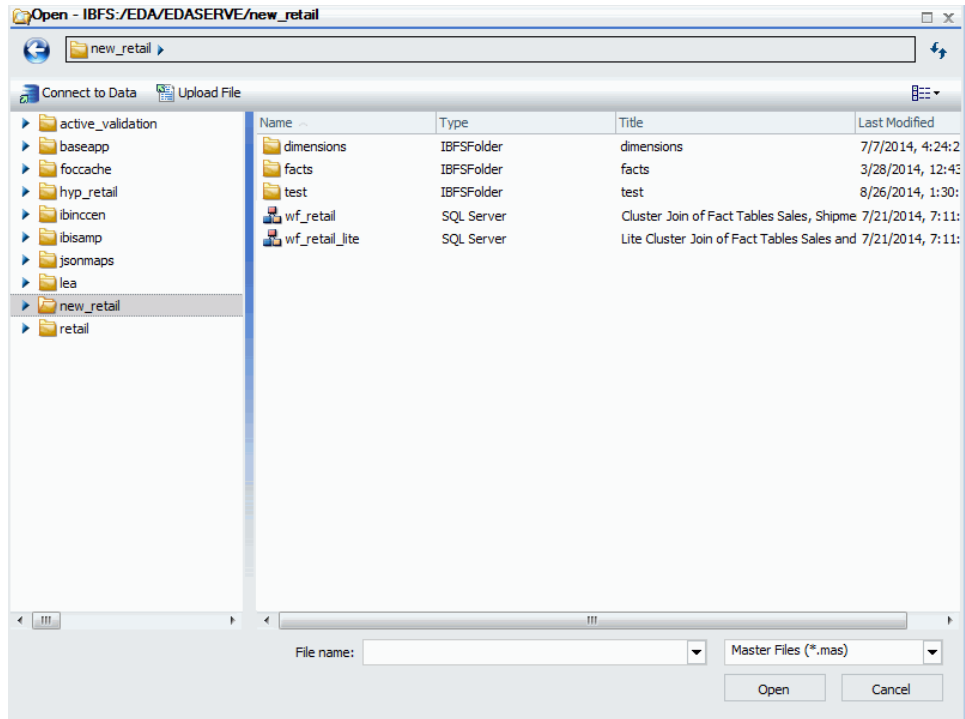
Vous pouvez utiliser les procédures suivantes pour créer un rapport basique dans BI Portal et InfoAssist.

#### **Procédure : Comment Créer un Rapport depuis l'Arborescence du BI Portal**

Après vous être connecté au BI Portal, vous pouvez travailler avec un dossier existant, ou créer un nouveau dossier dans l'arborescence pour stocker vos rapports.

1. Faites un clic droit sur le dossier que vous souhaitez utiliser, pointez sur *Nouveau*, puis cliquez sur *Rapport*.

La fenêtre de dialogue Ouvrir s'ouvre, comme le montre l'image suivante.



2. Depuis la fenêtre de dialogue Ouvrir, sélectionnez la source de données que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur *OK*.

La source de données que vous avez sélectionnée apparaît dans le volet Données du panneau Ressources.

3. Glissez les champs sur la zone de dessin ou dans le volet Requête pour commencer à construire le rapport.

Un rapport standard est présenté dans l'image suivante.

Region	Quantity	
	Sold	Revenue
Central	42	26,696.44
MidEast	25	13,596.76
NorthEast	34	9,144.28
NorthWest	43	22,685.62
SouthEast	34	29,932.52
SouthWest	9	2,118.41
West	32	29,704.27

### **Procédure : Comment Créer un Rapport depuis le Menu principal Application**

1. Dans le coin supérieur gauche de l'interface InfoAssist, cliquez sur le bouton *IA* pour ouvrir le Menu Principal Application.
2. Depuis le Menu principal Application, cliquez sur *Nouveau*.  
L'écran de démarrage InfoAssist s'ouvre.
3. Sur l'écran de démarrage Info Assist, sélectionnez *Constuire un rapport*.  
La fenêtre de dialogue Ouvrir s'affiche.
4. Depuis la fenêtre de dialogue Ouvrir, sélectionnez la source de données que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur *OK*.  
La source de données que vous avez sélectionnée apparaît dans le volet Données du panneau Ressources.
5. Glissez les champs sur la zone de dessin ou dans le volet Requête pour commencer à construire le rapport.

### **Procédure : Comment Créer un Rapport depuis la Barre à outils Accès rapide**

1. Sur la barre à outils Accès rapide, cliquez sur l'icône *Nouveau*.  
L'écran de démarrage InfoAssist s'ouvre.
2. Sur l'écran de démarrage Info Assist, sélectionnez *Constuire un rapport*.  
La fenêtre de dialogue Ouvrir s'affiche.
3. Depuis la fenêtre de dialogue Ouvrir, sélectionnez la source de données que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur *OK*.

La source de données que vous avez sélectionnée apparaît dans le volet Données du panneau Ressources.

4. Glissez les champs sur la zone de dessin ou dans le volet Requête pour commencer à construire le rapport.

### **Procédure : Comment Créer un Rapport depuis un Graphique Existant**

1. Ouvrez le graphique qui contient les données que vous souhaitez présenter dans un rapport.
2. Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Navigation, cliquez sur *Rapport*.

Les données sont présentées en tant que rapport.

### **Sorties Rapport**

Les types de sortie suivants sont disponibles pour les rapports :

- HTML
- Rapport actif
- Flash actif
- PDF
- PDF actif
- Excel
- PowerPoint
- Visual Discovery AE (disponible uniquement avec une licence Visual Discovery Analyst Edition)

**Remarque :** lorsque vous créez un rapport dans la vue Document, vous avez accès à Excel uniquement.

Quand vous créez un rapport dans Aperçu Dynamique ou dans la vue Conception de requête, vous avez accès aux options de sortie Excel suivantes :

- Excel (xlsx).** Génère la sortie du rapport au format Excel 2007 (et supérieur).
- Excel.** Génère la sortie de la requête sous le format Excel
- Excel Formula (xlsx).** Génère une sortie du rapport en utilisant des formules Excel qui calcul et affiche les résultats de n'importe quel type d'informations additionnées, par exemple des totaux de colonnes ou de lignes et des sous totaux. Ce format est pour Excel 2007 (et supérieur).

- ❑ **Formule Excel** Génère la sortie de la requête à l'aide des formules Excel natives pour les totaux et les valeurs calculées.
- ❑ **Pivot Excel.** Génère la sortie de la requête dans Excel avec traitement de table en pivot.

## Appliquer un style aux Rapports

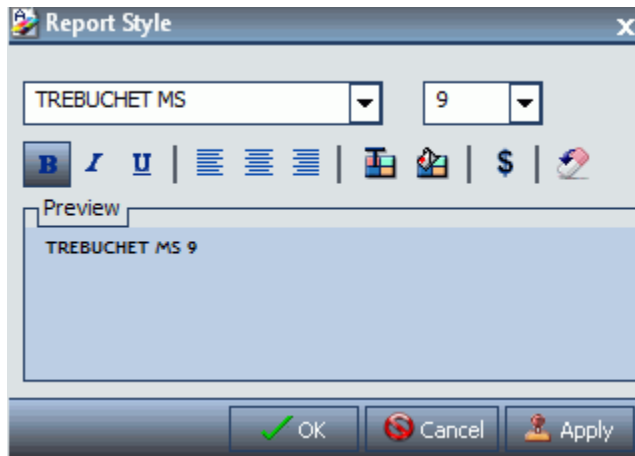
Vous pouvez donner du style à certaines aires d'une requête de rapport. Lors de la création d'une requête de rapport dans InfoAssist, vous pouvez accomplir les personnalisations de style suivantes.

- ❑ Appliquer le style globale dans tout le rapport. Pour plus d'informations, consultez [Comment Appliquer un Style à un rapport entier](#) sur la page 163.
- ❑ Appliquer un style aux titres de données et aux titres de colonnes. Pour plus d'informations, consultez [Comment Appliquer un Style au Niveau d'un Champ dans un Rapport](#) sur la page 167.
- ❑ Appliquer un style aux en-têtes et pieds de page. Pour plus d'informations, consultez [Comment Appliquer un style aux en-têtes et pieds de page dans un rapport](#) sur la page 173.
- ❑ Appliquer un style au lignes de données en alternant les couleurs. Pour plus de détails, consultez [Comment Appliquer un style aux lignes de données en alternant les couleurs dans un rapport](#) sur la page 174.
- ❑ Appliquer un style conditionnel de feu de signalisation aux données. Pour plus d'informations, consultez [Comment Appliquer un style avec Condition de feu de signalisation à un rapport \(Par Constante\)](#) sur la page 175 et [Comment Appliquer un style avec Condition de feu de signalisation à un rapport \(Par Champ\)](#) sur la page 177.
- ❑ Augmenter ou diminuer l'espace inséré entre les lignes et les colonnes. Pour plus de détails, consultez [Comment Utiliser le Remplissage de cellule dans un rapport](#) sur la page 179.

### Procédure : Comment Appliquer un Style à un rapport entier

1. Créer un rapport.
2. Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Rapport, cliquez sur Style.

La fenêtre de dialogue Style de rapport s'affiche.



3. Sélectionnez n'importe quelle option de style disponible dans le menu Style.
  - Police.** Ouvre une liste déroulante, que vous pouvez utiliser pour changer la police.
  - Taille de police.** Ouvre une liste déroulante, que vous pouvez utiliser pour changer la valeur de la taille la police.
  - Gras.** Applique une mise en forme de la police Gras au texte sélectionné.
  - Italique.** Applique une mise en forme de la police Italique au texte sélectionné
  - Souligner.** Souligne le texte sélectionné.
  - Justifier à gauche.** Aligne le texte à gauche du canevas.
  - Justifier au centre.** Aligne le texte au centre du canevas.
  - Justifier à droite.** Aligne le texte à droite du canevas.
  - Couleur de police.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de police.
  - Couleur de l'arrière plan.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de fond pour le rapport.
  - Symbole monétaire.** Ouvre un menu déroulant, à partir duquel vous pouvez choisir un symbole de devise. Les options sont dollar US, livre britannique, yen japonais, euro, nouveau shekel israélien.

- ❑ **Réinitialiser le style.** Réinitialise tous les paramètres à leurs valeurs par défaut conformément au modèle.

**Remarque :** la fonction Réinitialiser ne fonctionne que lorsque la fenêtre de dialogue Appliquer un style au rapport est ouverte. Lorsque vous cliquez sur *OK*, toutes les modifications seront validées. Pour annuler le style global après avoir appliqué toutes les modifications, vous devez utiliser la commande Défaire sur la barre à outils Accès rapide.

**Aperçu.** Affiche le texte tel que vous l'avez formaté.

4. Cliquez sur *OK*. Les styles sont appliqués au rapport en conséquence.

L'image suivante montre un rapport utilisant le style qui a été sélectionné dans la fenêtre de dialogue Options (bleu moyen). Dans ce style, Trébuchet MS 9 pt. noir est la police par défaut.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
Central	Stereo Systems	11,143	3,027,276.42
	Televisions	7,428	10,131,328.09
	Video Players	11,647	3,835,578.36
MidEast	Stereo Systems	4,607	1,254,014.44
	Televisions	3,246	4,256,202.11
	Video Players	5,043	1,653,244.82
NorthEast	Stereo Systems	8,735	2,381,435.14
	Televisions	5,578	7,452,259.19
	Video Players	9,057	2,980,605.73
NorthWest	Stereo Systems	7,287	2,043,976.10
	Televisions	5,029	6,713,008.94
	Video Players	7,869	2,602,775.63
SouthEast	Stereo Systems	7,431	2,034,149.11
	Televisions	5,031	6,793,602.47
	Video Players	7,657	2,500,094.24
SouthWest	Stereo Systems	1,832	494,200.80
	Televisions	1,296	1,705,461.80
	Video Players	2,038	670,346.72
West	Stereo Systems	6,638	1,782,370.94
	Televisions	4,340	5,927,165.23
	Video Players	6,870	2,248,798.50

L'image suivante montre le même rapport avec la police changée en Helvetica 12 pt. en bleu (Rouge 0, Vert 0, Bleu 255) avec un arrière-plan blanc (Rouge 255, Vert 255, Bleu 255).

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
Central	Stereo Systems	11,143	3,027,276.42
	Televisions	7,428	10,131,328.09
	Video Players	11,647	3,835,578.36
MidEast	Stereo Systems	4,607	1,254,014.44
	Televisions	3,246	4,256,202.11
	Video Players	5,043	1,653,244.82
NorthEast	Stereo Systems	8,735	2,381,435.14
	Televisions	5,578	7,452,259.19
	Video Players	9,057	2,980,605.73
NorthWest	Stereo Systems	7,287	2,043,976.10
	Televisions	5,029	6,713,008.94
	Video Players	7,869	2,602,775.63
SouthEast	Stereo Systems	7,431	2,034,149.11
	Televisions	5,031	6,793,602.47
	Video Players	7,657	2,500,094.24
SouthWest	Stereo Systems	1,832	494,200.80
	Televisions	1,296	1,705,461.80
	Video Players	2,038	670,346.72
West	Stereo Systems	6,638	1,782,370.94
	Televisions	4,340	5,927,165.23
	Video Players	6,870	2,248,798.50

### **Procédure : Comment Appliquer un Style au Niveau d'un Champ dans un Rapport**

Vous pouvez appliquer du style aux données, aux titres de colonnes, ou aux deux dans une sortie de rapport pour le champ de source de données sélectionné.

1. Créer un rapport.
2. Dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez un champ de source de données.  
L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.
3. Dans le groupe Style, cliquez sur l'une des options suivantes :

- Style de données.** Applique un style uniquement aux données pour le champ source de données sélectionné.
  - Style du titre.** Applique un style uniquement aux titres de colonnes pour le champ source de données sélectionné.
  - Données + Titre.** Applique un style aux données et aux titres de colonnes pour le champ source de données sélectionné.
4. Sélectionnez n'importe quelle option de style disponible dans le menu Style.
- Police.** Ouvre une liste déroulante, que vous pouvez utiliser pour changer la police.
  - Taille de police.** Ouvre une liste déroulante, que vous pouvez utiliser pour changer la valeur de la taille la police.
  - Couleur de police.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de police.
  - Réinitialiser le style.** Réinitialise tous les paramètres à leurs valeurs par défaut conformément au modèle.  
  
**Remarque :** la fonction Réinitialiser ne fonctionne que lorsque la fenêtre de dialogue Appliquer un style au rapport est ouverte. Lorsque vous cliquez sur *OK*, toutes les modifications seront validées. Pour annuler le style global après avoir appliqué toutes les modifications, vous devez utiliser la commande Défaire sur la barre à outils Accès rapide.
  - Gras.** Applique une mise en forme de la police Gras au texte sélectionné.
  - Italique.** Applique une mise en forme de la police Italique au texte sélectionné
  - Souligner.** Souligne le texte sélectionné.
  - Justifier à gauche.** Aligne le texte à gauche du canevas.
  - Justifier au centre.** Aligne le texte au centre du canevas.
  - Justifier à droite.** Aligne le texte à droite du canevas.
  - Couleur de l'arrière plan.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de fond pour le rapport.
5. Cliquez sur *OK*. Les styles sont appliqués au rapport en conséquence.

L'image suivante montre un rapport avec le formatage par défaut et la colonne données Recette sélectionnée pour mise en forme.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
Central	Stereo Systems	14	3,075.02
	Televisions	6	10,341.19
	Video Players	6	2,153.94
MidEast	Stereo Systems	7	889.93
	Televisions	6	8,821.97
	Video Players	8	2,396.92
NorthEast	Stereo Systems	11	2,227.90
	Televisions	2	647.48
	Video Players	10	3,344.90
NorthWest	Stereo Systems	14	4,075.92
	Televisions	11	11,897.36
	Video Players	11	3,594.89
SouthEast	Stereo Systems	10	3,267.01
	Televisions	5	11,399.67
	Video Players	9	3,136.91
SouthWest	Stereo Systems	2	409.98
	Televisions	1	299.99
	Video Players	4	949.46
West	Stereo Systems	10	2,143.22
	Televisions	13	24,093.18
	Video Players	4	1,549.96

L'image suivante montre la colonne de données Recette mise en forme pour afficher le symbole Dollar Américain (\$) comme symbole de devise.

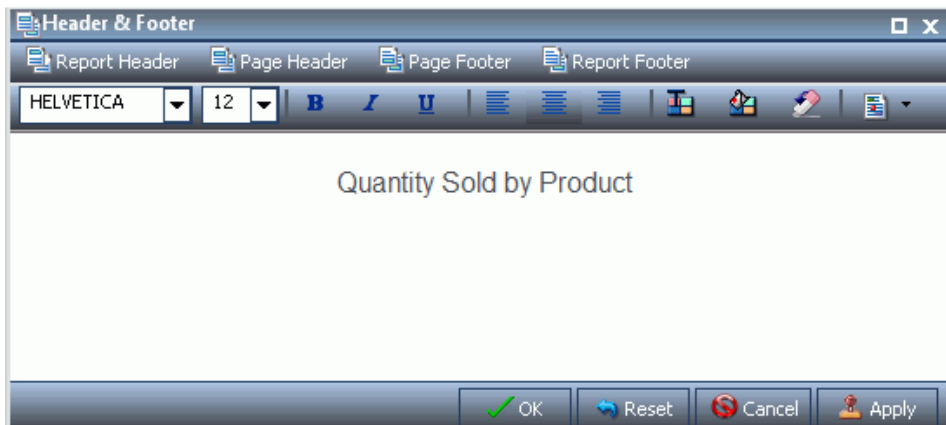
Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
Central	Stereo Systems	11,143	\$3,027,276.42
	Televisions	7,428	\$10,131,328.09
	Video Players	11,647	\$3,835,578.36
MidEast	Stereo Systems	4,607	\$1,254,014.44
	Televisions	3,246	\$4,256,202.11
	Video Players	5,043	\$1,653,244.82
NorthEast	Stereo Systems	8,735	\$2,381,435.14
	Televisions	5,578	\$7,452,259.19
	Video Players	9,057	\$2,980,605.73
NorthWest	Stereo Systems	7,287	\$2,043,976.10
	Televisions	5,029	\$6,713,008.94
	Video Players	7,869	\$2,602,775.63
SouthEast	Stereo Systems	7,431	\$2,034,149.11
	Televisions	5,031	\$6,793,602.47
	Video Players	7,657	\$2,500,094.24
SouthWest	Stereo Systems	1,832	\$494,200.80
	Televisions	1,296	\$1,705,461.80
	Video Players	2,038	\$670,346.72
West	Stereo Systems	6,638	\$1,782,370.94
	Televisions	4,340	\$5,927,165.23
	Video Players	6,870	\$2,248,798.50

### **Procédure : Comment Ajouter des en-têtes et des pieds de page à un rapport**


Vous pouvez rendre un rapport plus intéressant à l'aide d'en-têtes et de pieds de page. Les en-têtes et les pieds de page donnent des informations contextuelles et clé sur le rapport, tel que son but et le public visé. Les en-têtes et pieds de page fournissent aussi une arborescence, ce qui vous permet une navigation plus simple vers un détail. Ils améliorent l'aspect visuel.

Dans cette procédure, vous allez ajouter et appliquez du style à un en-tête et à un pied de page. La procédure utilise des exemples de valeurs, mais vous pouvez fournir des valeurs qui s'appliquent à vos rapports.

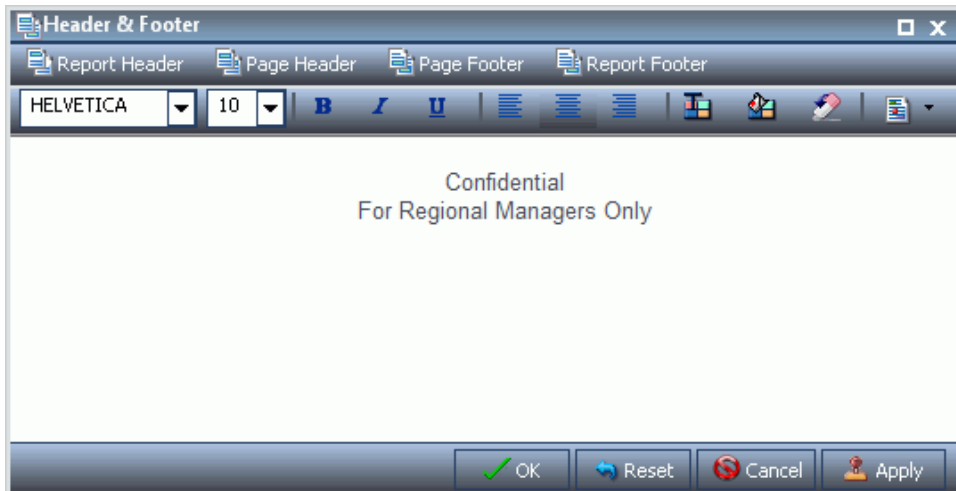
1. Créer un rapport.
2. Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Rapport, cliquez sur le bouton *En-tête et Pied de page*. La fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page s'ouvre.
3. Cliquez sur l'onglet pour l'élément d'en-tête ou de pied de page que vous souhaitez ajouter. Pour un rapport, vous pouvez ajouter un en-tête de rapport, un en-tête de page, un pied de page de page ou un pied de page de rapport. L'onglet En-tête de rapport est sélectionné par défaut. Dans cette procédure, acceptez la valeur par défaut.
4. Cliquez dans la zone de conception de la fenêtre de dialogue, et tapez le texte d'en-tête. Par exemple, le texte pour un exemple d'en-tête de rapport peut être Quantité vendue par produit.
5. A l'aide du ruban de style, appliquez le style au texte de l'en-tête du rapport. Par exemple, cliquez sur la flèche à côté du champ de police, puis cliquez sur *HELVETICA*. Cliquez sur *12* pour la taille de la police. L'exemple d'en-tête de rapport avec les valeurs de style sélectionnées est présenté dans l'image suivante.



6. Cliquez sur *Appliquer* afin d'enregistrer les modifications apportées jusqu'à présent, sans fermer la fenêtre de dialogue.
7. Pour ajouter un en-tête de page, cliquez sur l'onglet *En-tête de page*. Dans cette procédure, vous ajoutez une des options Quick text fournies.

8. Cliquez sur le dernier bouton  (Insérer du contenu texte préformaté pour en-têtes/pieds de page) sur la droite du ruban d'application de style, puis cliquez sur *Confidentiel* dans la liste.
9. Changez la police et la taille de police. Par exemple, changez la police à *HELVETICA* et à la taille à *10*.

Vous pouvez ajouter votre propre texte avant ou après le texte fournit, par exemple, Pour les directeurs régionaux seuls.



10. Cliquez sur *OK* afin d'enregistrer les en-têtes de rapport et de page puis fermez la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page.

Les en-têtes de rapport et de page que vous avez ajouté et attribué un style sont affichés dans Aperçu Dynamique dans l'image suivante.

Live Preview (500 Records)

Quantity Sold by Product

Confidential  
For Regional Managers Only

Product Category	Quantity Sold
Accessories	41
Camcorder	47
Computers	23
Media Player	83
Stereo Systems	113
Televisions	7
Video Production	28

11. Pour apporter des modifications à des en-têtes de rapport ou de page, faites un clic droit sur l'en-tête et cliquez sur *Modifier*. Vous pouvez aussi double cliquer sur un en-tête pour ouvrir la fenêtre de dialogue En-tête & Bas de page.

### **Procédure : Comment Appliquer un style aux en-têtes et pieds de page dans un rapport**

Vous pouvez donner du style aux en-têtes et pieds de page dans la sortie de rapport pour le champ d'en-tête ou le pied de page sélectionné.

1. Créer un rapport.
2. Avec le rapport ouvert dans Aperçu Dynamique, sélectionnez le texte d'en-tête ou de pied de page sur lequel vous souhaitez appliquer un style.
3. Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Rapport, cliquez sur *En-tête et Pied de page*.  
La fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page s'ouvre.
4. Sélectionner n'importe quelle option de style suivante qui sont disponibles dans la fenêtre de dialogue Style.

- ❑ **Police.** Ouvre une liste déroulante, que vous pouvez utiliser pour changer la police.
- ❑ **Taille de police.** Ouvre une liste déroulante, que vous pouvez utiliser pour changer la valeur de la taille la police.
- ❑ **Gras.** Applique une mise en forme de la police Gras au texte sélectionné.
- ❑ **Italique.** Applique une mise en forme de la police Italique au texte sélectionné
- ❑ **Souligner.** Souligne le texte sélectionné.
- ❑ **Justifier à gauche.** Aligne le texte à gauche du canevas.
- ❑ **Justifier au centre.** Aligne le texte au centre du canevas.
- ❑ **Justifier à droite.** Aligne le texte à droite du canevas.
- ❑ **Couleur de police.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de police.
- ❑ **Couleur de l'arrière plan.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de fond pour le rapport.
- ❑ **Réinitialiser aux Styles rapides à partir du modèle.** Réinitialise tous les paramètres à leurs valeurs par défaut conformément au modèle.

**Remarque :** la fonction Réinitialiser ne fonctionne que lorsque la fenêtre de dialogue Appliquer un style au rapport est ouverte. Lorsque vous cliquez sur *OK*, toutes les modifications seront validées. Pour annuler le style global après avoir appliqué toutes les modifications, vous devez utiliser la commande Défaire sur la barre à outils Accès rapide.

5. Cliquez sur *OK*. Les styles sont appliqués au rapport en conséquence.

### **Procédure : Comment Appliquer un style aux lignes de données en alternant les couleurs dans un rapport**

Vous pouvez mettre en forme les lignes de données dans un rapport en utilisant des couleurs alternatives.

1. Créer un rapport.
2. Ouvrez le rapport dans Aperçu Interactif.
3. Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Rapport, cliquez sur *En bandes*.

La fenêtre de dialogue Couleur s'affiche.

4. Sélectionnez une couleur.
5. Cliquez sur *OK*.

La couleur sélectionnée fournit un schéma de couleur alternant pour le rapport. La sortie du rapport affichera des lignes de données alternantes utilisant un arrière-plan blanc pour une ligne et un arrière-plan d'une couleur sélectionnée pour la ligne suivante. Ce modèle se répète dans tout le rapport, comme le montre l'image suivante de la sortie de rapport A bandes.

Product Category	Quantity Sold	Gross Profit
Stereo Systems	47,673	3,933,147.95
Televisions	31,948	8,266,357.83
Video Players	50,181	4,422,423.00
Video Production	9,686	2,064,832.62

### **Procédure : Comment Appliquer un style avec Condition de feu de signalisation à un rapport (Par Constante)**

Vous pouvez appliquer un style conditionnel de feu de signalisation aux données pour un champ de mesure sélectionné. Par défaut, le rapport affiche les valeurs qui remplissent la première condition en vert, et les valeurs qui remplissent la deuxième condition en rouge.

1. Ouvrez un rapport dans Aperçu Interactif.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sélectionnez un champ, puis, sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Feux de signalisation*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur un champ dans votre rapport, pointez sur Plus, puis cliquez sur *Conditions de feu de signalisation*.

La fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation s'affiche.

3. Depuis le menu déroulant Opérateurs relationnels en-dessous du nom du champ, cliquez sur opérateur relationnel.

Voici les options :

- Egal à
- Pas égal à

- Supérieur à
  - Inférieur à
  - Egal ou supérieur à
  - Egal ou inférieur à
4. Dans le champ situé à droite du menu déroulant Opérateurs Relationnels, cliquez sur la flèche bas du menu déroulant Type.  
Le menu Type s'ouvre.
  5. Dans la liste déroulante Type, cliquez sur *Constante*.
  6. Entrez une valeur dans le champ Valeur.  
ou
    - a.** Depuis le menu déroulant Obtenir valeurs, sélectionnez l'une des valeurs suivantes : Tout, Premier, Dernier, Minimum, Maximum, ou A partir d'un Fichier. La valeur que vous sélectionnez apparaît dans le champ Obtenir valeurs.
    - b.** Sélectionnez la valeur dans le champ Obtenir valeurs. La valeur que vous avez sélectionnée apparaît dans le champ Valeur.
  7. Cliquez sur *OK*.  
La valeur que vous avez sélectionnée apparaît dans le champ situé à droite du menu déroulant Opérateurs Relationnels.
  8. Cliquez sur le bouton Style.  
Le menu Style s'affiche.
  9. Depuis le menu Style, cliquez sur le bouton *Couleur*.  
La fenêtre de dialogue Couleur s'affiche.
  10. Sélectionnez une couleur.
  11. Cliquez sur *OK*.  
La couleur apparaît dans la boîte Aperçu.
  12. Cliquez sur le bouton *Zoom en profondeur*.  
La fenêtre de dialogue Zoom en profondeur s'ouvre.
  13. Dans la fenêtre de dialogue Zoom en profondeur, spécifier chacun des éléments suivants :
    - Zoomer en profondeur vers un rapport ou une page web.

- URL de la page web
  - Commentaire alternatif
  - Cible (Nouvelle fenêtre, Même fenêtre)
  - Paramètres que vous souhaitez utiliser (Nom, Valeur)
14. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.
  15. Cliquez sur le bouton *Nouveau* pour indiquer des conditions de feu de signalisation pour des champs supplémentaires.

### **Procédure : Comment Appliquer un style avec Condition de feu de signalisation à un rapport (Par Champ)**

Vous pouvez appliquer un style conditionnel de feu de signalisation aux données pour un champ de mesure sélectionné. Par défaut, le rapport affiche les valeurs qui remplissent la première condition en vert, et les valeurs qui remplissent la deuxième condition en rouge.

1. Ouvrez un rapport dans Aperçu Interactif.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sélectionnez un champ, puis, sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Feux de signalisation*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur un champ dans votre rapport, pointez sur Plus, puis cliquez sur *Conditions de feu de signalisation*.

La fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation s'affiche.

3. Depuis le menu déroulant en-dessous du nom du champ, sélectionnez un opérateur relationnel.

Voici les options :

- Egal à
- Pas égal à
- Supérieur à
- Inférieur à
- Egal ou supérieur à
- Egal ou inférieur à

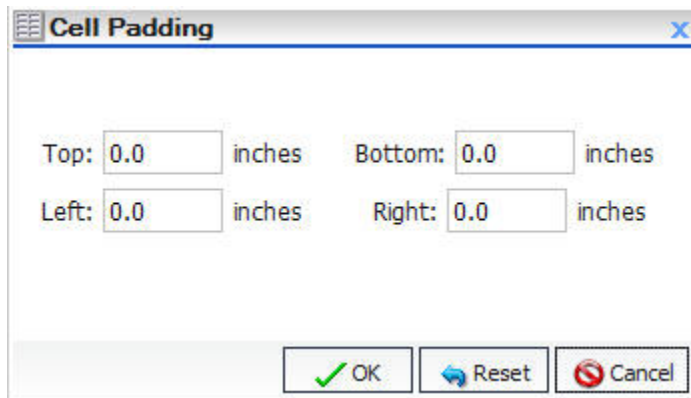
4. Dans le champ situé à droite du menu déroulant opérateur, cliquez sur la flèche pour le menu déroulant Type.  
La fenêtre de dialogue Type s'affiche.
5. Dans la liste déroulante Type, sélectionnez *Champ*.  
La zone d'affichage Type affiche une liste des champs de données pour votre sélection.
6. Sélectionnez un champ de données dans la liste.
7. Cliquez sur *OK*.  
Le champ que vous avez sélectionné apparaît dans le champ situé à droite du menu déroulant Opérateurs Relationnels.
8. Cliquez sur le bouton Style.  
Le menu Style s'affiche.
9. Depuis le menu Style, cliquez sur le bouton *Couleur*.  
La fenêtre de dialogue Couleur s'affiche.
10. Sélectionnez une couleur.  
La couleur apparaît dans la boîte Aperçu.
11. Cliquez sur *OK*.
12. Cliquez sur le bouton *Zoom en profondeur*.  
La fenêtre de dialogue Zoom en profondeur s'ouvre.
13. Dans le dialogue Zoom en profondeur, spécifiez chacun des paramètres suivants :
  - Zoomer en profondeur vers un rapport ou une page web.
  - URL de la page web
  - Commentaire alternatif
  - Cible (Nouvelle fenêtre, Même fenêtre)
  - Paramètres que vous souhaitez utiliser (Nom, Valeur)
14. Cliquez sur *OK*.
15. Cliquez sur le bouton *Nouveau* pour indiquer des conditions de feu de signalisation pour des champs supplémentaires.

### Procédure : Comment Utiliser le Remplissage de cellule dans un rapport

Vous pouvez personnaliser le volume d'espace inséré entre les lignes et les colonnes dans un rapport.

1. Ouvrez un rapport dans Aperçu Interactif.
2. Sur l'onglet Mise en page, dans le groupe Rapport, cliquez sur *Remplissage de cellule*, puis sur *Personnalisé*.

La boîte de dialogue Remplissage de cellule s'ouvre, comme le montre l'image suivante.



3. Spécifiez les valeurs de remplissage de cellules que vous souhaitez dans les champs Haut, Bas, Gauche et Droite.
4. Cliquez sur *OK*.

Le rapport reflète le remplissage de cellule que vous avez indiqué.

L'image suivante montre un rapport avec le remplissage de cellule par défaut.

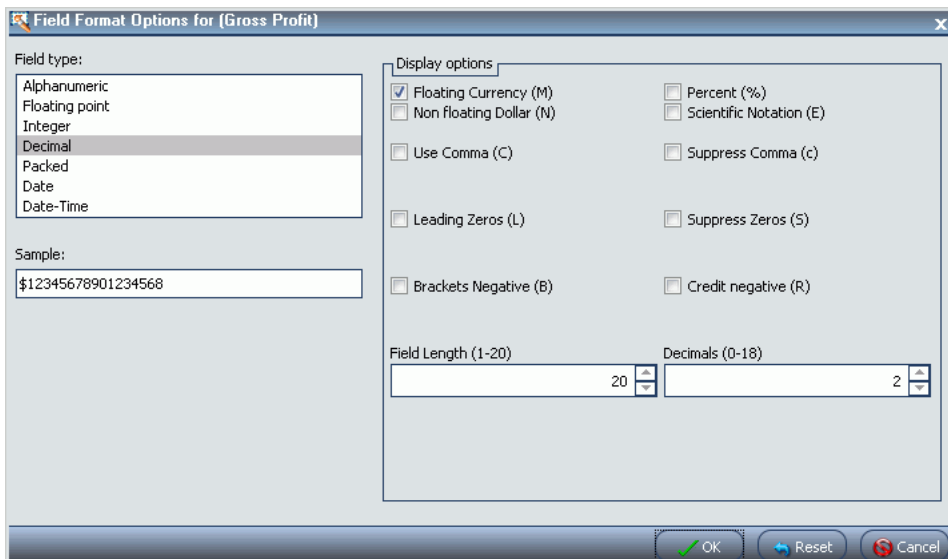
Product Category	Quantity	
	Sold	Revenue
Stereo Systems	132	40,590.03
Televisions	71	112,961.49
Video Players	108	33,606.42
Video Production	23	22,183.66

L'image suivante montre le même rapport avec un remplissage de cellule de 0.01 pouces ajouté en haut, en bas, à droite et à gauche de la cellule.

Product	Quantity	
Category	Sold	Revenue
Stereo Systems	132	40,590.03
Televisions	71	112,961.49
Video Players	108	33,606.42
Video Production	23	22,183.66

## Changement du format d'un champ

Vous pouvez changer le format de n'importe quel champ, à l'exception du champ Tri. Vous pouvez modifier le format des champs Mesure, ainsi que n'importe quels champs calculés. L'image suivante montre la fenêtre de dialogue créateur de champ.



La procédure suivante explique comment modifier le format d'un champ depuis la fenêtre de dialogue Option de format d'un champ. Pour plus d'informations sur l'utilisation des options du groupe Format, consultez [Onglet Champ](#) sur la page 105.

### **Procédure : Comment Affecter un format alphanumérique**

1. Avec un rapport ouvert dans Aperçu Dynamique, faites un clic droit sur un champ virtuel ou un champ Mesure colonne, et sélectionnez *Modifier le format*.  
La fenêtre de dialogue Options Format du champ s'affiche.
2. Depuis la liste de type Champ, sélectionnez *Alphanumérique*.
3. Pour affecter une longueur différente, spécifiez un nombre entre 1 et 4095 dans le champ *Longueur totale*. La valeur par défaut est 20.
4. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Options de format d'un champ et retourner dans le panneau Résultats.

Le nouveau format apparaît dans la colonne précédemment sélectionnée.

### **Procédure : Comment Affecter un format numérique**

1. Avec un rapport ouvert dans Aperçu Dynamique, faites un clic droit sur un champ virtuel ou un champ Mesure colonne, et cliquez sur *Modifier Format*.

La fenêtre de dialogue Options Format du champ s'affiche.

2. Depuis la liste de type Champ, cliquez sur l'une des options suivantes :

- Virgule flottante* (longueur par défaut : 7.2)
- Entier* (longueur par défaut : 5)
- Décimal* (longueur par défaut : 12.2)
- Condensé* (longueur par défaut : 12.2)

Si le champ sélectionné correspond au type de format sélectionné, sa longueur actuelle apparaît dans le champ Longueur du champ. Dans le cas contraire, la longueur par défaut apparaît dans le champ Longueur du champ. Le champ Décimales affiche les nombres de positions décimales pour Virgule flottante, Décimal et Condensé.

3. Pour affecter une longueur différente, spécifiez les dans le champ *Longueur du champ* pour les types de format suivants : 1-9 pour Virgule flottante, 1-11 pour Entier, 1-20 pour Décimal, et 1-33 pour Condensé.
4. Pour affecter un nombre différent de positions décimales pour Virgule flottante, Décimale ou Condensé, spécifiez ce nombre dans le champ *Décimale*.
5. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Options de format d'un champ et retourner dans le panneau Résultats.

Le nouveau format apparaît dans la colonne précédemment sélectionnée.

### **Procédure : Comment Affecter un format de date**

1. Avec un rapport ouvert dans Aperçu Dynamique, faites un clic droit sur un champ virtuel ou un champ Mesure colonne, et sélectionnez *Modifier le format*.

La fenêtre de dialogue Options Format du champ s'affiche.

2. Depuis la liste de type Champ, cliquez sur *Date*.
3. Pour affecter un format d'affichage de date différent, sélectionnez un format de date dans la liste *Format de date*.

Le format d'affichage de la date par défaut est MDY.

4. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Options de format d'un champ et retourner dans le panneau Résultats.

Le nouveau format apparaît dans la colonne précédemment sélectionnée.

### **Procédure : Comment Affecter un format date à un champ**

1. Avec un rapport ouvert dans Aperçu Dynamique, faites un clic droit sur un champ virtuel ou un champ Mesure colonne, et sélectionnez *Modifier le format*.

La fenêtre de dialogue Options Format du champ s'affiche.

2. Depuis la liste de type Champ, cliquez sur *Date-Heure*.
3. Pour affecter un format de date/heure différent, sélectionnez le format de date que vous souhaitez utiliser à partir de la liste *Format date*. Déployez Année en premier, Mois en premier, ou Jour en premier pour voir les options disponibles.
4. Sélectionnez un format d'heure (si applicable) à partir de la liste *Format d'heure*. Déployez Heure en premier, Minute en premier, ou Secondes en premier pour voir les options disponibles.

Si vous avez coché la case *Heure seulement*, vous ne pourrez que paramétrer le format heure.

5. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Options de format d'un champ et retourner dans le panneau Résultats.

Le nouveau format apparaît dans la colonne précédemment sélectionnée.

### **Procédure : Comment Ajouter un symbole de pourcentage à un champ numérique**

Vous pouvez insérer un symbole de pourcentage à la fin d'une valeur numérique (formats Décimal, Entier, et Virgule flottante). Cette option d'affichage numérique ajoute un signe de pourcentage aux données numériques mais ne calcule pas le pourcentage.

1. Avec un rapport ouvert dans Aperçu Dynamique, faites un clic droit sur un champ virtuel ou un champ Mesure colonne, et sélectionnez *Modifier le format*.

La fenêtre de dialogue Options Format du champ s'affiche.

2. Depuis la liste type Champ, cliquez sur un format de valeur numérique (Virgule flottante, Entier, Décimal, ou Condensé), puis cochez la case *Pourcentage (%)*.
3. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Options de format d'un champ et retourner dans le panneau Résultats.

Le nouveau format apparaît dans la colonne précédemment sélectionnée.

## Utiliser les fonctionnalités de l'option Rapport Personnalisé

Vous pouvez utiliser les fonctionnalités suivantes lors de la création de rapports dans InfoAssist :

- ❑ **Rang.** Insère une colonne de classement pour les champs BY et Mesure dans un rapport. Pour plus d'informations, consultez [Comment Classer des champs dans un rapport](#) sur la page 184.
- ❑ **Limites.** Limite le nombre de variables uniques dans une colonne. Pour plus d'informations, consultez [Comment Limiter les valeurs d'une colonne dans un rapport](#) sur la page 185.
- ❑ **Sauts de page.** Commence une nouvelle page dans la sortie quand le critère de tri primaire change. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter des sauts de page et de ligne à un rapport](#) sur la page 186.
- ❑ **Sauts de ligne.** Insère une ligne dans la sortie de rapport quand le critère de tri primaire change. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter des sauts de page et de ligne à un rapport](#) sur la page 186.
- ❑ **Sous-total.** Insère les sous-totaux dans la sortie pour tous les champs numériques lorsque le critère de tri primaire change. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter les sous-totaux à un rapport](#) sur la page 186.
- ❑ **Totaux des colonnes.** Insère une ligne de total général en bas du rapport pour additionner les données numériques dans chaque colonne. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter les totaux de colonnes à un rapport](#) sur la page 190.
- ❑ **Totaux de ligne.** Insère une colonne de total général à droite du rapport pour additionner les données numériques dans chaque ligne. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter les totaux de lignes à un rapport](#) sur la page 191.

- ❑ **En-tête secondaire.** Ajoute une en-tête secondaire juste en dessous des titres de colonne dans la sortie de rapport lorsque le critère de tri primaire change. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter des sous en-têtes et sous pieds de page à un rapport](#) sur la page 191.
- ❑ **Pied de page secondaire.** Ajoute un pied de page secondaire à la fin des données de chaque page de sortie de rapport lorsque le critère de tri primaire change. Pour plus d'informations, consultez [Comment Ajouter des sous en-têtes et sous pieds de page à un rapport](#) sur la page 191.
- ❑ **Titres contextuels.** Ajoute des titres contextuels à afficher dans une sortie de rapport lorsque le curseur de la souris flotte au dessus d'un titre de colonne. Pour plus de détails, consultez [Comment Ajouter des titres contextuels à un rapport](#) sur la page 192.
- ❑ **Barres de données.** Ajoute des barres de visualisation de données aux données numériques. Pour plus de détails, consultez [Comment Ajouter les barres de visualisation de données à un rapport](#) sur la page 192.
- ❑ **Agrégation.** Affiche les données de mesure numérique utilisant les options d'agrégation autres que celles de Somme par défaut. Pour plus d'informations, consultez [Comment Afficher les mesures de données numériques en utilisant les options d'agrégation dans un rapport](#) sur la page 193.
- ❑ **Répéter les valeurs de tri.** Affiche toutes les valeurs de tri répétées au lieu d'afficher des blancs après que la première instance d'une nouvelle valeur de tri s'affiche dans le rapport. Le comportement par défaut consiste à afficher des blancs après la première instance d'une nouvelle valeur de tri. Pour plus d'informations, consultez [Comment Afficher les valeurs de tri répétées dans un rapport](#) sur la page 196.
- ❑ **Recalculer.** Recalcule le résultat d'une commande COMPUTE. L'option Recalculer est semblable à l'option Sous-total dans la mesure où elle ne recalcule que les ruptures de tri spécifiées. Pour plus d'informations, consultez [Comment Recalculer le résultat d'une commande COMPUTE](#) sur la page 198.

### **Procédure : Comment Classer des champs dans un rapport**

Vous pouvez ajouter des colonnes de classements aux champs Par et Mesure dans un rapport en cliquant sur le bouton *Rang*. Vous accédez au bouton *Rang*, sur l'onglet *Champ*, dans le groupe *Tri*.

- ❑ Ajouter une colonne de classement à un champ BY va insérer une colonne de classement immédiatement à gauche du champ.

- ❑ Ajouter une colonne de classement à un champ Mesure va créer une copie de la colonne en tant que champ BY et ajouter une colonne de classement à gauche du nouveau champ BY.

**Remarque :** l'option de classement peut également être accessible en faisant un clic droit sur un champ BY ou Mesure et en accédant à l'option via le menu contextuel.

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez un champ BY ou un champ Mesure.

L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.

2. Dans le groupe Tri, cliquez sur *Rang*.

Une colonne rang apparaît, comme le montre l'image suivante.

RANK	Product Category	Quantity Sold	Revenue
1	Stereo Systems	47,673	13,017,422.95
2	Televisions	31,948	42,979,027.83
3	Video Players	50,181	16,491,444.00
4	Video Production	9,686	9,281,163.62

**Remarque :** la colonne de classement peut également être modifiée et formatée comme toute autre colonne, avec les exception suivantes :

- ❑ Condition de feux de signalisation est le seul formatage qui peut être appliqué.
- ❑ Il ne peut être masqué.
- ❑ Vous ne pouvez pas insérer de sauts ni un filtre dans la colonne RANK.
- ❑ Aucune colonne ne peut être déplacée entre la colonne de classement et la colonne qui est classée.

### **Procédure : Comment Limiter les valeurs d'une colonne dans un rapport**

Vous pouvez limiter le nombre de valeurs uniques qui apparaissent dans la colonne via le menu Limite. Sélectionner d'abord une colonne, afin de rendre disponible le menu Limite dans l'onglet Champ, dans le groupe Tri.

**Remarque :** vous pouvez aussi accéder à l'option Limite en faisant un clic droit sur une colonne, en pointant sur Tri, puis *Limite*.

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez un champ BY ou un champ Mesure.

L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.

2. Dans le groupe Tri, entrez une valeur dans le champ Limite, ou sélectionnez une valeur dans la liste. Le nombre de valeurs uniques qui apparaissent dans la colonne est maintenant limité à la valeur spécifiée.

### **Procédure : Comment Ajouter des sauts de page et de ligne à un rapport**

Vous pouvez ajouter des sauts de page BY et de lignes à une sortie de rapport BY pour le critère de tri primaire.

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez un champ BY (tri).

L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.

2. Depuis le groupe Saut, cliquez sur *Saut de page* ou *Saut de ligne*.

### **Procédure : Comment Ajouter les sous-totaux à un rapport**

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez un champ BY (tri).

L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.

2. Depuis le groupe Saut, cliquez sur *Sous-total*.

Si vous avez sélectionné Saut de page, une nouvelle page est créée chaque fois que la valeur du critère de tri primaire change. Chaque page contient un nouvel ensemble de titres de colonnes, comme le montre l'image suivante.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
Central	Stereo Systems	11,143	3,027,276.42
	Televisions	7,428	10,131,328.09
	Video Players	11,647	3,835,578.36
	Video Production	2,245	2,166,591.20

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
MidEast	Stereo Systems	4,607	1,254,014.44
	Televisions	3,246	4,256,202.11
	Video Players	5,043	1,653,244.82
	Video Production	955	896,178.80

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
NorthEast	Stereo Systems	8,735	2,381,435.14
	Televisions	5,578	7,452,259.19
	Video Players	9,057	2,980,605.73
	Video Production	1,738	1,723,425.57

Si vous sélectionnez Saut de ligne, une nouvelle ligne de diviseur est insérée dans la sortie de rapport à chaque fois que la valeur du critère de tri primaire change, comme le montre l'image suivante.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
Central	Stereo Systems	14	3,075.02
	Televisions	6	10,341.19
	Video Players	5	1,673.95
	Video Production	3	964.39
MidEast	Stereo Systems	7	889.93
	Televisions	6	8,821.97
	Video Players	8	2,396.92
	Video Production	2	478.00
NorthEast	Stereo Systems	10	2,059.90
	Televisions	1	297.49
	Video Players	10	3,344.90
	Video Production	1	269.10

Cliquer sur *Sous-Total* active Sous-total pour tous les champs en tant que RECOMPUTE et insère une ligne de texte descriptif (\*Sous-total *Valeur FIELD*). Cliquer sur la flèche bas lance un menu d'options. Depuis ce menu, vous pouvez choisir entre Simple et Recalculé. Sélectionner *Plus d'options* ouvre une fenêtre de dialogue depuis laquelle vous pouvez choisir quels champs font partie d'un sous-total, ainsi que quel type d'agrégation appliquer à ces champs. Vous pouvez aussi modifier le texte Sous-total.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
Central	Stereo Systems	11,143	3,027,276.42
	Televisions	7,428	10,131,328.09
	Video Players	11,647	3,835,578.36
	Video Production	2,245	2,166,591.20
<b>Subtotal: Central</b>		<b>32,463</b>	<b>19,160,774.07</b>
MidEast	Stereo Systems	4,607	1,254,014.44
	Televisions	3,246	4,256,202.11
	Video Players	5,043	1,653,244.82
	Video Production	955	896,178.80
<b>Subtotal: MidEast</b>		<b>13,851</b>	<b>8,059,640.17</b>
NorthEast	Stereo Systems	8,735	2,381,435.14
	Televisions	5,578	7,452,259.19
	Video Players	9,057	2,980,605.73
	Video Production	1,738	1,723,425.57
<b>Subtotal: NorthEast</b>		<b>25,108</b>	<b>14,537,725.63</b>

### Procédure : Comment Ajouter les totaux de colonnes à un rapport

Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Rapport, cliquez sur *Totaux de colonne*.

Cliquer sur *Totaux de colonne* ajoute une ligne de total général en bas du rapport pour additionner les données numériques dans chaque colonne, comme le montre l'image suivante. Cliquer sur la flèche bas lance un menu d'options. Depuis ce menu, vous pouvez choisir entre Simple et Recalculé. Sélectionner *Plus d'options* ouvre une fenêtre de dialogue dans laquelle vous pouvez choisir quels champs font partie du total, ainsi que quel type d'agrégation à effectuer pour ces champs. Vous pouvez aussi modifier le texte Total en cours.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
Central	Stereo Systems	11,143	3,027,276.42
	Televisions	7,428	10,131,328.09
	Video Players	11,647	3,835,578.36
	Video Production	2,245	2,166,591.20
MidEast	Stereo Systems	4,607	1,254,014.44
	Televisions	3,246	4,256,202.11
	Video Players	5,043	1,653,244.82
	Video Production	955	896,178.80
NorthEast	Stereo Systems	8,735	2,381,435.14
	Televisions	5,578	7,452,259.19
	Video Players	9,057	2,980,605.73
	Video Production	1,738	1,723,425.57
<b>TOTAL</b>		<b>71,422</b>	<b>41,758,139.87</b>

**Procédure : Comment Ajouter les totaux de lignes à un rapport**

Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Rapport, cliquez sur *Totaux de ligne*.

Cliquer sur *Totaux de lignes* ajoute une colonne de TOTAL général à droite du rapport pour additionner les données numériques dans chaque ligne, comme le montre l'image suivante.

Region	Product Category	Quantity			
		Sold	Revenue	MSRP	TOTAL
Central	Stereo Systems	11,143	3,027,276.42	3,182,253.10	6,220,672.52
	Televisions	7,428	10,131,328.09	10,644,911.84	20,783,667.93
	Video Players	11,647	3,835,578.36	4,027,553.53	7,874,778.89
	Video Production	2,245	2,166,591.20	2,298,225.94	4,467,062.14
MidEast	Stereo Systems	4,607	1,254,014.44	1,315,480.81	2,574,102.25
	Televisions	3,246	4,256,202.11	4,495,671.02	8,755,119.13
	Video Players	5,043	1,653,244.82	1,746,289.57	3,404,577.39
	Video Production	955	896,178.80	950,618.84	1,847,752.64
NorthEast	Stereo Systems	8,735	2,381,435.14	2,513,345.35	4,903,515.49
	Televisions	5,578	7,452,259.19	7,837,476.74	15,295,313.93
	Video Players	9,057	2,980,605.73	3,133,979.43	6,123,642.16
	Video Production	1,738	1,723,425.57	1,814,322.39	3,539,485.96

**Procédure : Comment Ajouter des sous-entêtes et sous-pieds de page à un rapport**

Vous pouvez ajouter des Sous-entêtes et Sous-pieds de page à la sortie de rapport pour le champ de tri.

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez un champ BY (tri).  
L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.
2. Depuis le groupe Saut, cliquez sur *Sous-titre* ou *Sous-pied*.  
La fenêtre de dialogue Sous-titre et Sous-pied s'ouvre.
3. Dans la fenêtre de dialogue Sous-titre et Sous-pied, entrez du texte et appliquez des styles, puis cliquez sur *OK*.

Les sous-titres sont affichés juste en dessous des titres de colonnes dans la sortie de rapport à chaque fois que la valeur du critère de tri primaire change. Les sous-pieds de page sont affichés à la fin des données sur chaque page de la sortie de rapport à chaque fois que la valeur du critère de tri primaire change. L'image suivante vous montre comment les en-têtes et sous-en-têtes s'affichent dans la sortie de rapport.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue	MSRP	TOTAL
This is a subheader					
Central	Stereo Systems	11,143	3,027,276.42	3,182,253.10	6,220,672.52
	Televisions	7,428	10,131,328.09	10,644,911.84	20,783,667.93
	Video Players	11,647	3,835,578.36	4,027,553.53	7,874,778.89
	Video Production	2,245	2,166,591.20	2,298,225.94	4,467,062.14
This is a subfooter					

### Procédure : Comment Ajouter des titres contextuels à un rapport

Sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Titre contextuel*.

Cliquer sur Titre contextuel affiche les titres contextuels lorsque le curseur est placé au-dessus de tout titre de colonne dans le rapport, comme le montre l'image suivante.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue	MSRP	TOTAL
Central	Customer Region	11,143	3,027,276.42	3,182,253.10	6,220,672.52
	Televisions	7,428	10,131,328.09	10,644,911.84	20,783,667.93
	Video Players	11,647	3,835,578.36	4,027,553.53	7,874,778.89
	Video Production	2,245	2,166,591.20	2,298,225.94	4,467,062.14

### Procédure : Comment Ajouter les barres de visualisation de données à un rapport

Vous pouvez ajouter les barres de visualisation de données dans une sortie de rapport pour une source de donnée numérique choisie.

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez le champ source de données numériques.

L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.

2. Dans le groupe Affichage, cliquez sur *Barres de données*.

Une colonne de visualisation des données est ajoutée à la droite du champ d'une source de données numérique sélectionné afin d'afficher les valeurs dans chaque ligne. La colonne utilise des barres horizontales qui s'étendent de droite à gauche, de longueurs variables en fonction des valeurs de données correspondantes. L'image suivante présente un exemple de sortie de rapport avec barres de visualisation de données.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue	
Central	Stereo Systems	11,143	3,027,276.42	
	Televisions	7,428	10,131,328.09	
	Video Players	11,647	3,835,578.36	
	Video Production	2,245	2,166,591.20	
MidEast	Stereo Systems	4,607	1,254,014.44	
	Televisions	3,246	4,256,202.11	
	Video Players	5,043	1,653,244.82	
	Video Production	955	896,178.80	
NorthEast	Stereo Systems	8,735	2,381,435.14	
	Televisions	5,578	7,452,259.19	
	Video Players	9,057	2,980,605.73	
	Video Production	1,738	1,723,425.57	

### **Procédure : Comment Afficher les mesures de données numériques en utilisant les options d'agrégation dans un rapport**

Vous pouvez afficher les données de mesures numériques de données en utilisant une variété de valeurs de type d'agrégation autres que la Somme par défaut.

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez le champ de mesure numérique.

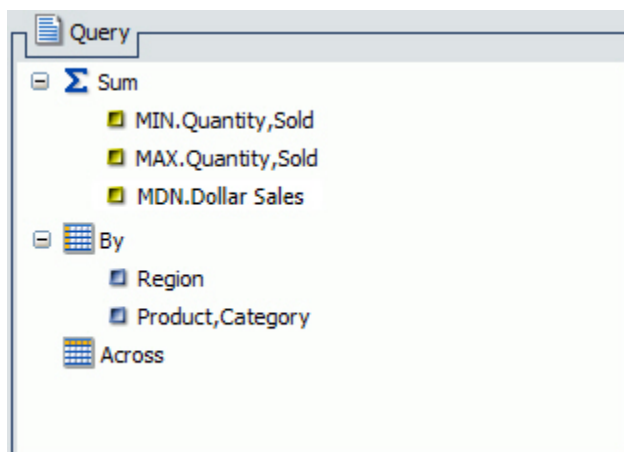
L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.

2. Accédez au menu Fonctions d'agrégation en appliquant l'une des méthodes suivantes :
  - Depuis le menu Affichage, cliquez sur *Affichage*.
  - Faites un clic droit sur le champ de mesures sélectionné, pointez sur *Plus*, puis sur *Fonctions d'agrégation*, puis choisissez l'une des options suivantes :
    - Somme
    - Moyenne

- Décompte
- Compter les valeurs distinctes
- Pourcentage de comptage
- Valeurs Distinctes
- Première valeur
- Dernière valeur
- Maximales
- Minimales
- Total
- Pourcentage
- Pourcentage de ligne
- Médiane
- Carré moyen

Si vous changez le conteneur de champ de Mesure de somme à Imprimer, Compte, ou Liste, cela annule toutes les valeurs de type agrégation assignées.

L'image suivante vous montre l'exemple des opérateurs de préfixe MIN (minimum), MAX (maximum), et MDN (Médian) ajoutés pour mesurer les champs dans le volet Conception de requête.



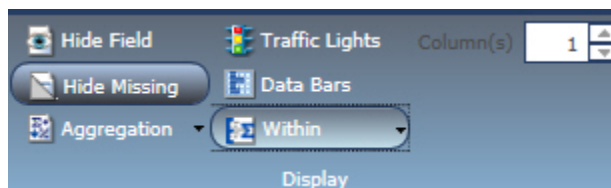
L'image suivante vous montre l'exemple d'une sortie de rapport produite en affectant les options d'agrégation Minimum et Maximum pour mesurer les champs dans une requête.

Region	Product Category	MIN Quantity Sold	MAX Quantity Sold
Central	Stereo Systems	1	4
	Televisions	1	4
	Video Players	1	4
	Video Production	1	4
MidEast	Stereo Systems	1	4
	Televisions	1	4
	Video Players	1	4
	Video Production	1	4
NorthEast	Stereo Systems	1	4
	Televisions	1	4
	Video Players	1	4
	Video Production	1	4

### Procédure : Comment Accéder à la fonctionnalité Within

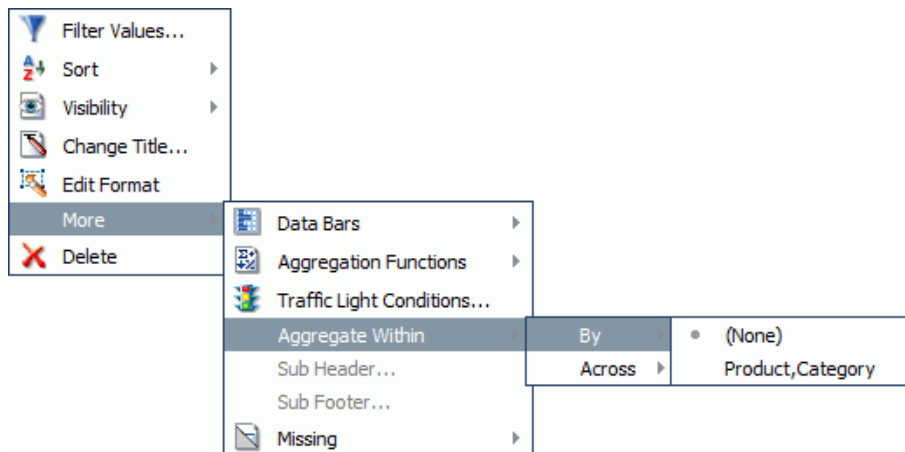
Vous pouvez utiliser la fonctionnalité Within pour effectuer des tâches d'agrégation spécifiques à différents niveaux de rapport.

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez le champ de mesure numérique.  
L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.
2. Sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *A l'intérieur de*, comme le montre l'image suivante.

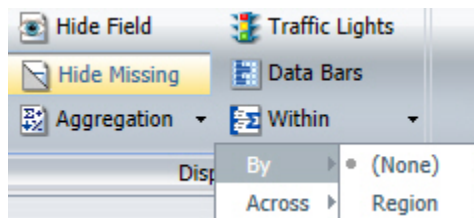


**Remarque :** en fonction de la configuration de vos données, vous pouvez appliquer la phrase Within à un champ By ou Across.

En option, vous pouvez accéder à la fonctionnalité Within depuis les menus contextuels au niveau de la colonne, comme le montre l'image suivante. Vous pouvez aussi accéder à ces menus en faisant un clic droit sur un opérateur (par exemple, SUM) dans le volet Requête.



3. Dans le menu Within, cliquez sur la flèche bas pour sélectionner la phrase Within pour le champ By ou Across, comme le montre l'image suivante.



4. Sélectionnez un champ By ou Across depuis la liste des champs disponibles.
5. Exécuter le rapport pour visualiser la sortie.

### **Procédure : Comment Afficher les valeurs de tri répétées dans un rapport**

Exécutez cette procédure quand le format de sortie, par exemple Excel, n'est pas trié correctement.

Sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Répéter la valeur de tri*.

Quand vous cliquez sur *Répéter Tri de valeur*, toutes les valeurs de tri répétées apparaissent dans la sortie de rapport. Cette option remplace le comportement par défaut, ce qui affiche des blancs après la première instance de chaque nouvelle valeur de tri qui apparaît dans le rapport.

La première image montre un rapport avant que Répéter valeur de tri ne soit appliqué.

Region	Product Category	Quantity Sold
Central	Stereo Systems	11,143
	Televisions	7,428
	Video Players	11,647
	Video Production	2,245
MidEast	Stereo Systems	4,607
	Televisions	3,246
	Video Players	5,043
	Video Production	955
NorthEast	Stereo Systems	8,735
	Televisions	5,578
	Video Players	9,057
	Video Production	1,738

La seconde image montre le même rapport avec Répéter valeur de tri appliqué.

Region	Product Category	Quantity Sold
Central	Stereo Systems	11,143
Central	Televisions	7,428
Central	Video Players	11,647
Central	Video Production	2,245
MidEast	Stereo Systems	4,607
MidEast	Televisions	3,246
MidEast	Video Players	5,043
MidEast	Video Production	955
NorthEast	Stereo Systems	8,735
NorthEast	Televisions	5,578
NorthEast	Video Players	9,057
NorthEast	Video Production	1,738

## **Procédure : Comment Recalculer le résultat d'une commande COMPUTE**

Pour plus d'informations sur la commande Compute, consultez [Groupe Calcul](#) sur la page 74.

1. Avec un rapport ouvert, dans le volet Conception de requêtes, sélectionnez un champ BY (tri).

L'onglet Champ s'affiche sur le ruban.

2. Vous pouvez recalculer les résultats traités par une commande Compute en appliquant l'une des méthodes suivantes :

- ❑ **Ruban :** sur l'onglet Champ, dans le groupe Saut, ouvrez le menu Sous-total. Dans le menu, cliquez sur *Recalculé*.
- ❑ **Menu contextuel :** faites un clic droit sur un champ de tri, pointez sur *Saut*, puis *Sous-total*, puis cliquez sur *Recalculé*.

**Remarque :** Recalculer (RECOMPUTE) n'est pas disponible pour les champs ACROSS.

## **Créer des sorties de rapports personnalisés**

En plus des choix de format de sortie HTML, Rapport Actif, Flash actif, PDF actif, Excel, et PowerPoint, vous pouvez créer les formats de sortie de rapport personnalisé suivants :

- ❑ **OLAP.** Pour consulter une sortie avec la fonctionnalité OLAP. Pour plus d'informations, consultez [Comment Créer des rapports OLAP](#) sur la page 199.
- ❑ **Table des matières.** Pour afficher la sortie des rapports pour des valeurs individuelles du premier champ de tri (BY), une valeur à la fois. Pour plus de détails, voir [Comment Créer des rapports de Table des matières](#) sur la page 201.
- ❑ **Figier.** Pour afficher la sortie d'un rapport avec les titres de colonnes qui se figent (restent en vue) lors du défilement des pages de la sortie du rapport. Pour plus de détails, voir [Comment Figier les titres de colonnes dans les rapports](#) sur la page 203.
- ❑ **Pages à la demande.** Fournit un accès à deux fonctionnalités distinctes en fonction du type de sortie que vous avez sélectionné.
  - ❑ **HTML.** Si vous sélectionnez ce type de sortie, et que vous cliquez sur *Pages à la demande*, le rapport va s'ouvrir dans la visionneuse WebFOCUS.

WebFOCUS enregistre la plus grande partie du rapport sur le serveur web et renvoie le résultat page par page, ce qui réduit le temps de traitement de la requête de rapport.

La plus grande partie de votre rapport reste sur le serveur web jusqu'à ce que vous le demandiez ou que vous fermiez la Visionneuse WebFOCUS.

La barre de menu visionneuse WebFOCUS, sur la partie inférieure de la visionneuse, contient des options pour naviguer dans les pages. Pour plus de détails sur ces options, consultez [Comment Créer des pages de rapports sur demande](#) sur la page 204.

- ❑ **Rapports actifs.** Si vous sélectionnez le type de sortie, et que vous cliquez sur *Pages à la demande*, le cache actif est activé. Pour plus d'informations sur le cache actif, consultez [Utiliser l'option Cache actif](#) sur la page 450.
- ❑ **Accordéon.** Pour consulter une sortie extensible pour chaque critère de tri vertical. Cette option affiche les valeurs des données uniquement pour le premier champ de tri vertical lorsque vous visualisez la sortie pour la première fois. Pour découvrir les valeurs de données des critères de tri de niveau inférieur, il suffit de développer manuellement la vue. Pour plus d'informations, consultez [Comment Créer des rapports en accordéon](#) sur la page 205.

### Procédure : Comment Créer des rapports OLAP

1. Sur l'onglet Format, dans le groupe Navigation, cliquez sur la flèche Bas *Affichage Zoom automatique et Analyse*.

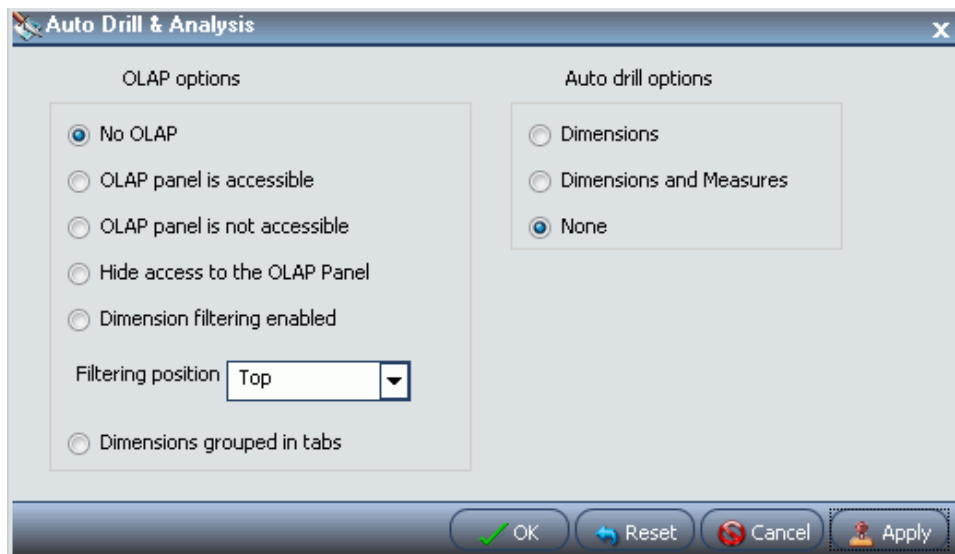
Le menu Affichage Zoom automatique et Analyse s'ouvre. Il contient les options suivantes :

- ❑ **Arrêté.** Sélectionnez ses options pour désactiver la fonctionnalité OLAP. Ceci est l'option par défaut.
- ❑ **Panneau OLAP non accessible.** Sélectionnez cette option pour accéder au volet OLAP en utilisant le bouton Affichage Zoom automatique et Analyse dans la sortie du rapport.

**Remarque :** l'utilisation de cette option par rapport à l'option masquée permet aux utilisateurs de mieux distinguer la différence entre la première et la deuxième option. L'option masquée est disponible en accédant à la fenêtre de dialogue Navigation.

- ❑ **Panneau OLAP non accessible.** Sélectionnez cette option pour n'afficher que les options de tri dans le titres de colonne. Il n'est pas possible d'accéder à l'OCP (ruban OLAP) à partir des options de titre.
- ❑ **Filtrage sur dimension activé.** Sélectionnez cette option pour afficher les filtres dimension au sommet du rapport. Vous personnalisez le placement du filtre au sein de la fenêtre de dialogue Navigation. Vous accédez à la fenêtre de dialogue en cliquant sur *Plus d'options*.
- ❑ **Dimensions groupées dans des onglets.** Sélectionnez cette option pour grouper les filtres dimension dans des onglets basés sur une hiérarchie au sein d'instructions sur dans les métadonnées.

- ❑ **D'autres options.** Sélectionnez cette option pour ouvrir la fenêtre de dialogue Affichage Zoom automatique et Analyse, comme le montre l'image suivante.



En plus des options discutées précédemment, la fenêtre de dialogue Affichage Zoom automatique et Analyse met à disposition les options supplémentaires de configuration et de personnalisation suivantes pour la sortie OLAP :

- ❑ **Masquer l'accès au panneau OLAP.** Sélectionnez cette option pour masquer l'accès au panneau OLAP.
- ❑ **Filtrage sur dimension activé.** Cette option fournit une option de positionnement secondaire, qui permet de placer les filtres en Haut (la valeur par défaut) ou en Bas du rapport.

**Remarque :** si l'option Filtrage de dimensions est désélectionnée à tout moment, l'option de positionnement se réinitialise à la valeur Haut.

- ❑ **Options Zoom automatique.** Les options de zoom automatique sont :
  - ❑ **Dimensions.** Sélectionnez cette option pour afficher un zoom automatique sur les dimensions dans les rapports et les graphiques.
  - ❑ **Dimensions et mesures.** (Par défaut). Sélectionnez cette option pour afficher un zoom automatique sur les dimensions dans les rapports et les graphiques, ainsi que sur les champs Mesure dans les rapports.
  - ❑ **Aucune.** Sélectionner cette option pour désactiver les zooms automatiques.

- Sélectionnez une option.

La sélection d'une option du groupe OLAP, comme par exemple *Panneau OLAP accessible*, génère une sortie qui appelle un traitement OLAP. L'image suivante montre un exemple de rapport OLAP. Si vous cliquez sur le bouton OLAP au-dessous du rapport, vous lancez le ruban OLAP.

<a href="#">Stereo Systems</a>	47,673	13,017,422.95
<a href="#">Televisions</a>	31,948	42,979,027.83
<a href="#">Video Players</a>	50,181	16,491,444.00
<a href="#">Video Production</a>	9,686	9,281,163.62




### Procédure : Comment Créer des rapports de Table des matières

**Remarque :** vous ne pouvez pas utiliser la table des matières avec la fonctionnalité Accordéon.

- Créer un rapport.
- Sur l'onglet Format, dans le groupe Navigation, cliquez sur Table des matières.

Lorsque vous exécutez le rapport, un bouton pour table des matières est affiché dans le coin en haut à gauche de la sortie du rapport, comme le montre l'image suivante.



Region	Industry	Quantity Sold
Central	Agriculture	218
	BioTech	1,872
	Chemical / Petroleum	1,664
	Defense / Aerospace	2,607
	Entertainment / Publishing	3,554
	Finance / Insurance	2,070

3. Double-cliquez sur le bouton pour afficher le menu Table des matières, comme le montre l'image suivante. Le menu Table des matières vous permet de sélectionner et de visualiser des valeurs individuelles du premier champ de tri (BY), une valeur à la fois.

	Quantity Sold
Central	218
NorthEast	1,872
SouthEast	1,664
View Entire Report (On/Off)	2,607
Remove Table of Contents	3,554

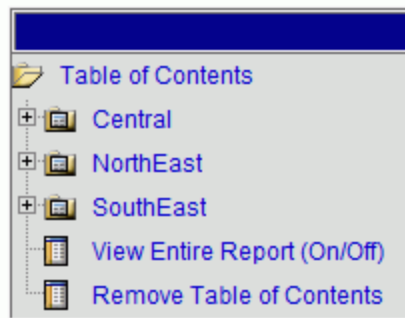
Glissez le menu de la table des matières dans n'importe quelle direction pour afficher la sortie du rapport, qui apparaît par défaut derrière le menu.

Region	Industry	Quantity Sold
Central	Agriculture	218
	BioTech	1,872
	Chemical / Petroleum	1,664
	Defense / Aerospace	2,607
	Entertainment / Publishing	3,554
	Finance / Insurance	2,070

	Quantity Sold
Central	218
NorthEast	1,872
SouthEast	1,664
View Entire Report (On/Off)	2,607
Remove Table of Contents	3,554

Sélectionner un critère de tri pour afficher les valeurs pour ce champ. Dans l'exemple suivant, un clic sur *NordEst* affiche la sortie de rapport correspondante.

Region	Industry	Quantity Sold
NorthEast	Agriculture	198
	BioTech	1,443
	Chemical / Petroleum	1,406
	Defense / Aerospace	2,263
	Entertainment / Publishing	2,871
	Finance / Insurance	1,548



Vous pouvez aussi sélectionner des options pour afficher le rapport complet ou supprimer la table des matières.

### **Procédure : Comment Figer les titres de colonnes dans les rapports**

Sur l'onglet Format, dans le groupe Navigation, cliquez sur *Figer*.

Les titres de colonnes se figent (mais restent en vue) lors du défilement des pages de la sortie du rapport.

L'image suivante montre la barre de défilement qui apparaît lorsque vous gélez les titres de colonne.

Region	Product Category	Quantity Sold	Revenue
<b>Subtotal: Central</b>		<b>32,463</b>	<b>19,160,774.07</b>
MidEast	Stereo Systems	4,607	1,254,014.44
	Televisions	3,246	4,256,202.11
	Video Players	5,043	1,653,244.82
	Video Production	955	896,178.80
<b>Subtotal: MidEast</b>		<b>13,851</b>	<b>8,059,640.17</b>
NorthEast	Stereo Systems	8,735	2,381,435.14
	Televisions	5,578	7,452,259.19
	Video Players	9,057	2,980,605.73
	Video Production	1,738	1,723,425.57
<b>Subtotal: NorthEast</b>		<b>25,108</b>	<b>14,537,725.63</b>
NorthWest	Stereo Systems	7,287	2,043,976.10
	Televisions	5,029	6,713,008.94
	Video Players	7,869	2,602,775.63
	Video Production	1,517	1,429,375.13
<b>Subtotal: NorthWest</b>		<b>21,702</b>	<b>12,789,135.80</b>
SouthEast	Stereo Systems	7,431	2,034,149.11
	Televisions	5,031	6,793,602.47
	Video Players	7,657	2,500,094.24

### Procédure : Comment Créer des pages de rapports sur demande

Ces procédures décrit l'utilisation des Pages sur demande pour créer un rapport HTML.

1. Créer un rapport.  
La sortie par défaut est HTML.
2. Sur l'onglet Format, dans le groupe Navigation, cliquez sur *Pages sur demande*.
3. Exécutez le rapport.

Le rapport s'ouvre dans la visionneuse WebFOCUS, comme le montre l'image suivante.

Customer Full Name	Quantity Sold
Abadie, Adonis	3
Abadie, Edmond	2
Abadie, Elwood	1
Abadie, Grady	1
Abadie, Tony	1
Abate, Ariel	1
Abate, Genaro	6
Abate, Joel	2
Abate, Kelsi	1
Abate, Lyndsey	1
Abate, Maegan	5
Abate, Mustafa	5
Abate, Percy	1
Abate, Ronnie	2
Abate, Rosanna	3
Abbott, Immanuel	1
Abbott, Jacquelyn	2

Page 1 of 1042

Search

4. Naviguez dans le rapport en utilisant les options de navigation disponibles dans la barre de menu de la visionneuse WebFOCUS.

Voici les options :

- Aller à une page spécifique
- Récupérer toutes les pages
- Aller à la première page
- Aller à la page précédente
- Aller à la page suivante
- Aller à la dernière page
- Effectuer des recherches, sensibles ou pas à la casse
- Effectuer des recherches vers l'avant et vers l'arrière
- Accéder à l'aide de la Visionneuse WebFOCUS
- Fermer la Visionneuse WebFOCUS

### **Procédure : Comment Créer des rapports en accordéon**

**Remarque :** vous ne pouvez pas utiliser la Table des Matières en même temps que la fonctionnalité Accordéon.

1. Créer un rapport.

L'image suivante montre un graphique avant que l'option accordéon soit appliquée.

Product	Quantity	
Category	Region	Sold
Stereo Systems	Central	14
	MidEast	7
	NorthEast	11
	NorthWest	14
	SouthEast	10
	SouthWest	2
	West	10
Televisions	Central	6
	MidEast	6
	NorthEast	2
	NorthWest	11
	SouthEast	5
	SouthWest	1
	West	13
Video Players	Central	6
	MidEast	8
	NorthEast	10
	NorthWest	11
	SouthEast	9
	SouthWest	4
	West	4

- Sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Accordéon*.

Les signes Plus, montrés dans l'image suivante, indiquent qu'il y a des vues de données déployables pour chaque champ de tri vertical.

	Quantity Sold
⊕ Stereo Systems	47,673
⊕ Televisions	31,948
⊕ Video Players	50,181

Vous pouvez élargir votre vue manuellement afin d'exposer les données, comme le montre l'image suivante.

	Quantity Sold
▣ Stereo Systems	47,673
▣ Televisions	31,948
▣ Video Players	50,181
Central	11,647
MidEast	5,043
NorthEast	9,057
NorthWest	7,869
SouthEast	7,657
SouthWest	2,038
West	6,870

### Procédure : Comment Implémenter Empiler Mesures

Sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Empiler Mesures*.

Toutes les champs de mesures sur le rapport sont empilés.

L'image suivante montre un rapport dans Aperçu Dynamique avant que l'option Empiler Mesures ne soit activée.

Product Category	Region		MidEast		NorthEast	
	Quantity Sold	Revenue	Quantity Sold	Revenue	Quantity Sold	Revenue
Stereo Systems	11,143	3,027,276.42	4,607	1,254,014.44	8,735	2,381,435.14
Televisions	7,428	10,131,328.09	3,246	4,256,202.11	5,578	7,452,259.19
Video Players	11,647	3,835,578.36	5,043	1,653,244.82	9,057	2,980,605.73

L'image suivante montre un rapport dans Aperçu Dynamique après que l'option Empiler Mesures a été activée.

		Region			
		Central	MidEast	NorthEast	
Product Category	Stereo Systems	Quantity Sold	11,143	4,607	8,735
		Revenue	3,027,276.42	1,254,014.44	2,381,435.14
Televisions		Quantity Sold	7,428	3,246	5,578
		Revenue	10,131,328.09	4,256,202.11	7,452,259.19
Video Players		Quantity Sold	11,647	5,043	9,057
		Revenue	3,835,578.36	1,653,244.82	2,980,605.73

## Créer et personnaliser les Graphiques

---

InfoAssist vous permet de facilement créer divers types de graphiques, qu'ils soient simples ou complexes. Vous pouvez effectuer votre sélection à partir d'une variété de types de graphiques et de formats de sortie, et ajouter des fonctionnalités personnalisées à un graphique.

Vous pouvez aussi créer une requête de graphique à partir d'une requête de rapport existante dans InfoAssist.

### Dans ce chapitre :

- Visualiser vos données avec des graphiques
- Sélectionner un Graphique
- Créer un graphique
- Accéder aux outils de formatage de graphique
- Formater une série
- Formater les étiquettes de données
- Formater une légende
- Formater les quadrillages
- Mettre en forme les étiquettes d'axe
- Formater un cadre et un arrière-plan
- Formater une aiguille de jauge
- Mettre en forme les en-têtes et les pieds de page
- Utiliser les fonctionnalités supplémentaires de formatage

## Visualiser vos données avec des graphiques

Un graphique transmet un message souvent plus clairement et efficacement que des données affichées dans un formulaire de tabulations. Un graphique vous permet de communiquer des informations quantitatives visuellement. Dans un graphique, vous pouvez donner une forme, découvrir des tendances et les relations entre un bon nombre de valeurs de données. Un graphique peut mettre en évidence certaines anomalies nécessitant une analyse plus approfondie. Il y a un certain nombre de points importants à considérer dans le choix entre un rapport et un graphique pour vos données.

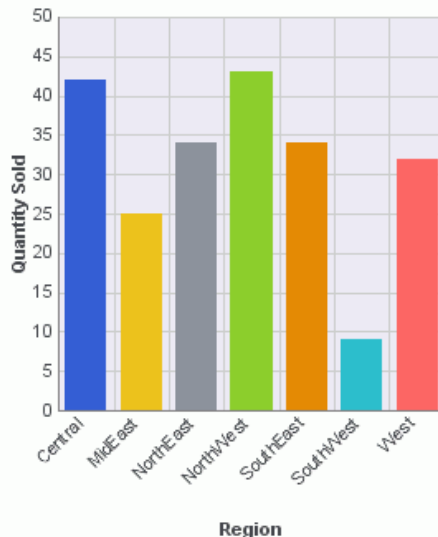
### Use a Table to:

Look up individual values.  
Compare individual values.  
Use values precisely.

Degree Type	Customer Income Range
Associate Degree	A: \$0 TO \$24,999
	B: \$25,000 TO \$49,999
	C: \$50,000 TO \$74,999
	D: \$75,000 TO \$99,999
	E: \$100,000 OR MORE
Bachelor's Degree	B: \$25,000 TO \$49,999
	C: \$50,000 TO \$74,999
	D: \$75,000 TO \$99,999
	E: \$100,000 OR MORE
Master's Degrees	A: \$0 TO \$24,999
	B: \$25,000 TO \$49,999
	C: \$50,000 TO \$74,999
	D: \$75,000 TO \$99,999
	E: \$100,000 OR MORE

### Use a Chart to:

Show overall shape of values.  
Show relationship among multiple values using patterns and trends.



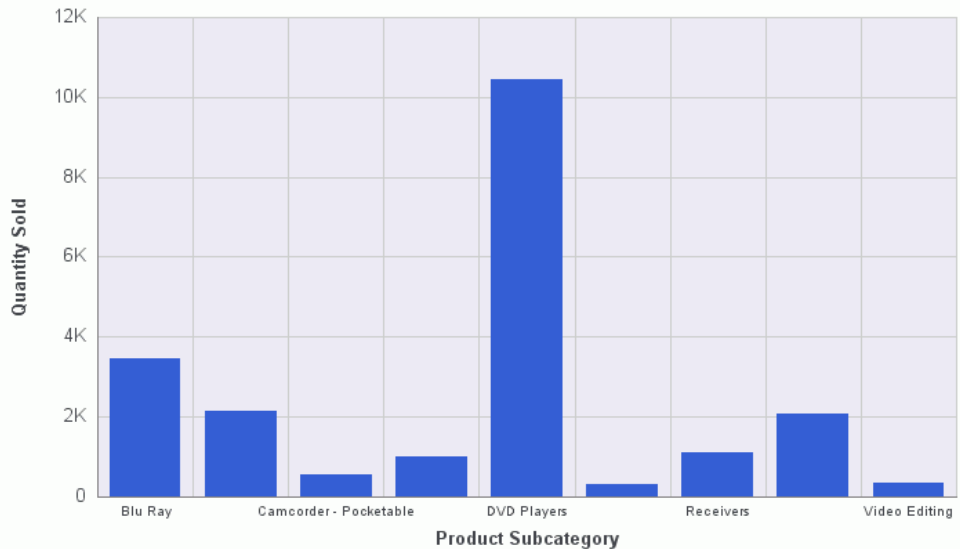
## Sélectionner un Graphique

Il est important que vous choisissiez un graphique approprié pour vos données. InfoAssist fournit un choix complet de graphiques basiques et avancés via la bibliothèque de graphiques. Vous pouvez sélectionner une grande variété de graphiques pour représenter au mieux les données que vous souhaitez afficher.

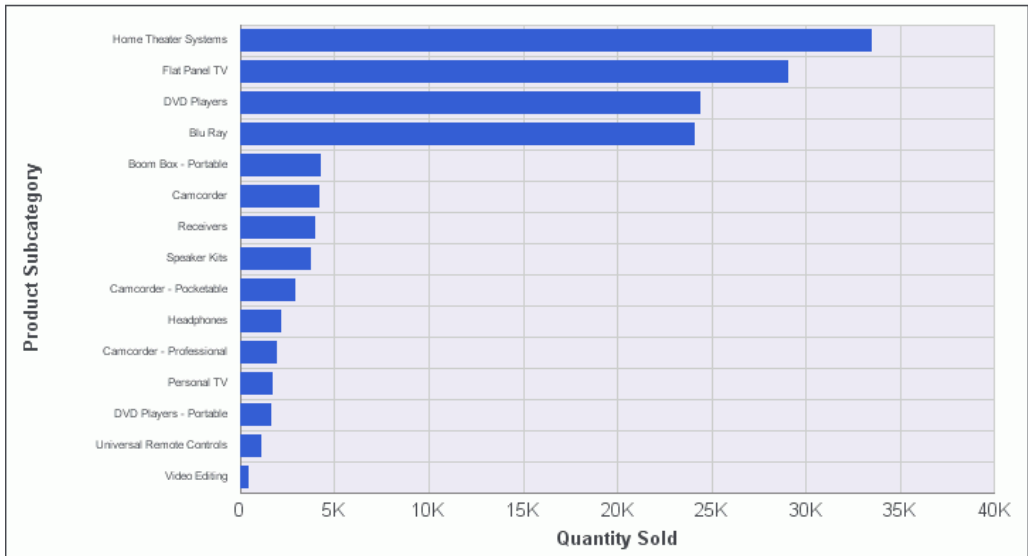
## Graphiques à barres

Les graphiques à barres tracent des données numériques en affichant des blocs rectangulaires par rapport à une échelle (les nombres ou les champs de mesures de variables qui apparaissent le long de l'axe). La longueur d'une barre correspond à une valeur ou une quantité. Vous pouvez comparer les séries de données (champs) par les hauteurs relatives des barres de façon nette. Utilisez un graphique à barres pour afficher la distribution des données numériques. Vous pouvez créer des graphiques à barres horizontaux et verticaux.

**Quand utiliser :** utilisez un graphique à barres quand les valeurs individuelles sont importantes. Par exemple, l'image suivante illustre un *graphique à barres verticales* basique qui compare le nombre de produits individuels vendus au montant total des ventes pour chaque article. Un revendeur peut considérer comme crucial quelle pièce de l'inventaire sont vendues et quel bénéfice est produit par chaque élément pour la société.



Un *graphique à barres horizontales* prouve son utilité dans la mise en exergue d'une relation triée en ordre décroissant, ou bien si les étiquettes de l'axe X sont trop longues pour être affichées côte à côte. Par exemple, l'image suivante illustre un graphique à barres horizontales basique montrant quels produits, triés par ordre décroissant, génèrent le plus de chiffre d'affaires pour le revendeur.



### Types de graphiques à barres

Le tableau suivant liste les types de graphiques à barres disponibles.

Types de graphiques à barres	
Graphique à barres groupées verticales	Graphique à barres groupées horizontales
Graphique à barres empilées verticales	Graphique à barres empilées horizontales
Graphique à barres groupées verticales à deux axes	Graphique à barres groupées horizontales à deux axes
Graphique à barres empilées verticales à deux axes	Graphique à barres empilées horizontales à deux axes

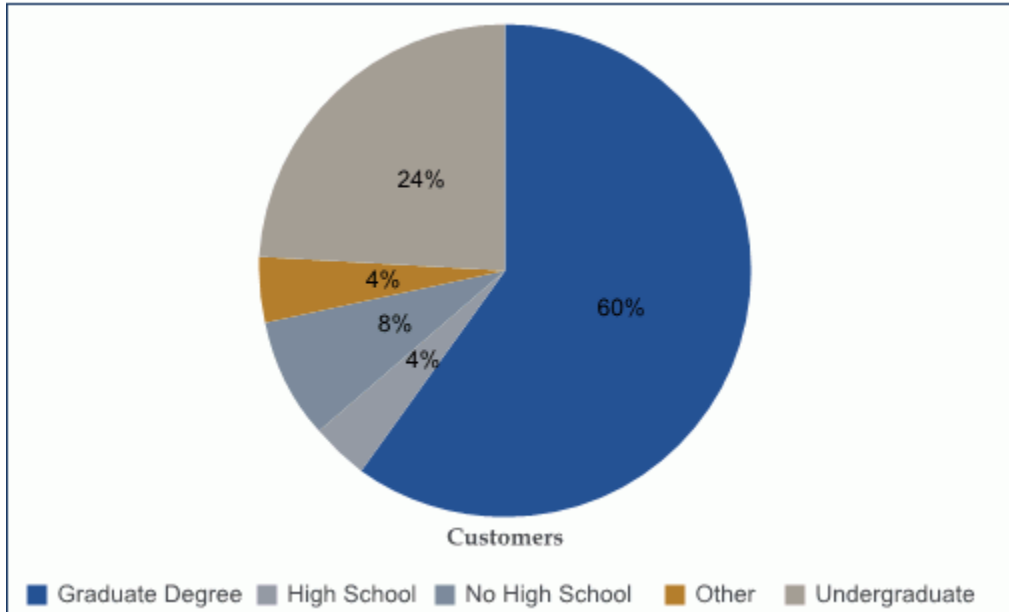
<b>Types de graphiques à barres</b>	
Graphique à barres bipolaires groupées verticales (non disponible avec HTML5)	Graphique en cluster à barres bipolaires groupées verticales (non disponible avec HTML5)
Graphique à barres bipolaires groupées verticales (non disponible avec HTML5)	Graphique à barres bipolaires groupées horizontales (non disponible avec HTML5)
Graphique à barres verticales en pourcentage	Graphique à barres horizontales en pourcentage
Histogramme vertical	Histogramme horizontal
Graphique en cascade vertical	Graphique en cascade horizontal
Graphique à barres regroupées à trois axes verticaux (Multi-3Y, non disponible en HTML5)	Graphique à barres regroupées à cinq axes verticaux (Multi-5Y, non disponible en HTML5)
Graphique à barres regroupées à quatre axes verticaux (Multi-4Y, non disponible en HTML5)	Barre d'erreurs

## Graphique à secteurs

Un graphique à secteurs est un graphique circulaire qui représente les parties d'un tout. Un graphique à secteurs met l'accent sur l'emplacement de vos données par rapport à un plus grand ensemble. Les graphiques à secteurs fonctionnent mieux lorsque les données sont composées de plusieurs larges segments. Les meilleures pratiques en vigueur limitent un graphique à secteurs à cinq champs de mesures. Trop de champs de mesure peuvent diviser un secteur en trop de composants minces qui deviennent alors trop difficiles à discerner les uns des autres. Utilisez de la couleur ou de la texture sur les segments individuels pour créer du contraste visuel.

**Remarque :** vous ne pouvez pas tracer des valeurs négatives dans un graphique à secteurs.

**Quand utiliser :** utilisez un graphique à secteurs lorsque vous avez plusieurs segments d'une taille significative, que vous souhaitez afficher dans leur contexte, tous ensemble. Par exemple, l'image suivante est un graphique à secteurs présentant le niveau de scolarité des clients d'un revendeur.



### Types de graphiques à secteurs

Le tableau suivant liste les types de graphiques à secteurs disponibles.

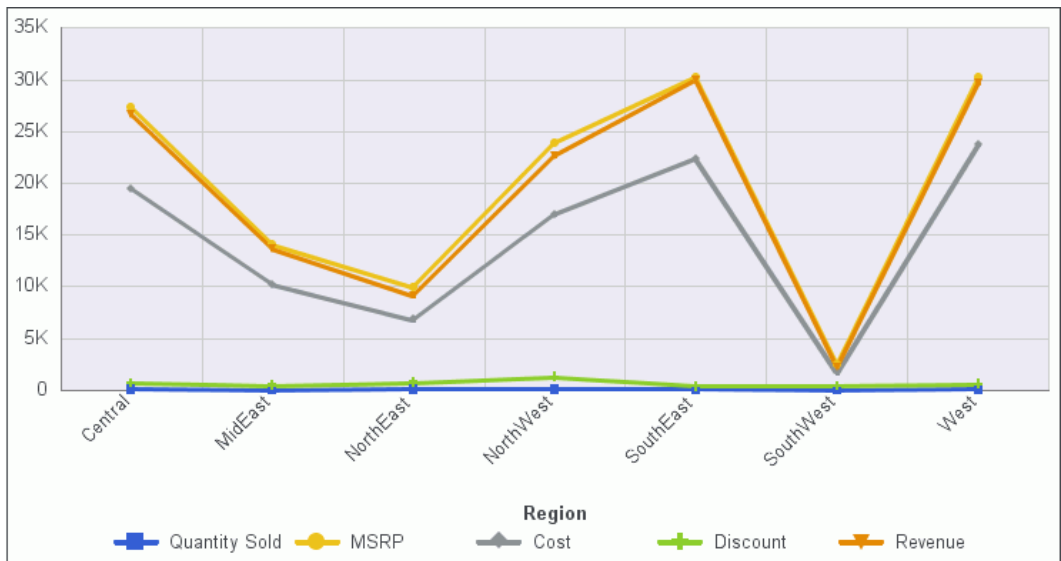
Types de graphiques à secteurs	
Graphique à secteurs multiples	Graphique à secteurs en anneaux multiples
Graphique à secteurs proportionnels (non disponible en HTML5)	Graphique à secteurs proportionnels en anneau (non disponible en HTML5)
Graphique à secteurs simple	Graphique à secteurs en anneau simple
Graphique à barres-secteurs (non disponible en HTML5)	Graphique à barres-secteurs en anneaux (non disponible en HTML5)

## Graphiques en courbes

Les graphiques en courbes sont utiles pour accentuer le mouvement ou la tendance des données numériques sur le temps. Ils vous permettent de tracer l'évolution d'un point de données en effectuant une marche en arrière ou en intercalant. Les valeurs maximums et minimums, le mouvement rapide ou lent, ou une tendance à la stabilité sont des types de tendances qui conviennent bien à un graphique en courbes.

Les graphiques en lignes peuvent également être tracés avec deux ou plusieurs échelles afin de suggérer une comparaison de la même valeur, ou de jeux de valeurs, dans des périodes différentes.

**Quand utiliser :** utilisez un graphique en courbes lorsque vous souhaitez suivre des données en fonction du temps. Par exemple les changements mensuels en termes d'emploi ou bien les ventes annuelles d'un article de votre inventaire. Par exemple, l'image suivante illustre un graphique en courbes qui montre l'évolution du bénéfice brut dans le cadre des ventes de quatre produits au cours d'une période de quatre années.



Les graphiques en radar sont essentiellement analogues à un graphique linéaire, à l'exception de l'échelle qui est enroulée. Les graphiques en radar comparent deux ou plusieurs ensembles de données. Les graphiques en radar fonctionnent très bien avec les données cycliques, telles que les mois de l'année. Un graphique radar en courbes est disponible dans la catégorie graphique en courbes, et un graphique en aires radar est disponible dans la catégorie graphique en aires. Vous pouvez utiliser des axes ou des polygones pour tracer les valeurs en configuration étoile ou araignée.

## Types de graphiques en courbes

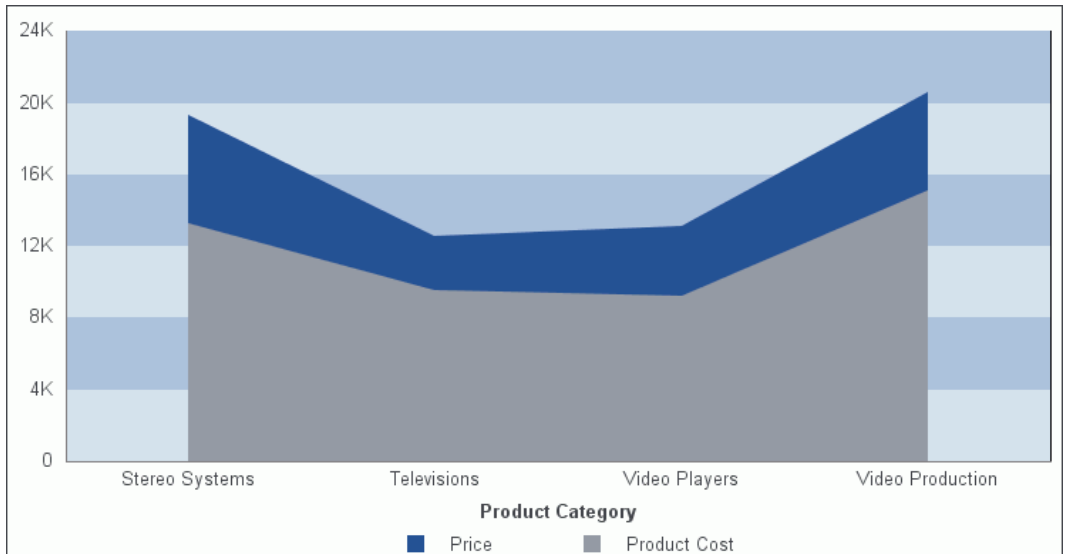
Le tableau suivant liste les types de graphiques en courbes disponibles.

<b>Types de graphiques en courbes</b>	
Graphique en courbes à valeurs absolues vertical	Graphique en courbes à valeurs absolues horizontal
Graphique en courbes à valeurs empilées vertical	Graphique en courbes à valeurs empilées horizontal
Graphique en courbes à valeurs absolues à deux axes vertical	Graphique en courbes à valeurs absolues à deux axes horizontal
Graphique en courbes empilées à deux axes vertical	Graphique en courbes empilées à deux axes horizontal
Graphique en courbes à valeurs absolues bipolaire vertical (non disponible en HTML5)	Graphique en courbes à valeurs absolues bipolaire horizontal (non disponible en HTML5)
Graphique en courbes à valeurs empilées bipolaire vertical (non disponible en HTML5)	Graphique en courbes à valeurs empilées bipolaire horizontal (non disponible en HTML5)
Graphique en courbes pourcentage vertical	Graphique en courbes pourcentage horizontal
Graphique en courbes radar	

## Graphiques en aires

Les graphiques en aires sont similaires aux graphiques en courbes à l'exception de l'aire entre la ligne de données et la ligne (ou l'axe) zéro, qui est généralement remplie avec une couleur donnée. Les graphiques en aires vous permettent d'empiler des données les unes sur les autres. L'empilage vous permet de mettre en évidence le rapport entre des séries de données, illustrant la façon dont certaines séries de données s'approchent d'une autre série.

**Quand utiliser :** utilisez un graphique en aires lorsque vous souhaitez faire la distinction entre données d'une manière plus significative en colorant les volumes. Par exemple, l'image suivante présente un graphique en aires basique qui décrit le prix et le coût de production pour quatre produits. Les données sont nettement plus distinctes sur ce graphique comparé au graphique en courbes.



### Types de graphiques en aires

Le tableau suivant liste les types de graphique en aires disponibles.

Types de graphiques en aires disponibles	
Graphique en aires vertical absolu	Graphique en aires horizontal absolu
Graphique en aires à valeurs empilées vertical	Graphique en aires à valeurs empilées horizontal
Graphique en aires à valeurs absolues bipolaire vertical (non disponible en HTML5)	Graphique en aires à valeurs absolues bipolaire horizontal (non disponible en HTML5)
Graphique en aires à valeurs empilées bipolaire vertical (non disponible en HTML5)	Graphique en aires à valeurs empilées bipolaire horizontal (non disponible en HTML5)

### Types de graphiques en aires disponibles

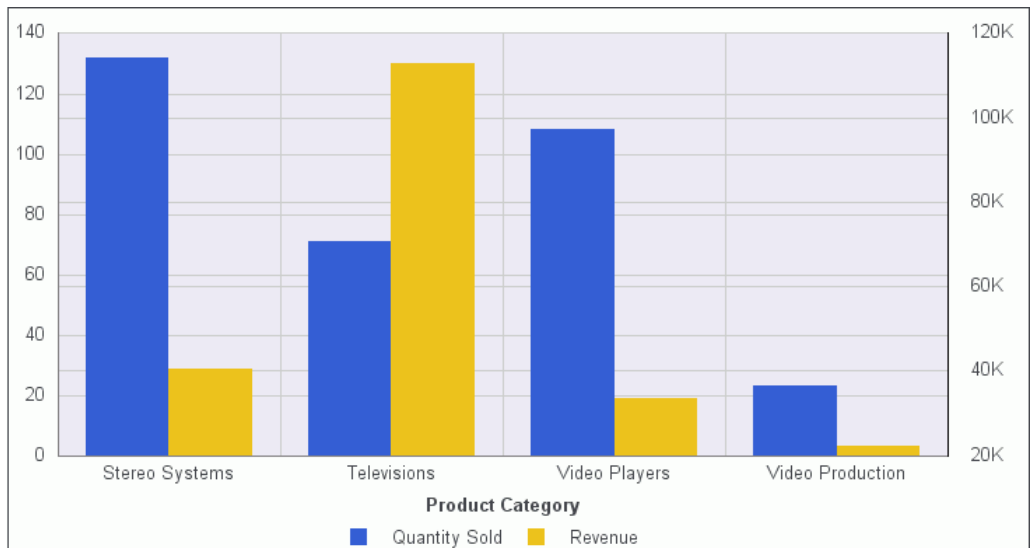
Graphique en aires pourcentage vertical	Graphique en aires pourcentage horizontal
Graphique en aires radar	

### Graphiques à axes multiples

Les types de graphiques à barres, en courbes, et en aires disposent de graphiques à axes multiples, tels que les graphiques à deux axes et les graphiques à Y multiples, où vous pouvez comparer une valeur de l'axe X à plusieurs champs de mesures de l'axe Y.

InfoAssist vous permet d'affecter chacune des séries à l'axe Y1 le long de l'axe Y5. Pour plus d'informations, consultez [Comment Créer un graphique à deux axes](#) sur la page 231.

**Quand utiliser :** utilisez un graphiques à axes multiples lorsque vous souhaitez tracer des valeurs sur un ou plusieurs axes supplémentaires, pour comparer différents jeux de données qui sont à différentes échelles. Par exemple, l'image suivante est un graphique à deux axes qui présente la quantité de pièces inventoriées vendues et le chiffre d'affaire généré par ces ventes.



### Graphiques à tracés XY

Un graphique à tracés XY décrit les relations entre des valeurs numériques dans plusieurs séries de données. Il trace deux groupes de nombres, avec une valeur Y correspondant à chaque valeur X. Ceci résulte en un point unique de coordonnées XY.

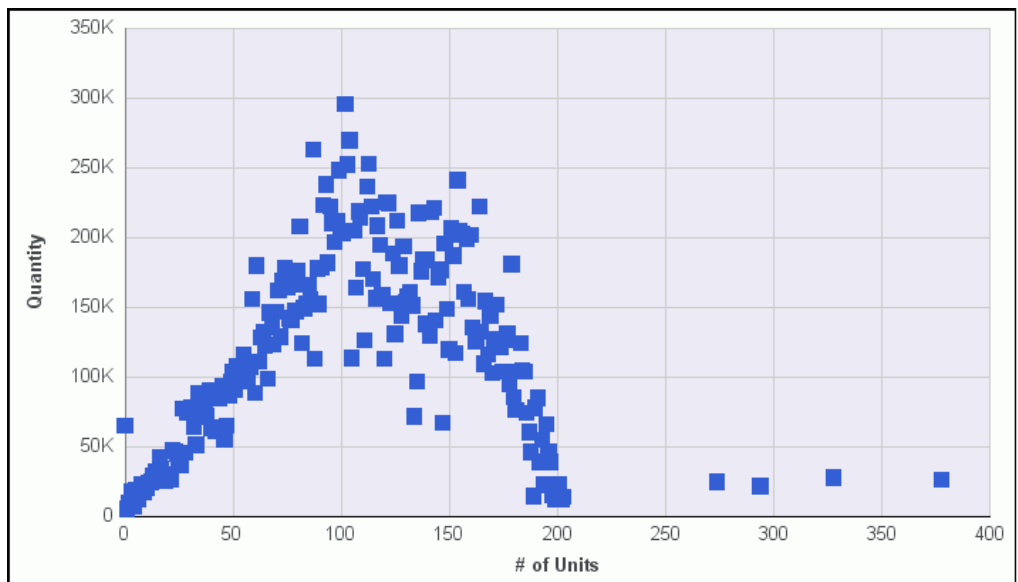
**Quand utiliser :** utilisez des graphique à tracés XY lorsque vous avez deux jeux de nombre à comparer et que vous voulez effectuer des analyses de tendance.

- ❑ **Nuages de points.** Les graphiques à nuages de points montrent une relation entre des valeurs X et Y. Ils comparent deux jeux de nombres en même temps, révélant de possibles tendances et motifs.

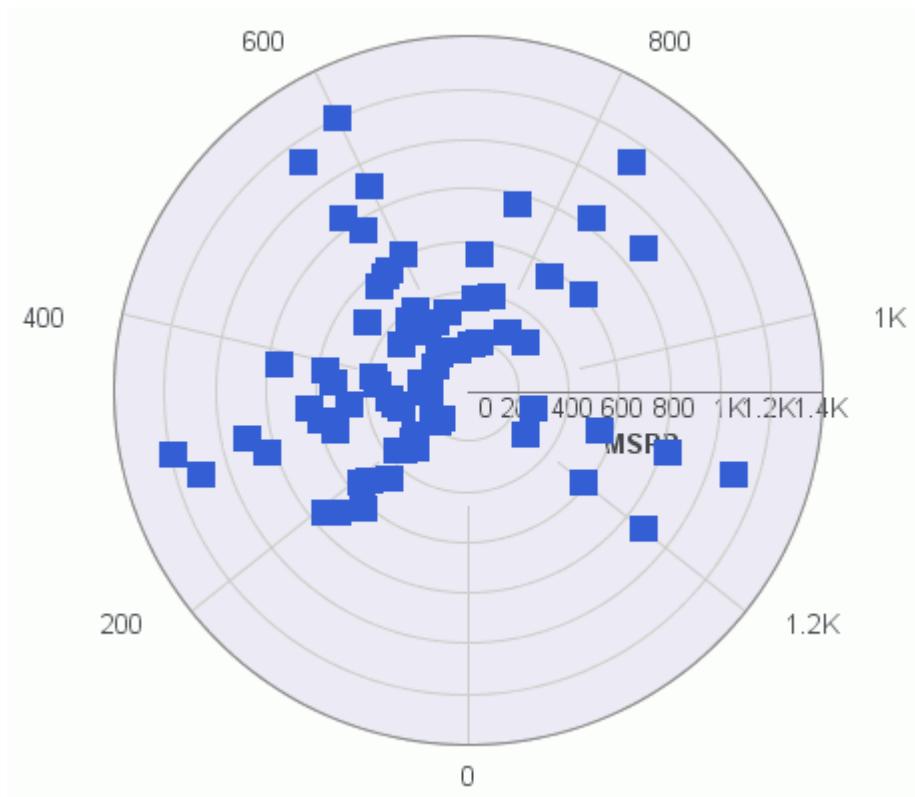
Vous pouvez tracer des données en utilisant des échelles variables sur les deux axes. Lorsque vous utilisez un graphique à nuages de points, les données sont tracées sur un modèle linéaire basique afin que vous puissiez consulter la densité des valeurs des données individuelles autour de points en particulier, ou encore discerner des tendances dans les données. Par défaut, un axe X numérique, ou un critère de tri produit toujours un graphique en nuages de points.

Si votre graphique révèle des nuages de points, il existe une forte relation entre les valeurs X et Y. Si les points de données sont dispersés, la relation est faible ou inexistante.

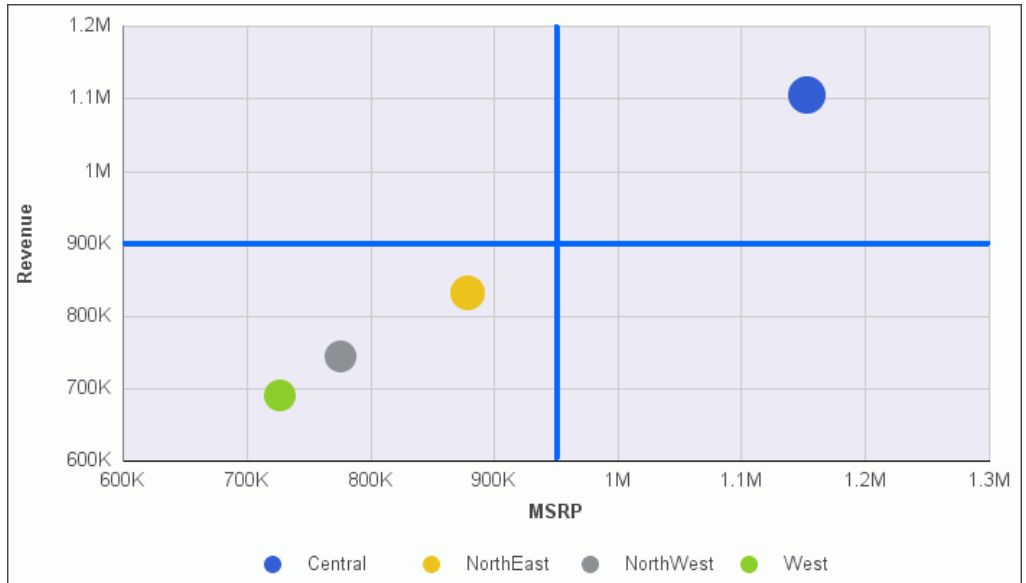
Les graphiques en nuages de points ont de nombreuses caractéristiques en commun avec les graphiques en courbes simples. Les graphiques en nuages de points et les graphiques en courbes se distinguent les uns des autres uniquement par leur format d'axe X. Les graphiques en courbes peuvent s'afficher sans lignes de connexion, ressemblant alors à des graphiques en nuages de points, et les graphiques en nuages de points peuvent s'afficher avec des lignes de connexion, ressemblant alors à des graphiques en courbes.



- ❑ **Polaire.** Un graphique polaire est un graphique circulaire. Les données sont affichées dans un graphique polaire en termes de valeurs et d'angles. Les graphiques polaires ont des caractéristiques en commun avec les graphiques en nuages de points. Seul un champ de colonne est autorisé, dans l'ordre suivant : X (degré) pour le champ Colonne et Y (distance au centre) pour le champ Across ou By.



- ❑ **Bulles.** Un graphique à bulles est un graphique dans lequel les points de données sont représentés par des bulles. Les graphiques à bulles peuvent avoir deux champs de colonne représentant les valeurs de données X et Y, ou avoir trois champs de colonne représentant les valeurs de données X, Y et Z, dans cet ordre. La troisième variable (Z) représente la taille. La taille de chaque bulle est utilisée pour afficher l'importance relative des données.



### Types de graphique à surfaces XY

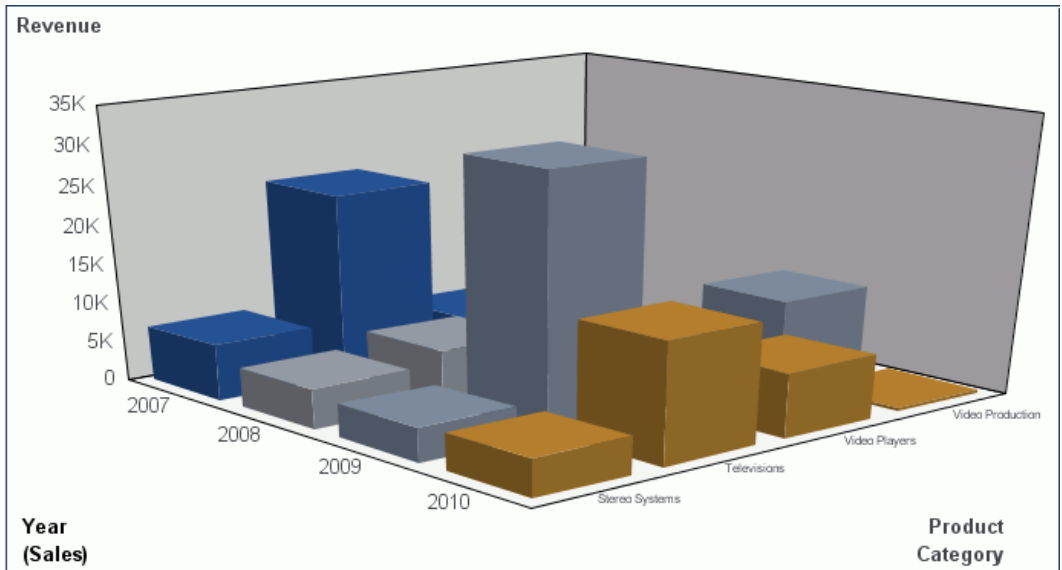
Le tableau suivant liste les types de graphique à surfaces XY disponibles.

Types de graphique à surfaces XY disponibles	
Nuage de points XY	Polaire XY
Bulles	

### Graphiques 3D

Un graphique 3D utilise trois axes X, Y et Z pour afficher les données de deux jeux de données (ou plus) dont la tendance est la plus significative.

**Quand utiliser :** utilisez un graphique à barres 3D lorsque vous devez mettre en valeur la forme générale des données en ajoutant une profondeur visuelle à la représentation graphique. Un graphique 3D n'est pas le meilleur choix dans ce cas pour présenter des valeurs exactes, dans la mesure où il est difficile de déterminer des valeurs dans un graphique 3D. L'image suivante est un graphique 3D qui montre le coût et le chiffre d'affaires pour quatre produits.



### Types de graphiques 3D

Le tableau suivant liste les types de graphiques 3D disponibles.

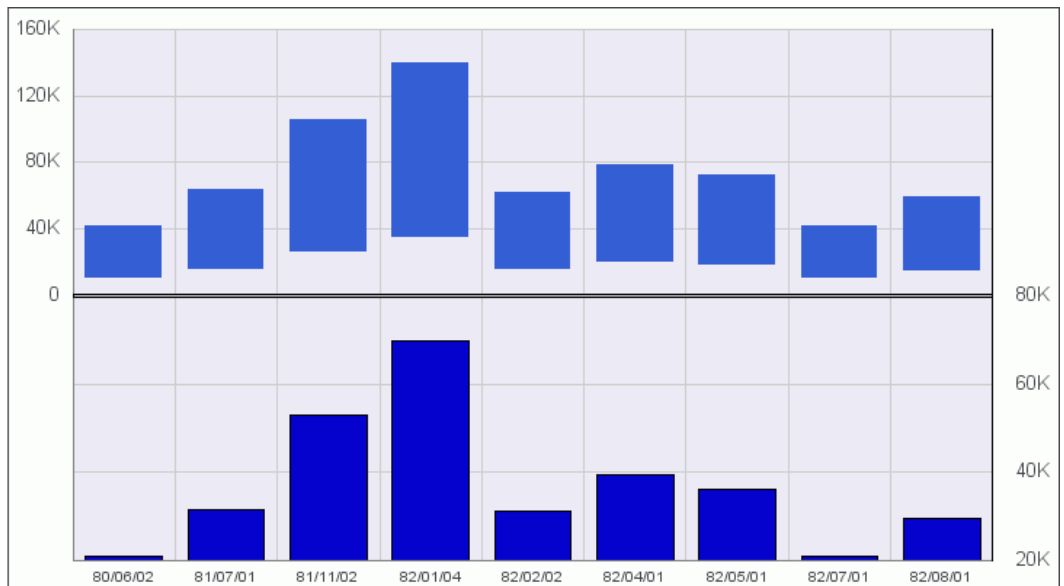
Types de graphiques 3D disponibles	
Barre 3D	Pyramide 3D (non disponible avec HTML5)
Octogone 3D (non disponible avec HTML5)	Cylindre 3D (non disponible avec HTML5)
Cubes flottants en 3D (non disponible avec HTML5)	Pyramides flottantes 3D (non disponible avec HTML5)
Zone de série connectée en 3D	Ruban de série connectée en 3D
Zone de groupe connecté en 3D	Ruban de groupe connecté en 3D
Cône 3D (non disponible avec HTML5)	Sphère 3D (non disponible avec HTML5)

### Types de graphiques 3D disponibles

Surface 3D	Surface 3D avec côtés (non disponible avec HTML5)
Surface 3D lissée (non disponible avec HTML5)	Surface 3D lissée avec côtés (non disponible avec HTML5)
Surface 3D en alvéoles (non disponible avec HTML5)	

### Graphiques boursiers

Les graphiques boursier permettent de suivre la tendance d'une action particulière. Ils affichent le volume d'échange de la bourse, ses valeurs d'ouverture et de fermeture, ses valeurs hautes et basses sur une période donnée. Les données sont représentées par des ensembles de barres ou de lignes.



### Types de graphiques boursier

Le tableau suivant liste les types de graphiques boursiers disponibles.

<b>Types de graphiques boursiers disponibles</b>	
Boursier haut-bas (non disponible avec HTML5)	Boursier haut-bas avec volume (non disponible avec HTML5)
Boursier haut-bas ouverture-fermeture (non disponible avec HTML5)	Boursier haut-bas ouverture-fermeture avec volume (non disponible avec HTML5)
Boursier Bougie Ouverture-Haut-Bas-Fermeture	Boursier Bougie Ouverture-Haut-Bas-Fermeture avec Volume (non disponible avec HTML5)

## Graphiques spéciaux

Les graphiques spéciaux comprennent une variété de types de graphiques supplémentaires.

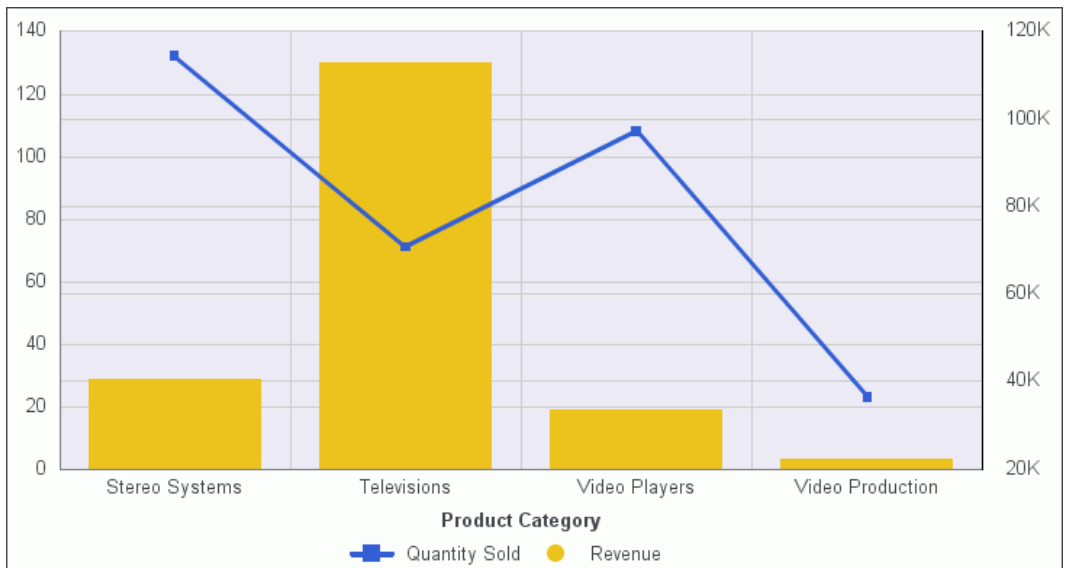
- ❑ **Jauge.** Un graphique en jauge sert à indiquer la position actuelle d'une valeur dans un spectre donné. Ce graphique est de forme circulaire.
- ❑ **Jauge-thermomètre.** Un graphique en jauge-thermomètre sert à indiquer la position actuelle d'une valeur unique dans une échelle donnée. Ce graphique est en forme de thermomètre. Il n'est pas disponible avec HTML5.
- ❑ **Pareto.** Un graphique Pareto utilise l'axe X pour afficher les membres du groupe, et l'axe Y pour afficher le pourcentage du total de tous les groupes, que chaque groupe représente. Ce graphique met en évidence les différences entre les groupes de données.
- ❑ **Traçage la zone verticale.** Un traçage de zone verticals est orienté verticalement et affiche la distribution de données à travers des synthèses à cinq nombres : Limite supérieure, Quartile supérieur, Médiane, Quartile inférieur, et Limite inférieure. Ce graphique peut être représenté avec ou sans valeurs extrêmes, aussi appelées whiskers.
- ❑ **Traçage de zone horizontale.** Un traçage de zone horizontale est orienté horizontalement et affiche la distribution de données à travers des synthèses à cinq nombres : Limite supérieure, Quartile supérieur, Médiane, Quartile inférieur, et Limite inférieure. Ce graphique peut être représenté avec ou sans valeurs extrêmes, encore appelées whiskers.
- ❑ **Entonnoir.** Il s'agit essentiellement d'un graphique à secteurs présentant un seul groupe de données à la fois, de la première série jusqu'à la dernière série en bas de l'entonnoir.
- ❑ **Pyramide.** Il s'agit essentiellement d'un graphique à secteurs présentant un seul groupe de données à la fois, de la première série jusqu'à la dernière située au sommet de la pyramide.

- ❑ **Carte spectrale.** Une carte spectrale contient une matrice ligne ou colonne de marqueurs affichés avec différentes couleurs en fonction des valeurs des données.

## Graphiques combinés

Un graphique combiné affiche plusieurs séries en utilisant au moins deux types distincts de représentations visuelles de données empruntées à des graphiques à barres, en courbes, ou en aires. Combiner ces graphiques améliore la clarté de la représentation de vos données et met en valeur les relations entre plusieurs jeux de données sur un seul graphique. Ce graphique combiné est défini par la suite comme un graphique mixte, composite, ou superposé.

**Quand utiliser :** par exemple, un revendeur peut souhaiter combiner un graphique à barres verticales représentant le chiffre d'affaires avec un graphique en courbes représentant la quantité vendue.



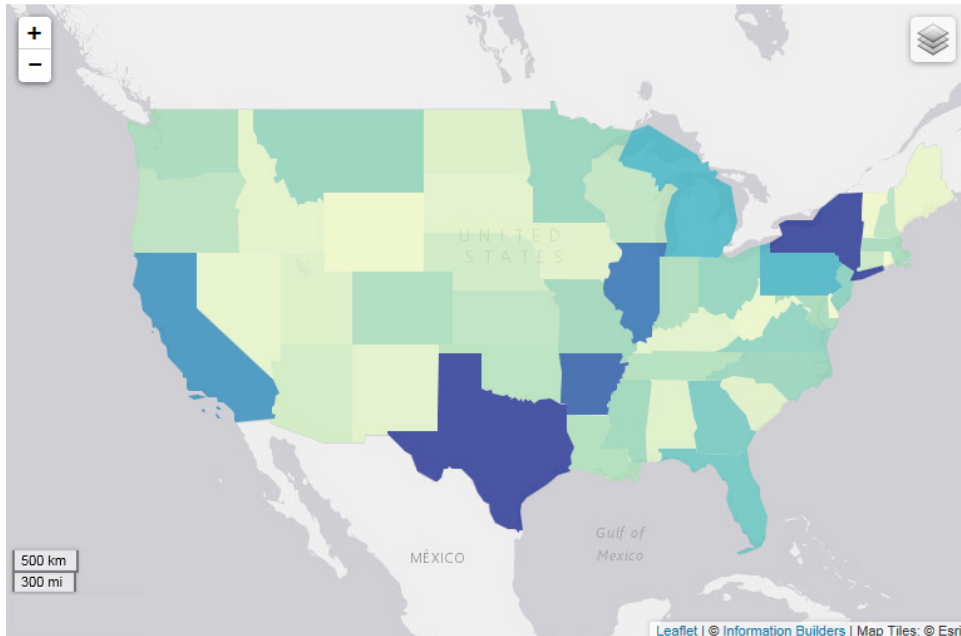
## Cartes

La fonctionnalité Mappage léger vous permet d'afficher vos données régionalement. Grâce aux fonctionnalités de systèmes d'information géographique (SIG) intégrées dans WebFOCUS 8, la fonction Carte convertie les valeurs de données en cartes utilisées pour la visualisation de modèles et de tendances. Plus spécifiquement, les données liées à la géolocalisation telles que départements, pays, et codes postaux peuvent être visualisés en tant que couche symbolique intégrée à une puissante visionneuse de carte. La fonctionnalité carte prend en charge la plupart des formats usuels, par exemple les marqueurs de bulle et les polygones à intensités de couleur (aussi appelés cartes choroplèthes). Ces formats cartographiques sont décrits ci-dessous.

- ❑ **Carte Choroplèthe.** Une carte à densité de couleurs basée sur géographie. Une Carte Choroplèthe est utile pour visualiser des données basées sur site, des tendances, et des distributions au sein d'une zone géographique.
- ❑ **Symbole proportionnel (Bulle).** Une technique utilisant des symboles de différentes tailles pour représenter des données associées à différentes zones ou sites au sein de la carte.

Pour plus d'informations sur la création d'une carte, consultez [Comment Créer une carte](#) sur la page 231.

L'image suivante illustre l'un des types de cartes que vous pouvez générer.



L'architecture cartographique de WebFOCUS offre une visionneuse de carte HTML5 avec des contrôles de zooms, de panoramas, et d'échelles. Il inclut aussi un serveur de cartographie avec neuf niveaux de zoom.

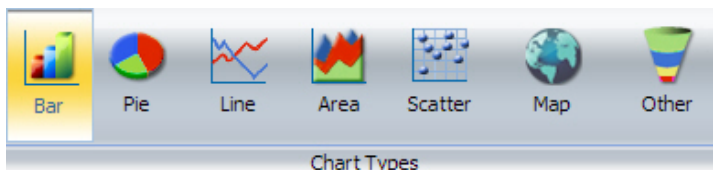
**Remarque :** vous pouvez utiliser les symboles plus (+) et moins (-) au sein d'une carte pour résumer en avant ou en arrière sur différentes zones de la carte. Pour faire un zoom avant, vous pouvez aussi cliquer sur le bouton gauche de la souris.

À l'instar de toutes les visualisations HTML5, les régions et marqueur mis en surbrillance sur les cartes prennent en charge les fonctionnalités d'explorations simple et multiple, ainsi que les bulles info.

**Quand utiliser :** la fonctionnalité Cartographie simple permet aux entreprises de faire des choix éclairés. Ils peuvent aussi visualiser des modèles, des tendances, et des relations liées à l'emplacement de l'information dans leurs données.

## Créer un graphique

Sur l'onglet Format, le groupe Types de graphique fournit des boutons pour chacun des cinq types de graphique les plus souvent utilisées. Ceci inclut Barre (défaut), Secteur, Courbe, Aire, Nuage, comme le montre l'image suivante. Vous pouvez aussi accéder à la Cartographie simple avec le bouton Carte. Un bouton nommé Autre vous donne accès à la bibliothèque de graphiques au complet, avec graphiques avancés.



**Remarque :** pour plus d'informations sur la manière d'invoquer la version de InfoAssist que vous utilisez, veuillez consulter [Mise en route d'InfoAssist](#) sur la page 29.

### Procédure : Comment Créer un graphique basique

Vous pouvez exécuter cette procédure dans la vue Conception de requête ou dans la vue Interactive.

1. Sur l'onglet Format, dans le groupe Types de graphique, cliquez sur le bouton du graphique que vous voulez créer. Graphique à barres est le graphique par défaut.  
Le graphique apparaît dans la zone de dessin.
2. Remplissez le graphique avec les données de l'une des manières suivantes :

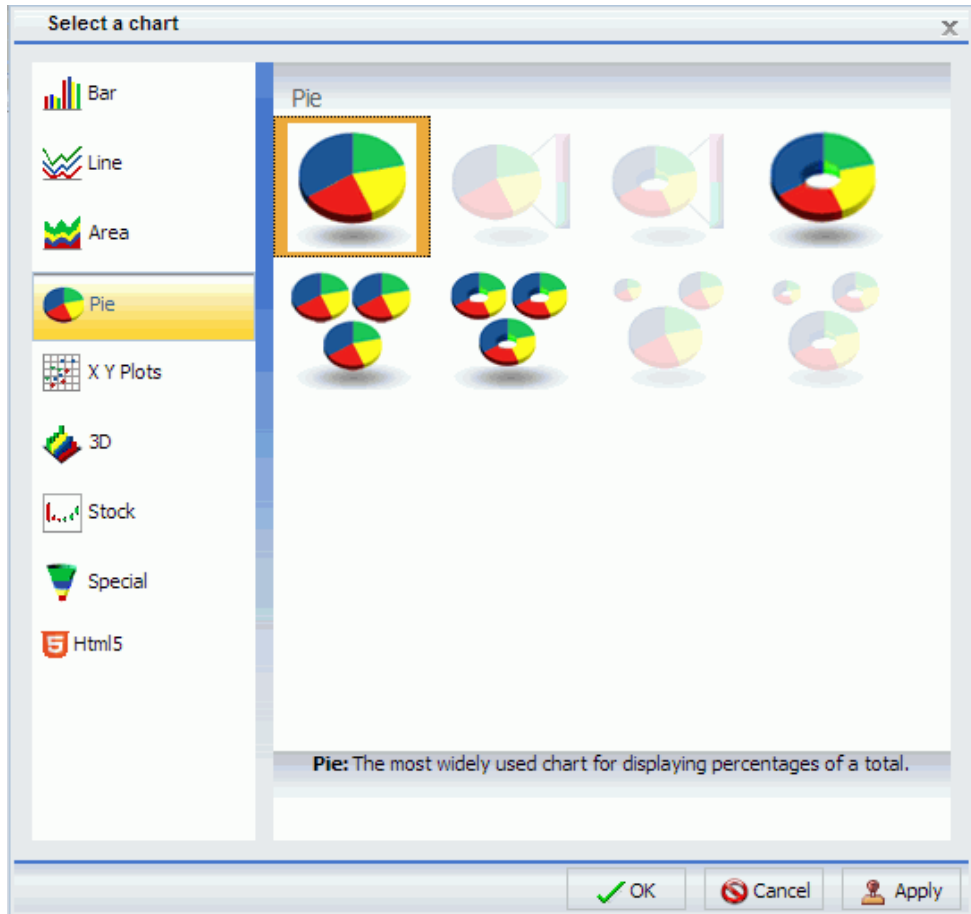
- ❑ Déplacer les champs de dimensions et les champs de mesures sur le graphique.
- ❑ Déplacez les champs de dimension et de mesure vers le conteneur de champ approprié dans le volet Requête.

### **Procédure : Comment Créer un graphique avancé**

Vous pouvez exécuter cette procédure dans la vue Conception de requête ou dans la vue Interactive.

1. Sur l'onglet Format, dans le groupe Types de graphique, cliquez sur *Autre*.  
La fenêtre de dialogue Sélectionner un graphique s'affiche. Les types de graphique, présentés par des icônes, s'affichent sur le côté gauche de la fenêtre de dialogue.
2. Pour afficher le nom du type de graphique, survolez le type de graphique avec la souris.  
De haut en bas, les types de graphique sont graphique à barres, graphique en courbes, en aires, en secteurs, tracé XY, graphique 5D, graphique boursier, spécial, et HTML5.
3. Cliquez sur un type de graphique.  
Toutes les variations de type de graphique prises en charge s'affichent comme vignettes dans la fenêtre de dialogue.
4. Cliquez sur une image pour afficher une description détaillée sur ce type de graphique.  
Si vous n'êtes pas familier avec ce type de graphique, assurez-vous de relire la description avant de finaliser votre sélection. Certains types de graphique nécessitent un certain nombre de valeurs de données, ou un certain type de valeurs de données. Si vos données ne remplissent pas les conditions, le graphique ne représentera pas les données précisément.

Dans l'image suivante, le type de graphique Secteurs est sélectionné. Sur la droite, la fenêtre de dialogue affiche des images vignettes des variations de graphiques qui sont pris en charge. Une fois que la sélection de est faite, une description de ce graphique apparaît en dessous.



Vous pouvez aussi survoler une image avec la souris pour afficher le nom du type de graphique, comme le montre l'image suivante.



5. Dans la fenêtre de dialogue Sélectionner un graphique, cliquez sur *OK* pour finaliser votre sélection et fermer la fenêtre de dialogue.
6. Remplissez le graphique avec les données de l'une des manières suivantes :
  - Déplacer les champs de dimensions et les champs de mesures sur le graphique.
  - Déplacez les champs de dimension et de mesure vers le conteneur de champ approprié dans le volet Requête.

### **Procédure : Comment Créer un graphique mixte**

Vous pouvez exécuter cette procédure dans la vue Conception de requête ou dans la vue Interactive.

1. Sur l'onglet Format, dans le groupe Types de graphique, cliquez sur le bouton du graphique que vous voulez créer. Graphique à barres est le graphique par défaut.

Le graphique apparaît dans la zone de dessin.
2. Remplissez le graphique avec les données de l'une des manières suivantes :
  - Déplacer les champs de dimensions et les champs de mesures sur le graphique.
  - Déplacez les champs de dimension et de mesure vers le conteneur de champ approprié dans le volet Requête.
3. Changez un type de séries de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet séries, dans le groupe Sélectionner, sélectionnez la série que vous souhaitez afficher dans un type de graphique différent. Puis, dans le groupe Propriétés, depuis le menu déroulant Type, sélectionnez le type de graphique.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur la série que vous souhaitez afficher dans un type de graphique différent, pointez sur Type série, puis sélectionnez un type de graphique.

La série apparaît dans le nouveau type de graphique.

### **Procédure : Comment Créer un graphique à deux axes**

Quand vous créez des graphiques à axe double, vous affectez une série de données à l'axe Y1 et une autre à l'axe Y2.

1. Créez un graphique.
2. Sur l'onglet Format, dans le groupe Types de graphique, cliquez sur *Autre*.  
La fenêtre de dialogue Sélectionner un graphique s'affiche.
3. Sélectionnez un graphique à deux axes, comme par exemple une barre à deux axes, puis cliquez sur *OK*.
4. Glissez un champ sur le champ Y1, puis glissez en un autre sur le champ Y2.

### **Procédure : Comment Créer un graphique à axes multiples**

Quand vous créez un graphique à axes multiples, vous affectez une série de données à l'axe Y1 et une autre série aux axes Y2, Y3, Y4, et Y5 (autant que nécessaire).

1. Créez un graphique.
2. Sur l'onglet Format, dans le groupe Types de graphique, cliquez sur *Autre*.  
La fenêtre de dialogue Sélectionner un graphique s'affiche.
3. Sélectionnez un graphique à axes multiples, puis cliquez sur *OK*.
4. Glissez les champs sur les champs Y1, Y2, Y3, Y4, et Y5 autant que nécessaire.

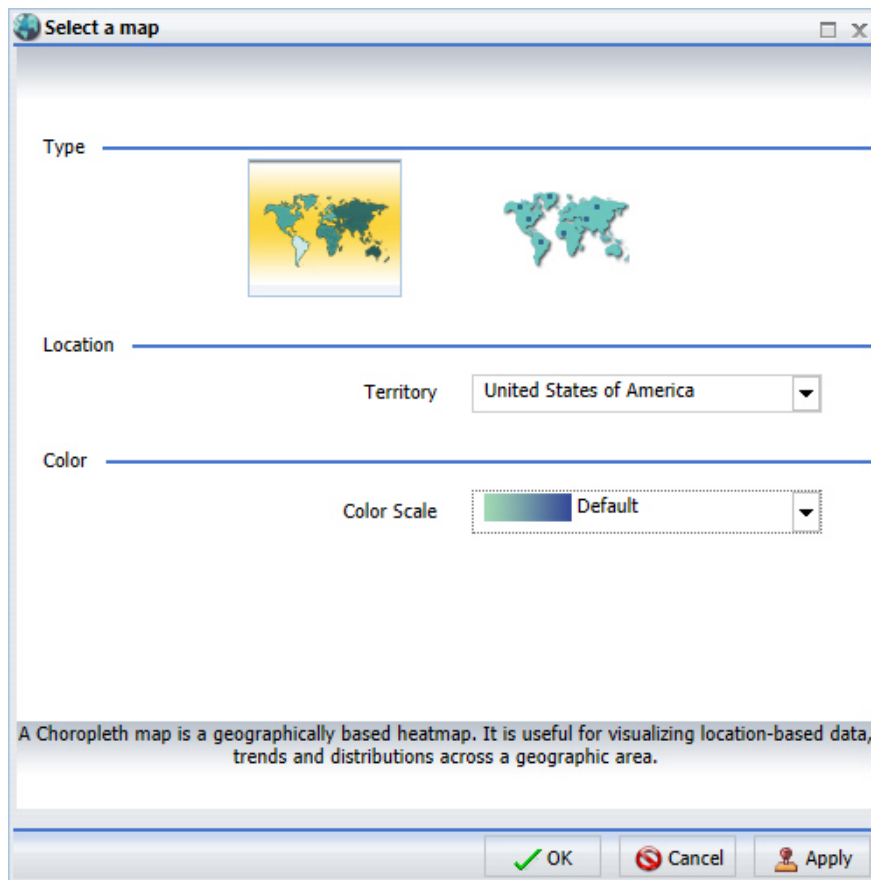
### **Procédure : Comment Créer une carte**

Vous utilisez la fonctionnalité Cartographie simple pour créer une carte dans InfoAssist.

**Remarque :** vous devez obligatoirement utiliser le format de sortie HTML5 pour accéder à cette fonctionnalité.

1. Démarrer InfoAssist en mode graphique.
2. Sur l'onglet format, dans le groupe types de graphique, cliquez sur *Carte*,

La fenêtre de dialogue Sélectionner une carte s'ouvre, comme le montre l'image suivante.

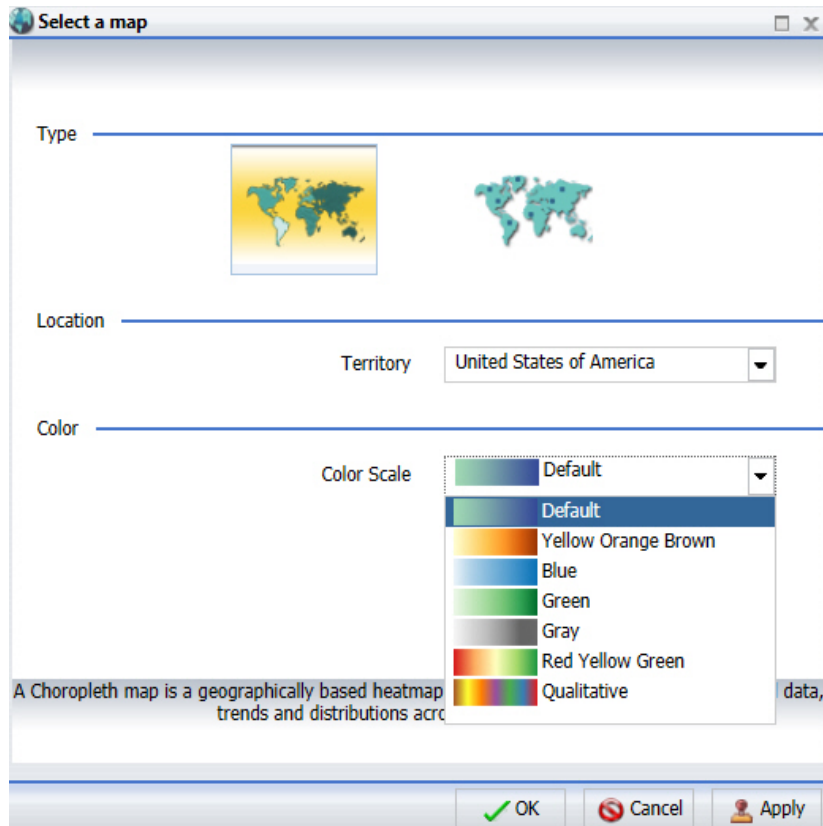


3. Dans le groupe Type, sélectionnez *Symboles proportionnels (Bulle)* ou bien utiliser la sélection par défaut, *Carte Choroplèthe*.
4. Dans le groupe Emplacement, en utilisant la liste déroulante Territoire, sélectionnez le territoire (par exemple, France).

**Remarque :** cette section vous permet de choisir des emplacements géographiques pour toutes les cartes disponibles. Vous pouvez sélectionner une option Territoire dans la liste déroulante. D'autres territoires sont disponibles, en particulier Monde, Europe, et United States of America.

5. Dans le groupe Couleur, en utilisant la liste déroulante Echelle de couleur, sélectionnez une échelle de couleur. Par exemple, Qualitatif.

**Remarque :** cette section vous permet de choisir une échelle de couleur pour un graphique sur carte choroplèthe, comme le montre l'image suivante. Pour une carte à symboles proportionnels (Bulle), l'option de sélection de couleur est désactivée.



6. Cliquez sur *OK*.
7. Ajoutez les champs suivants au graphique :
  - a. Un champ Mesure. Par exemple, Rabais.
  - b. Un champ Emplacement. Par exemple, Etat.

La fenêtre de dialogue type d'emplacement s'affiche, comme le montre l'image suivante.

**Remarque :** vous avez besoin du Type Emplacement pour le géocodage, qui est le processus par lequel les champs sont affectés à une dimension géographique spécifique (par exemple code postal, département, ou pays) de façon à ce qu'il soit mis en correspondance correctement avec des coordonnées géographiques. Le processus de géocodage s'effectue après avoir ajouté un champ géographique au conteneur de données Emplacement.

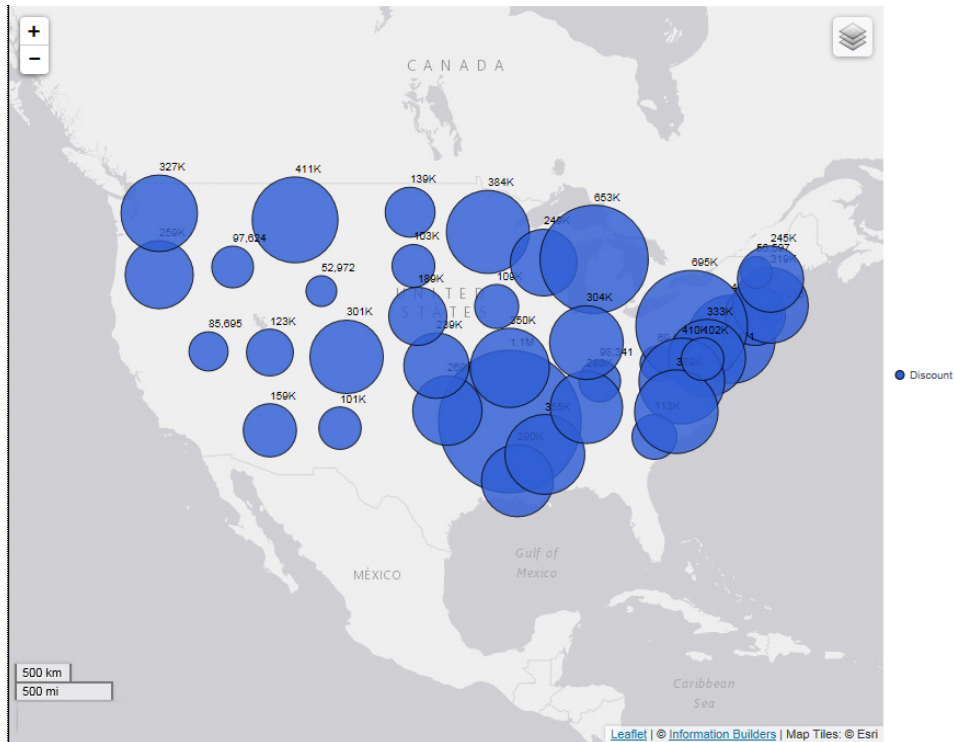


**Remarque :** vous pouvez aussi accéder à la fenêtre de dialogue Type Emplacement en faisant un clic droit sur la dimension Emplacement dans le volet Conception requête. Dans ce menu, sélectionnez Rôle géographique. La fenêtre de dialogue Type Emplacement s'ouvre, dans laquelle vous pouvez effectuer une sélection.

8. Dans la liste déroulante Rôle Géographique, sélectionnez un *state\_name*.
9. Cliquez sur *OK*.

La carte s'affiche en fonction de vos données et des diverses sélections pour Type, Emplacement, et Couleur.

Par exemple, la carte suivante affiche l'emplacement géographique, en utilisant une carte à symboles proportionnels, des données de rabais par Etat des États-Unis d'Amérique.



## Sorties de graphique

Vous pouvez créer des graphiques à l'aide d'un des formats de sortie suivants :

- HTML
- HTML5 (défaut)
- Rapport actif
- Flash actif
- PDF
- PDF actif
- Excel
- PowerPoint

Le format de sortie HTML5 vous permet de fournir un graphique dans le navigateur avec un moteur JavaScript incorporé. Les graphiques avec ce format de sortie utilisent les toutes dernières fonctionnalités du standard Web HTML5, y compris l'animation, la sortie vectorielle de haute qualité et des effets dégradés et transparences couche alpha attrayants.

**Remarque :** tous les types de graphiques ne peuvent pas nécessairement être sortis dans chacun des formats listés ici. Afin de vous assurer que le graphique que vous créez puisse être sorti sous le format de votre choix, veuillez consulter la rubrique propre à ce type de graphique.

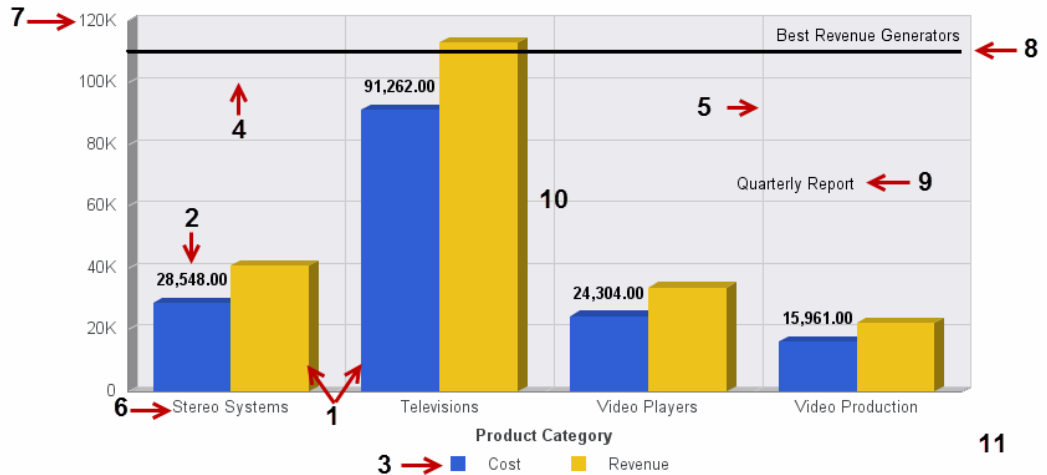
### Accéder aux outils de formatage de graphique

Votre représentation de données dans un graphique est réussie lorsqu'elle communique à l'audience le message initialement prévu. InfoAssist vous aide à répondre aux besoins de votre audience et à transmettre votre message en mettant à votre disposition de nombreuses fonctionnalités de graphique. Par exemple, vous pouvez ajuster l'aspect d'un graphique, ajouter des niveaux d'informations, ou personnaliser les étiquettes qui identifient les données sur le graphique.

### Identifier les éléments d'un graphique

L'image suivante montre les éléments basiques que vous pouvez personnaliser sur un graphique. Les éléments annotés ici appartiennent à un graphique à barres verticales. Les éléments disponibles et leurs options de menu contextuel varient en fonction du graphique que vous êtes en train de créer.

**Remarque :** l'effet 3D n'est pas un paramètre par défaut. Il est activé pour le graphique dans l'image suivante pour améliorer l'aspect du graphique. Pour accéder à l'option 3D, dirigez-vous vers l'onglet Format, puis dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Effet 3D*.

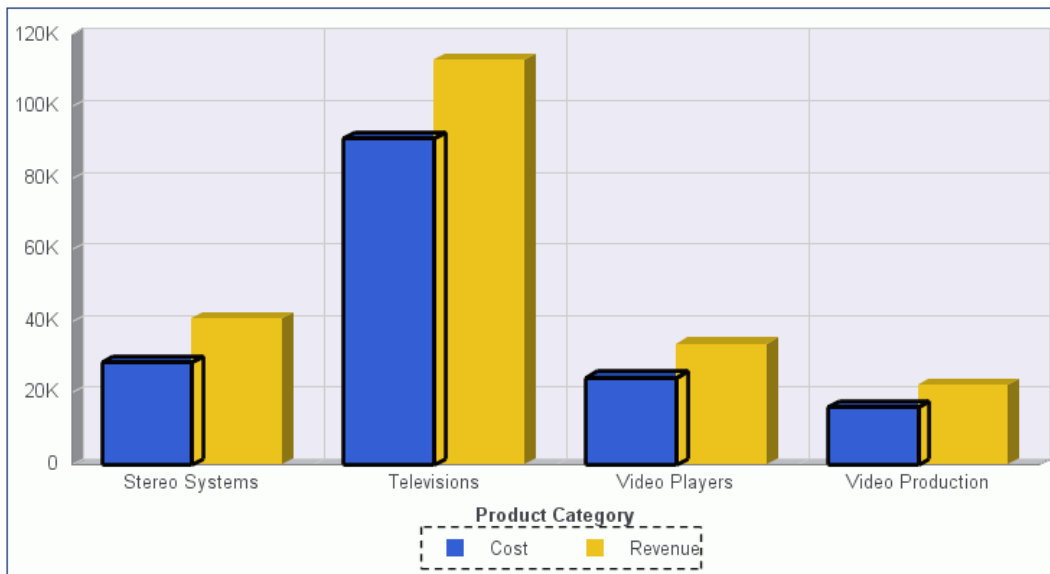


1. Séries
2. Etiquettes de données
3. Légende
4. Quadrillage horizontal
5. Quadrillage vertical
6. Etiquette Axe-X
7. Etiquette Axe-Y
8. Ligne de référence
9. Annotation
10. Cadre
11. Arrière-plan

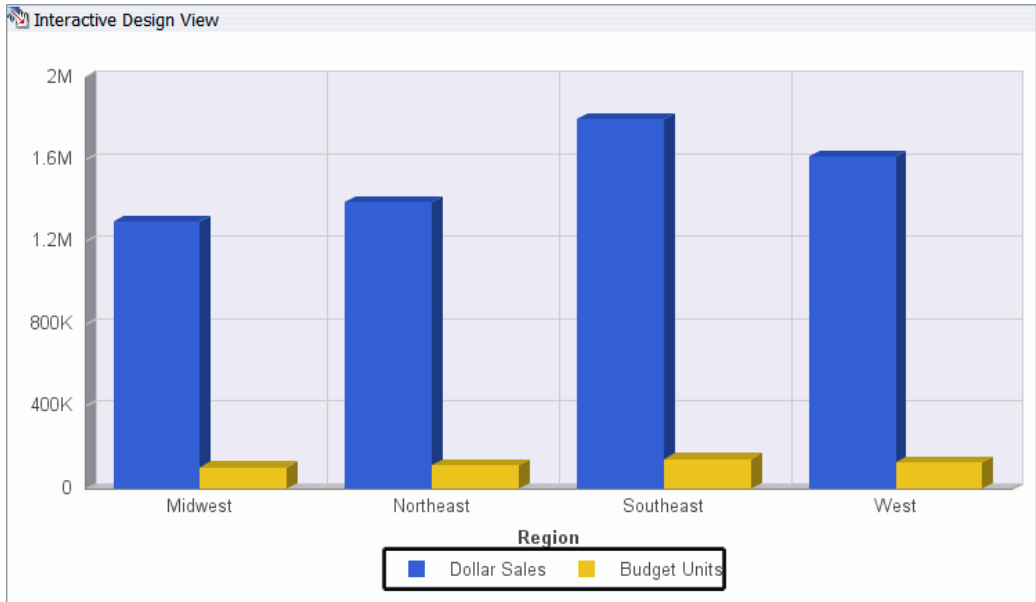
### Utiliser l'Aperçu Interactif

Dans l'Aperçu Interactif, la zone de dessin de la fenêtre offre un aperçu du rapport ou graphique avec lequel vous interagissez. L'aperçu dépend du contexte, ce qui signifie que certaines options sont disponibles en fonction de la portion sélectionnée.

Dans l'Aperçu Interactif, lorsque vous survolez un élément graphique avec la souris (par exemple une légende, une étiquette d'axe, ou un titre), une zone de délimitation est mise en surbrillance avec une courbe de points. Dans l'image suivante, la légende est mise en surbrillance.

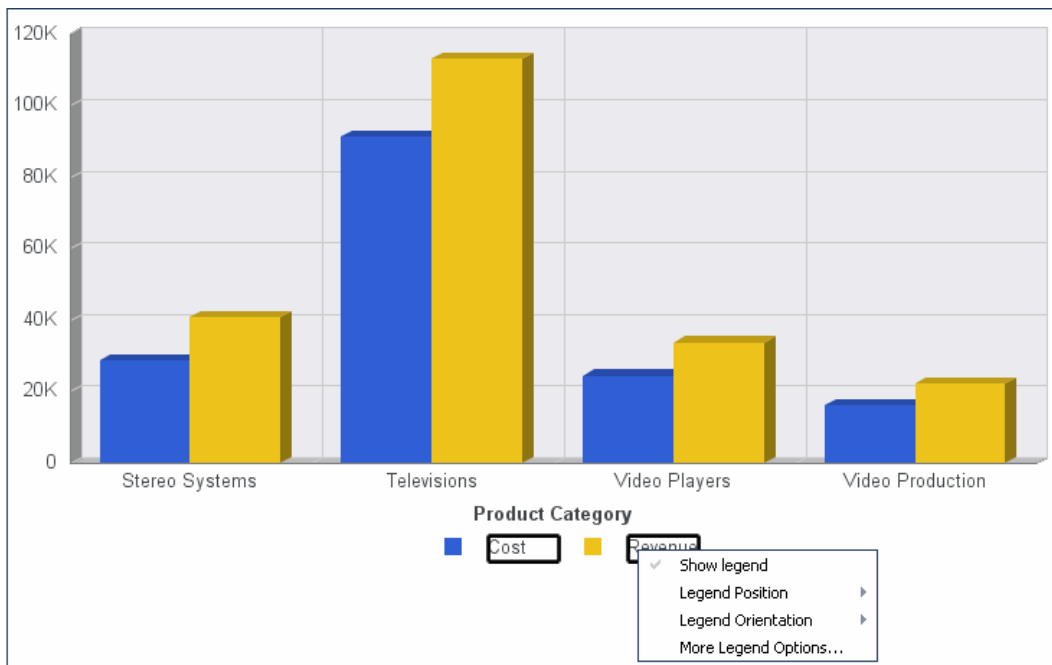


Dans l'Aperçu Interactif, lorsque vous sélectionnez un élément graphique (par exemple une légende, une étiquette d'axe ou un titre), une zone de délimitation est mise en surbrillance avec une courbe pleine. Dans l'image suivante, la légende est sélectionnée.



Une fois que vous avez sélectionné un élément graphique, vous pouvez accéder à toutes les options de conception disponibles sur le ruban, ou vous pouvez faire un clic droit sur un élément pour ouvrir un menu contextuel d'options de conception fréquemment utilisées. Une fois que vous avez sélectionné votre option de conception depuis le ruban ou le menu, InfoAssist l'applique instantanément à l'élément graphique, pour que vous puissiez voir le résultat immédiatement.

Cette image affiche un aperçu en direct d'un graphique à barres dans la vue Aperçu en direct. Dans cet exemple, le menu contextuel est ouvert pour un élément de série (champ).



Les menus contextuels sont activés pour les graphiques générés, soit avec des exemples de données ou des données en temps réel depuis votre source de données.

**Remarque :** les menus contextuels (clic droit) ne sont pas disponibles dans InfoAssist de Base.

Les sections suivantes décrivent les éléments de graphique, les options de ruban, les menus contextuels disponibles pour la conception de graphiques dans l'aperçu actif.

## Utiliser les options de clic droit dans le volet Conception de requête

Dans le volet Query Design, vous pouvez cliquer-droite sur tout champ et sélectionnez une liste d'options disponibles qui sont affichées dans le menu qui apparaît. Les options que vous pouvez sélectionner varient selon le type du conteneur de champ Requête dans lequel le champ est situé, ainsi que le type de graphique que vous créez.

Lorsque vous créez un graphique, les conteneurs de champ Requête dans le volet Conception de requête incluent Mesures (Somme), Axe X, Légende (Séries), Multi-graphique, et Coordonné (uniquement pour les documents).

Lorsque vous faites un clic droit sur un champ Mesure (Somme) dans un graphique, les options Valeurs de filtre, Trier, Visibilité, Modifier le titre, Plus, et Supprimer sont affichées. Vous pouvez pointer sur *Plus* pour accéder aux options Fonctions d'agrégation, Manquant et Conditions de feux de signalisation.

Faire un clic droit sur un axe X ou sur un champ Légende (Séries) dans un graphique affiche les options Valeurs de filtre, Tri, Visibilité, Modifier le titre, Plus et Supprimer. Vous pouvez pointer *Plus* pour accéder à l'option Manquant.

Un clic droit sur un champ coordonné ou un champ graphiques multiples dans un graphique provoque l'affichage des options Groupe Créer, Nombre de colonnes, et Supprimer.

Pour plus d'informations, consultez [Utiliser les options de clic droit dans le volet Conception de requête](#) sur la page 125.

## Formater une série

Une série est un champ de mesure compris dans un graphique. Vous pouvez formater une série de plusieurs façons. Par exemple, vous pouvez changer la couleur d'une série, ajouter une courbe de tendance à une série, ou encore changer l'apparence des marqueurs sur une série.

Vous pouvez accéder au jeu complet d'options de formatage sur l'onglet Séries ou l'onglet Champ. Pour plus d'informations, consultez [Onglet Séries](#) sur la page 111 et [Onglet Champ](#) sur la page 105.

Vous pouvez aussi accéder à un sous-ensemble d'options fréquemment utilisées en faisant un clic droit sur un élément d'une série sur un graphique pour ouvrir un menu avec ces options.

**Conseil :** les options visibles sur le menu dépendent du type de graphique que vous créez. Par exemple, l'option Type de série n'apparaîtrait pas sur le menu pour un graphique à secteur, mais vous la verriez pour un graphique à barres, en courbes, ou en aires.

## Fenêtres de dialogue associées

Que vous accédiez aux options Séries depuis le ruban ou le menu contextuel, une fenêtre de dialogue d'options s'affiche de temps à autres. Les fenêtres de dialogue suivantes sont fréquemment utilisées pour mettre en forme une série :

- Formater série
- Modifier titre
- Condition de feu de signalisation

Pour des instructions sur la manière de procéder pour ouvrir ces fenêtres de dialogue, consultez les procédures dans [Utiliser les propriétés de série](#) sur la page 251.

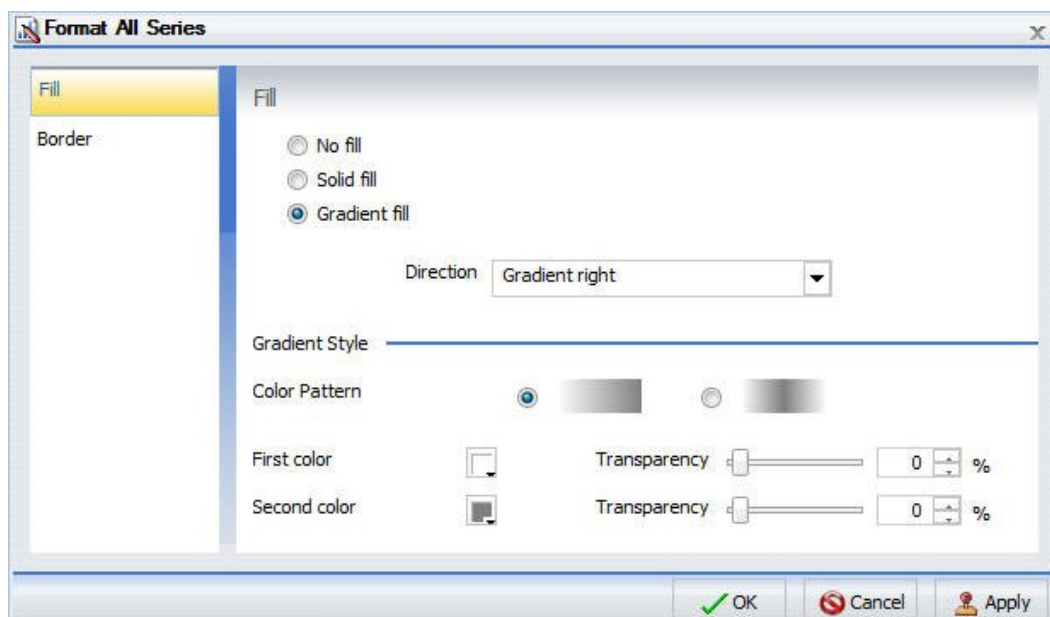
## Fenêtre de dialogue Formater les séries

La fenêtre de dialogue Formater séries contient des options permettant de formater le remplissage et la bordure de chaque série sur un graphique.

La fenêtre de dialogue Formater les séries contient les onglets suivants :

- ❑ Remplissage
- ❑ Bordure

Utilisez l'onglet Remplissage pour modifier la couleur d'une série de graphiques. L'onglet Remplissage est illustré dans l'image suivante.

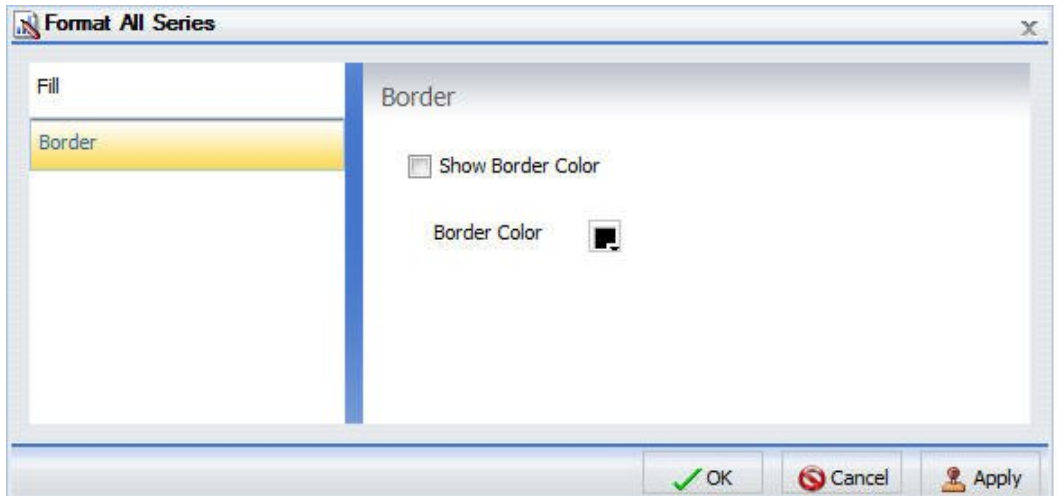


L'onglet Remplissage comprend les options suivantes :

- ❑ **Pas de remplissage.** Sélectionnez cette option pour supprimer la couleur de la série.
- ❑ **Remplissage uni.** Sélectionnez cette option pour afficher les options Couleur et Transparence.
  - ❑ **Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur pour la série.
  - ❑ **Transparence.** Déplacez le curseur pour rendre les bandes opaques (0%) ou transparentes (100%). La valeur par défaut est 0%.

- Remplissage en dégradé.** Sélectionnez cette option pour afficher la direction d'un gradient, le motif de couleur du gradient, et les niveaux de transparence pour les deux couleurs qui composent ce gradient. Un gradient est une transition de couleur en douceur ou bien la fusion de deux couleurs. Le nombre de couleurs à utiliser dans un gradient est défini par les éléments *stop* ou *épingle*.
- Direction.** Effectuez une sélection depuis ce menu déroulant pour indiquer la direction du remplissage de gradient. Voici les options :
  - Gradient vers la droite
  - Gradient vers la gauche
  - Gradient vers le bas
  - Gradient vers le haut
  - Gradient vers le bas et la gauche
  - Gradient vers le haut et la gauche
  - Gradient vers le bas et la droite
  - Gradient vers le haut et la droite
  - Radial
  - Radial en haut à gauche
  - Radial en haut à droite
  - Radial en bas à gauche
  - Radial en bas à droite
  - Radial secteurs
  - Radial secteurs inversé

Utilisez l'onglet Bordure pour spécifier une bordure pour une série de graphiques. L'onglet Bordure est illustré dans l'image suivante.

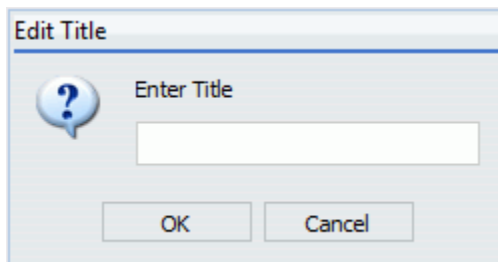


L'onglet de bordure comprend les options suivantes :

- Afficher la couleur de bordure.** Sélectionnez cette option pour afficher une couleur de bordure autour de chaque série.
- Couleur de bordure.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour la bordure.

### Fenêtre de dialogue Modifier le titre

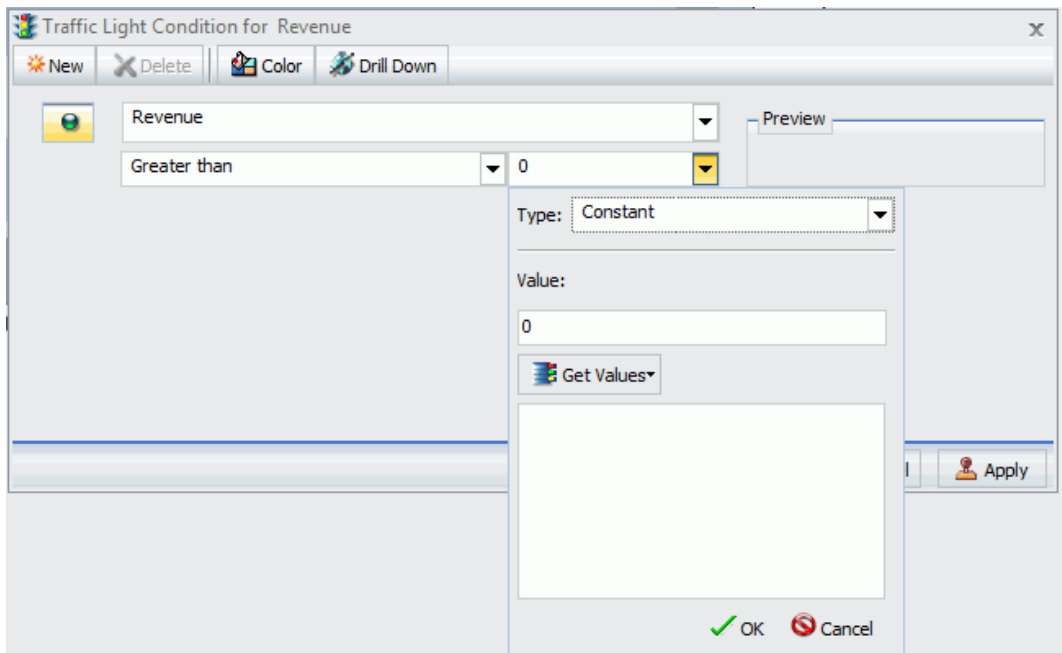
La fenêtre de dialogue Saisir titre contient un champ texte dans lequel vous pouvez saisir le titre pour une série sur un graphique. Cliquez sur *OK* et le titre apparaît sur le graphique.



## Fenêtre de dialogue Condition de feux de signalisation

La fenêtre de dialogue Condition de feux de circulation contient des champs permettant d'ajouter un nouveau style conditionnel ou de modifier un style conditionnel existant en appliquant une couleur de feu de signalisation au champ sélectionné.

La fenêtre de dialogue Condition de feux de signalisation est montrée dans l'image suivante.



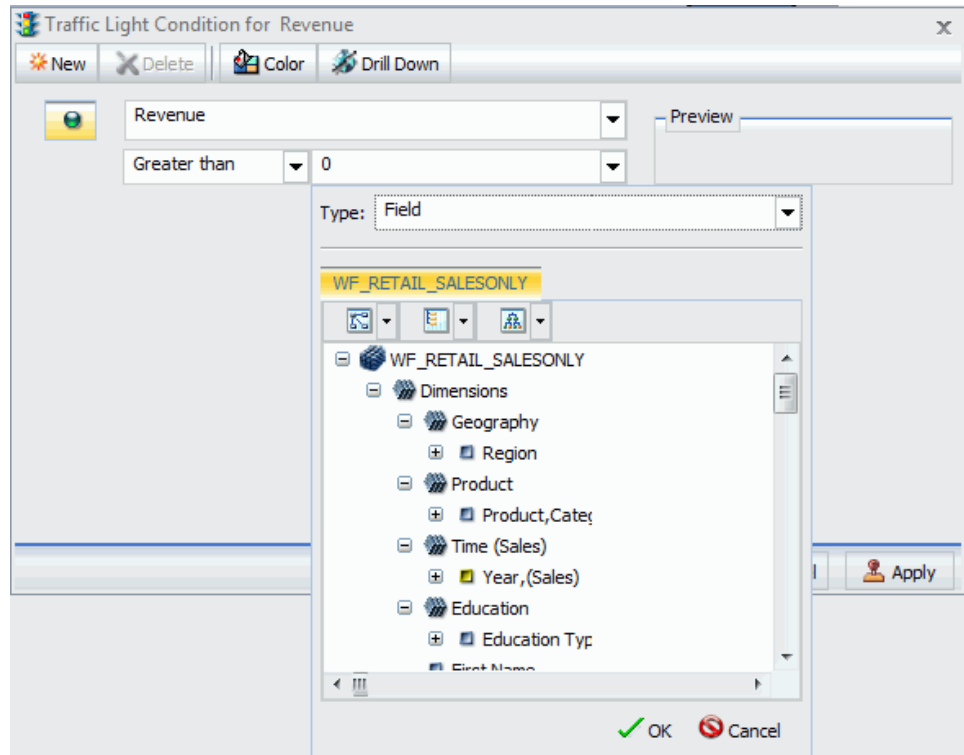
La fenêtre de dialogue Condition de feux de circulation contient les champs suivants.

- Opérateurs relationnels.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant pour indiquer l'opérateur relationnel. Voici les options :
  - Egal à
  - Pas égal à
  - Supérieur à
  - Inférieur à
  - Egal ou supérieur à
  - Egal ou inférieur à

- ❑ **Type/Valeur.** Cliquez sur le champ sans étiquette pour ouvrir la fenêtre de dialogue comprenant les champs suivants :
  - ❑ **Type.** Ouvre un menu déroulant avec les valeurs suivantes pour Champ et pour Constante. Sélectionnez *Constante* pour entrer une valeur constante. Sélectionnez *Champ* pour ouvrir un affichage visuel des champs dans la source de données.
  - ❑ **Valeur :** vous permet de spécifier une valeur basée sur le Type que vous sélectionnez.

**Remarque :** si vous êtes en train de créer une condition à feux de signalisation sur un champ date complète, le champ Valeurs aura une icône Calendrier adjacente. Vous pouvez utiliser cette icône pour sélectionner une date en utilisant le contrôle calendrier.
  - ❑ **Obtenir les valeurs.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant. Voici les options :
    - ❑ Toutes
    - ❑ Premières
    - ❑ Dernières
    - ❑ Minimales
    - ❑ Maximales
    - ❑ Du champ

L'affichage visuel des champs est montré dans l'image suivante.



La fenêtre de dialogue Condition de feux de circulation contient les boutons suivants.

- Condition sélectionnée.** Cliquez sur cette icône pour sélectionner une condition sur laquelle travailler.
- Nouveau.** Créé une nouvelle règle.
- Supprimer.** Supprime une règle.
- Couleur.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur.
- Zoom en profondeur.** Ouvre la fenêtre de dialogue Zoom en profondeur, ou vous pouvez générer l'affichage d'une page web ou URL, comme le montre l'image suivante. Spécifiez ce qui suit :
  - URL de la page web ou emplacement du rapport
  - Commentaire alternatif
  - Cible (Nouvelle fenêtre, Même fenêtre, une valeur que vous entrez)

- Paramètres que vous souhaitez utiliser (Nom, Valeur)

**Drill Down**

Web Page  Report  Refresh BI Portal

URL  
[Text Box]

Alternate comment  
[Text Box]

Target  
New Window

Parameters [Add] [Edit] [Delete]

Name	Value
------	-------

[OK] [Delete this drilldown] [Cancel]

### Menu contextuel pour éléments de série

Quand vous faites un clic droit sur une série dans un graphique, un menu s'ouvre avec un certain nombre d'options. Le menu contient des options accessibles sur les onglets Champ et Série.

Les options du menu sont décrites dans le tableau suivant. La table fournit des liens vers les sections du présent document, dans lequel ces options sont aussi discutées.

Option	Description
Valeurs de filtre	<p>Vous permet de créer ou de modifier une instruction WHERE, à l'aide de la fenêtre de dialogue Filtre. Avec une instruction WHERE, vous ne sélectionnez que les données que vous souhaitez afficher, et pouvez exclure les données indésirables.</p> <p>Pour consulter des informations sur le filtrage de vos données, référez-vous à <a href="#">Onglet Données</a> sur la page 74 et <a href="#">Onglet Champ</a> sur la page 105.</p>
Tri	<p>Vous permet de trier les séries dans un ordre croissant ou décroissant.</p>
Visibilité	<p>Contrôle l'affichage des séries sélectionnées (champ) dans un graphique. La valeur Masquer annule l'affichage des séries, et la valeur par défaut Afficher les affichent.</p> <p>Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Masquer un champ dans une série</a> sur la page 265.</p>
Modifier le titre	<p>Vous permet de modifier le titre des séries sélectionnées. Dans la fenêtre de dialogue Modifier le titre, entrez le nouveau titre dans le champ Saisissez le titre puis cliquez sur OK.</p> <p>Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Changer le type d'une série</a> sur la page 273.</p>
Type de série	<p>Changez le type de graphique de la série sélectionnée à barres, à courbes, ou en aires. L'option Aucun (l'option par défaut) renvoie la série à un type de graphique qui était actif avant vos modifications. Cette option s'applique aux types de graphiques à barres, linéaires, ou de surface.</p> <p>Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Changer le type d'une série</a> sur la page 252.</p>
Couleur de la série	<p>Vous permet de spécifier la couleur des séries sélectionnées, à l'aide de la fenêtre de dialogue Couleur. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Couleur</a> sur la page 58.</p>

<b>Option</b>	<b>Description</b>
Plus d'options de style	Ouvre la fenêtre de dialogue Format des séries. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Formater les séries</a> sur la page 242.
Étiquettes de données	<p>Contrôle l'affichage des étiquettes de données (valeurs) des séries sélectionnées. La valeur par défaut Masquer masque l'affichage des étiquettes, et la valeur Afficher les affichent.</p> <p>Cette option ne s'applique pas au type de graphique Jauge.</p> <p>Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Afficher et Masquer les étiquettes de données</a> sur la page 289.</p>
Mode couleur	<p>Contrôle la façon dont les couleurs sont appliquées à une série (champ mesure) dans un graphique. Les paramètres éventuels sont Par série (par défaut) et Par groupe. Par exemple, supposons qu'il n'y ait qu'une série dans un exemple de graphique à barres. Le paramètre Par série applique la même couleur à toutes les barres dans la séries. Le paramètre Par groupe applique une couleur différente à chaque barre.</p> <p>Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Contrôler le mode couleur</a> sur la page 275.</p>
Ajouter une courbe de tendance	<p>Dessine une ligne sur un graphique afin d'indiquer une tendance statistique.</p> <p>Cette option ne s'applique pas aux type de graphique à secteurs, entonnoir, 3D, jauge, ou boursier.</p> <p>Pour un exemple de graphique avec une courbe de tendance, consultez <a href="#">Comment Ajouter une courbe de tendance</a> sur la page 253.</p>

Option	Description
Plus	<p>Contient les Fonctions Agrégation, Conditions de feux de signalisation, et Manquant.</p> <p>Les fonctions d'agrégation affectent une valeur d'agrégation à un champ de mesure numérique dans une rapport. Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Afficher les agrégations sur une donnée Mesure</a> sur la page 266.</p> <p>Les conditions de feux de signalisation vous permet de spécifier la couleur des champs de mesure numérique dans la sortie, en fonction des conditions définies. Vous pouvez utiliser la fenêtre de dialogue Conditions de feux de signalisation pour spécifier les conditions et les couleurs.</p> <p>Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Appliquer les conditions de feu de signalisation avec zoom en profondeur à un champ de mesure numérique (par constante)</a> sur la page 268 et <a href="#">Comment Appliquer les conditions de feu de signalisation avec zoom en profondeur à un champ de mesure numérique (par champ)</a> sur la page 271.</p> <p>L'option Manquant vous permet d'afficher ou de masquer les champs qui n'ont aucune valeur.</p>
Supprimer	Supprime les séries sélectionnées de la requête et met à jour l'aperçu actif en conséquence.

## Utiliser les propriétés de série

La section suivante contient les procédures à suivre pour personnaliser une série. Les procédures sont organisées par le groupe et l'onglet dans lesquels leurs options associées apparaissent sur le ruban.

### Onglet Séries Sélectionner Groupe

Le groupe Select fournit un menu déroulant pour la sélection d'un champ de mesure spécifique pour affecter une ou plusieurs options disponibles dans l'onglet Séries.

#### Procédure : Comment Sélectionner une série

1. Créez un graphique.

2. Sur l'onglet **Séries**, dans le menu déroulant **Sélectionner groupe**, cliquez sur la série que vous souhaitez personnaliser.

La série apparaît dans le menu déroulant du champ.

### Onglet **Séries Styler Groupe**

Le Groupe Style vous permet d'appliquer des options de style aux séries indiquées dans le groupe **Sélection**.

#### **Procédure : Comment Formater le remplissage et la bordure d'une série**

1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue **Formater les séries** de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet **Séries**, dans le groupe **Style**, cliquez sur **Style**.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série dans un graphique, et sélectionnez *Plus d'options de style*.

La fenêtre de dialogue **Séries** s'ouvre.

3. Utilisez les options de remplissage et de bordure pour formater la série.  
Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Formater les séries](#) sur la page 242.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre de dialogue.  
La fenêtre de dialogue **Formater Séries** se ferme. La bordure et le remplissage de la séries sont mis en forme en conséquence..
5. Cliquez sur **Exécuter** pour générer le rapport.

### Onglet **Séries Groupe Propriétés**

Le Groupe **Propriétés** contient des commandes pour améliorer les graphiques, par exemple changer le type ou ajouter une ligne de tendance, pour les séries sélectionnées.

#### **Procédure : Comment Changer le type d'une série**

1. Créez un graphique à barres, en courbes, ou en aires.
2. Accédez la liste de types de séries de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet **Séries**, dans le groupe **Propriétés**, ouvrir le menu déroulant **Type**.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série dans le graphique, et pointez sur **Type de série**.

3. Sélectionnez le type de votre future série.

Le graphique contient le type de la nouvelle série.

### **Procédure : Comment Ajouter une courbe de tendance**

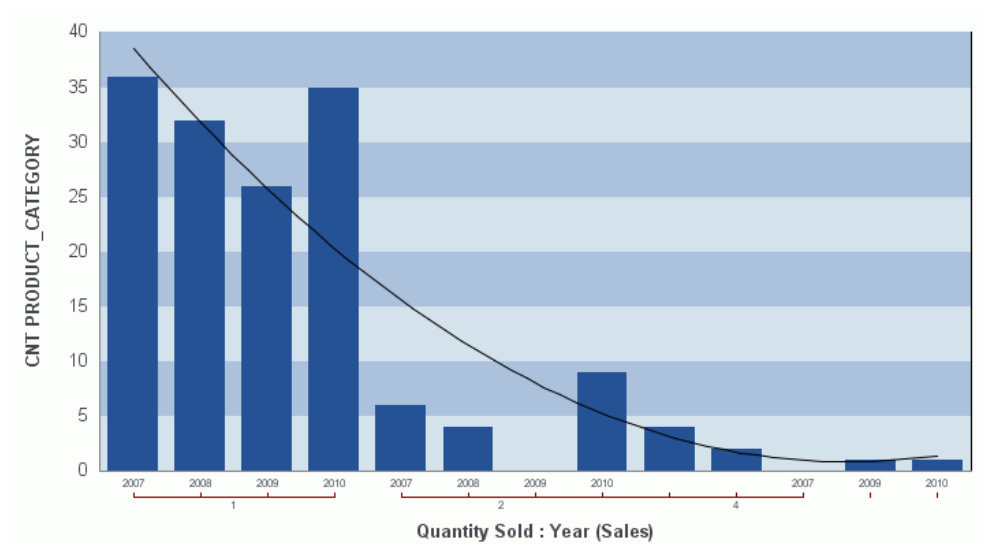
Une courbe de tendance est une ligne dessinée au-dessus de la zone de traçage du graphique qui affiche le modèle des points de données. Le modèle dévoile une tendance statistique.

**Remarque :** les courbes de tendance de régression ne sont pas disponibles pour les graphiques en bulles sous HTML5.

1. Créez un graphique.
2. Accédez au menu de types de courbe de tendance de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban :** sur l'onglet *Séries*, dans le groupe *Propriétés*, ouvrir le menu déroulant *Courbe de tendance*.
  - ❑ **Menu contextuel :** faites un clic droit sur une série dans le graphique, et pointez sur *Ajouter Courbe de tendance*.
3. Sélectionnez le type de courbe de tendance que vous souhaitez afficher.

La courbe de tendance apparaît sur le graphique.
4. Optionnellement, pour afficher l'équation mathématique liée à l'option de courbe de tendance sélectionnée, sur l'onglet *Séries*, cliquez sur *Equation* dans le groupe *Propriétés*.

L'image suivante montre une courbe de tendance qui apparaît avec l'option Linéaire.



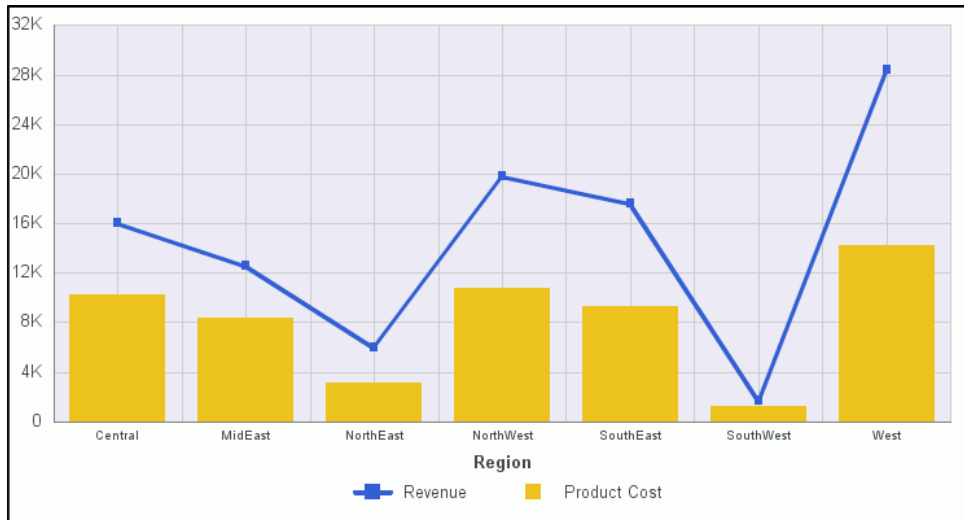
### Onglet Séries Groupe Courbe

Le Groupe Courbes contient les options pour le formatage des courbes du graphique et les marqueurs.

#### **Procédure : Comment Appliquer un effet lissage de ligne à un graphique à ligne**

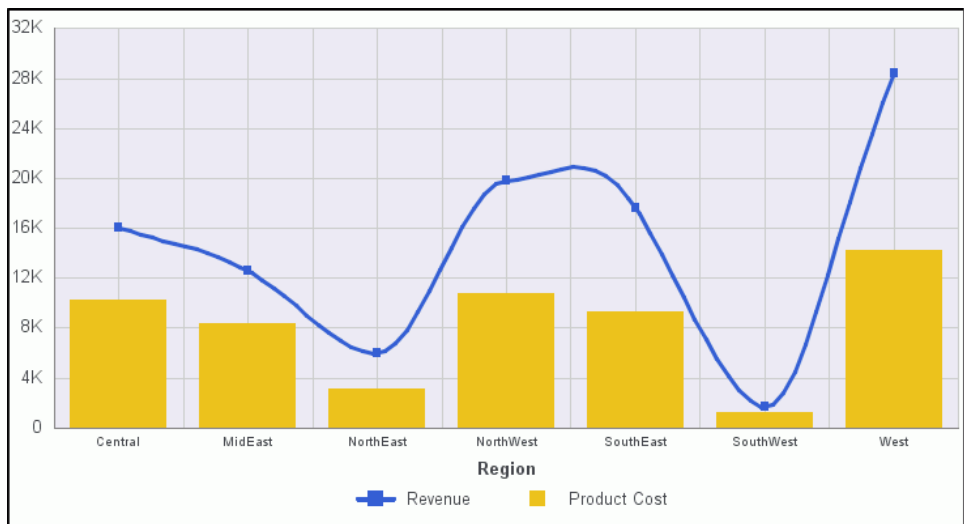
1. Créez un graphique à ligne.

L'image suivante montre un graphique sans effet de lissage.



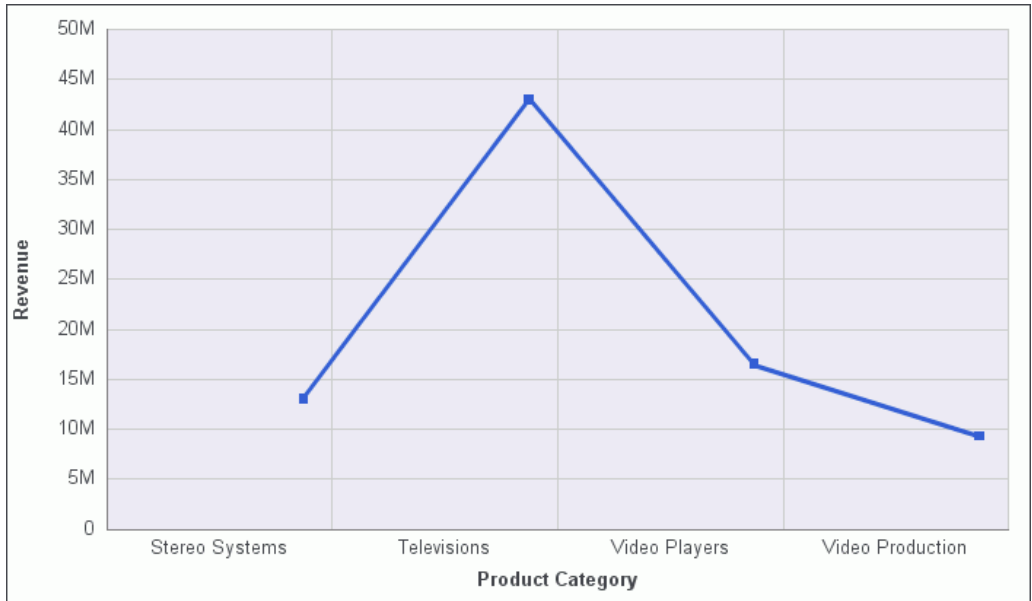
2. Sélectionnez une série sur le graphique à ligne.
3. Sur l'onglet Séries, dans le groupe Courbes, cliquez sur *Courbe lissée*.

L'effet de lissage de lignes est appliqué aux séries, comme le montre l'image suivante.



### **Procédure : Comment Connecter ou masquer une courbe de série entre marqueurs**

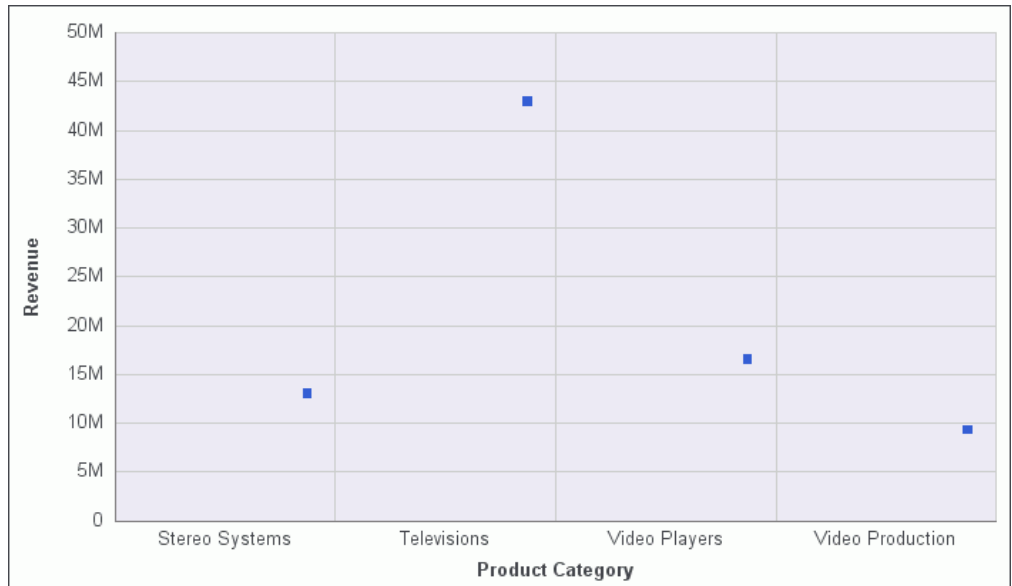
Les lignes apparaissent par défaut entre les marqueurs, comme le montre l'image suivante.



Pour masquer une ligne de série entre marqueurs :

1. Créez un graphique à courbe.
2. Sélectionnez une série sur le graphique à ligne.
3. Sur l'onglet Séries, dans le menu déroulant Sélectionner groupe, cliquez sur la série que vous souhaitez personnaliser.
4. Dans le groupe Ligne, cliquez sur *Connecter les courbes*.

La ligne de série entre les marqueurs disparaît, comme le montre l'image suivante.



Pour faire réapparaître la courbe de séries, cliquez sur de nouveau sur *Connecter les courbes*.

### **Procédure : Comment Changer l'apparence d'un marqueur**

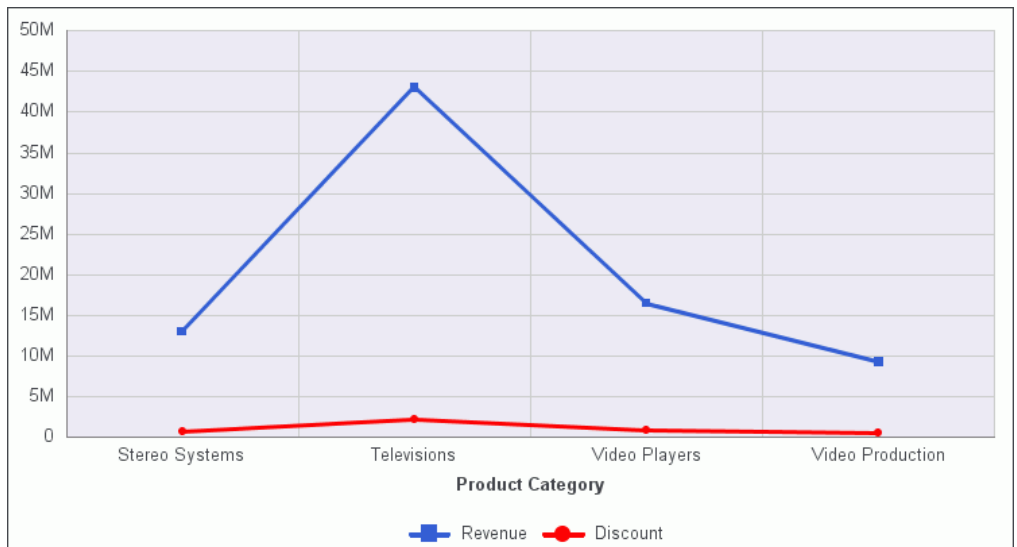
Les marqueurs sont utilisés pour l'affichage de points de données dans un graphique linéaire. Ils sont aussi utilisés dans la légende afin d'identifier les données affichées sur le graphique. Les différentes formes de marqueur distinguent les séries des une des autres.

1. Créez un graphique à courbe.
2. Sélectionnez une série sur le graphique à ligne.
3. Sur l'onglet *Séries*, dans le groupe *Courbes*, cliquez sur *Marqueur* pour ouvrir un menu déroulant d'options.
4. Depuis le menu déroulant marqueur, sélectionnez la forme de marqueur. Voici les options :
  - Aucune
  - Carré (option par défaut)
  - Cercle
  - Diamant
  - Plus

- Triangle pointé vers le bas
- Triangle pointé vers le haut
- Triangle pointé vers la droite
- Triangle pointé vers la gauche
- Plus Pirate
- Maison
- Hexagone
- X Lourd
- Etoile Cinq Branches
- Etoile Six Branches
- Sablier
- Sablier en biais
- Ligne

Les marqueurs sont mis en forme.

L'image suivante montre un marqueur carré pour Ventées de dollars, et un marqueur cercle pour Quantité.

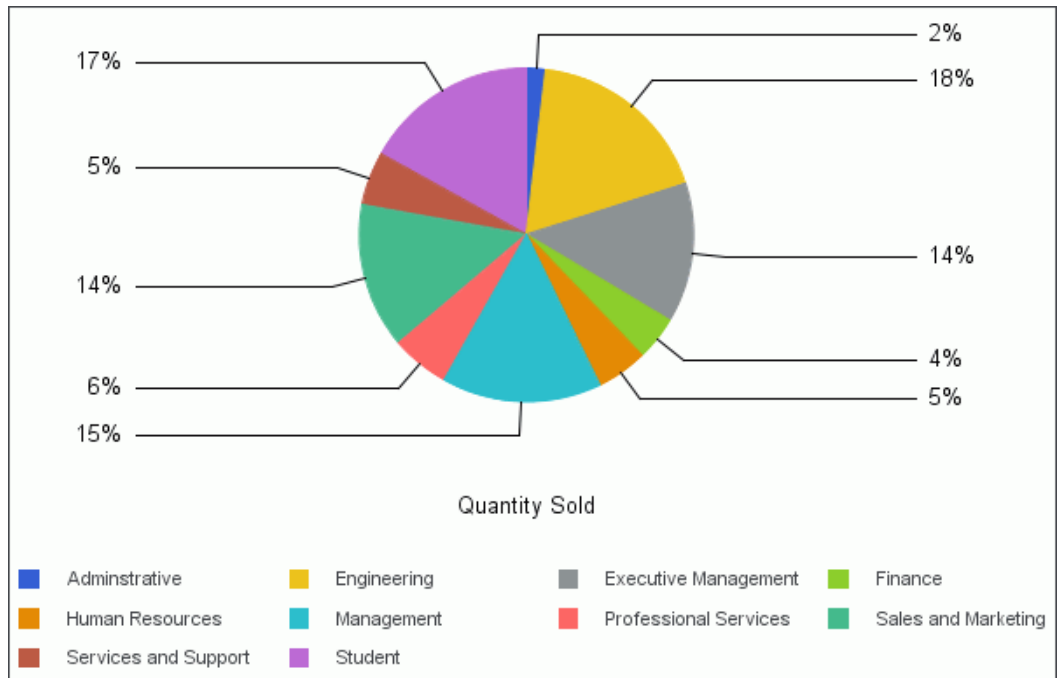


## Onglet Séries Groupe Secteurs

Le Groupe Secteurs contient des options pour modifier la taille des secteurs ou les masquer.

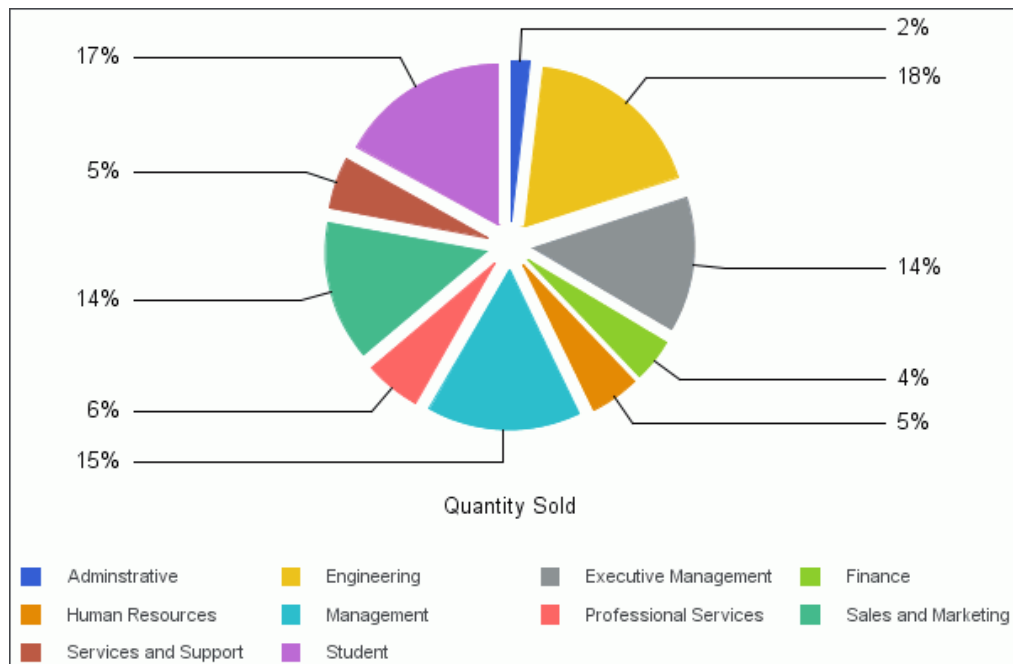
### Procédure : Comment Déployer les secteurs du graphique

L'image suivante montre un graphique à secteurs basique avant que ses segments ne soient développés.



1. Créez un graphique à secteurs.
2. Sur l'onglet Séries, dans le groupe Sélectionner, depuis le menu déroulant, sélectionner l'une des options suivantes :
  - L'option *Toutes les séries* effectue déploie tous les secteurs à partir du centre du graphique.
  - Une série spécifique déploie ce secteur particulier à partir du centre du graphique.
3. Dans le groupe Secteur, cliquez sur *Déployer*.  
Le secteur se déploie en conséquence.

L'image suivante montre un graphique à secteur avec tous les secteurs déployés.

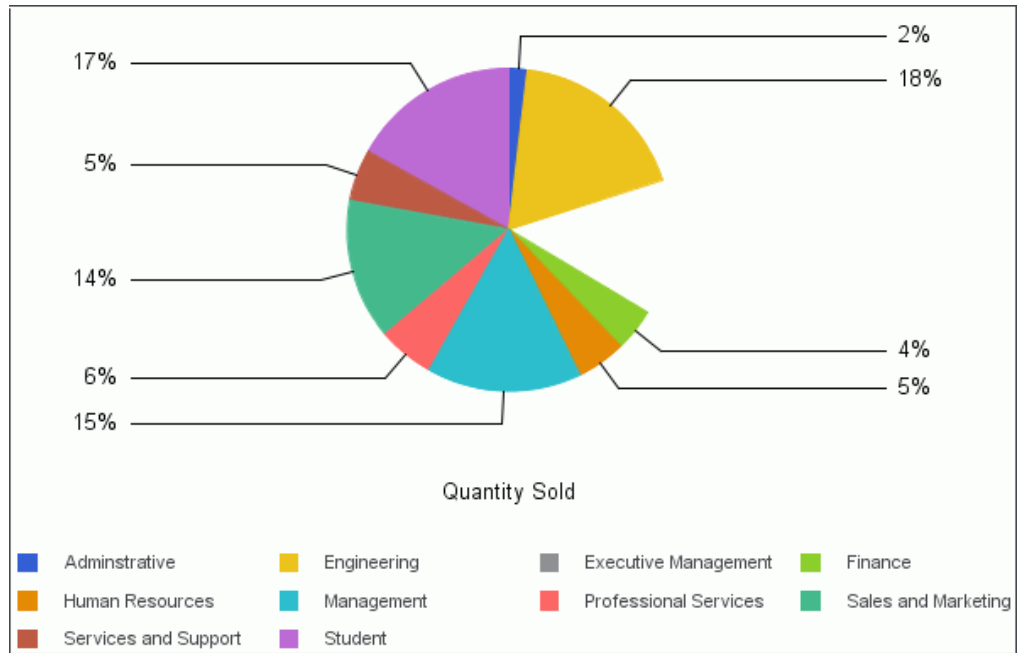


### **Procédure : Comment Masquer un secteur**

1. Créez un graphique à secteurs.
2. Sur l'onglet *Séries*, dans le menu déroulant dans le groupe *Sélectionner*, sélectionnez la série que vous souhaitez masquer. Puis, dans le groupe *Secteurs*, cliquez sur *Masquer*.

Le secteur est caché.

L'image suivante montre un graphique à secteur avec un secteur masqué.



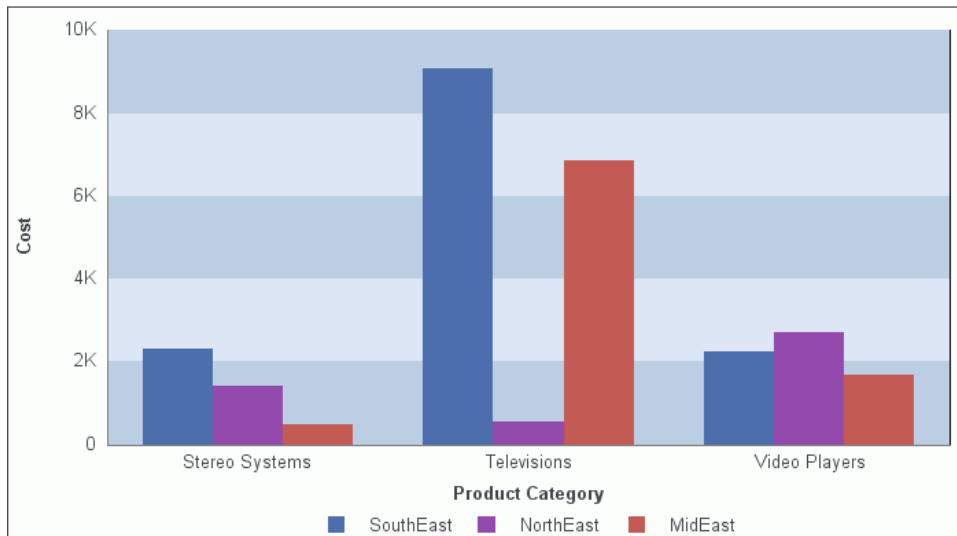
### Onglet Séries groupe Affichage

Le groupe Affichage contient la commande *Ordre Inversé* pour inverser l'ordre d'une série quand l'option *Toutes les séries* est sélectionnée dans le groupe Sélectionner.

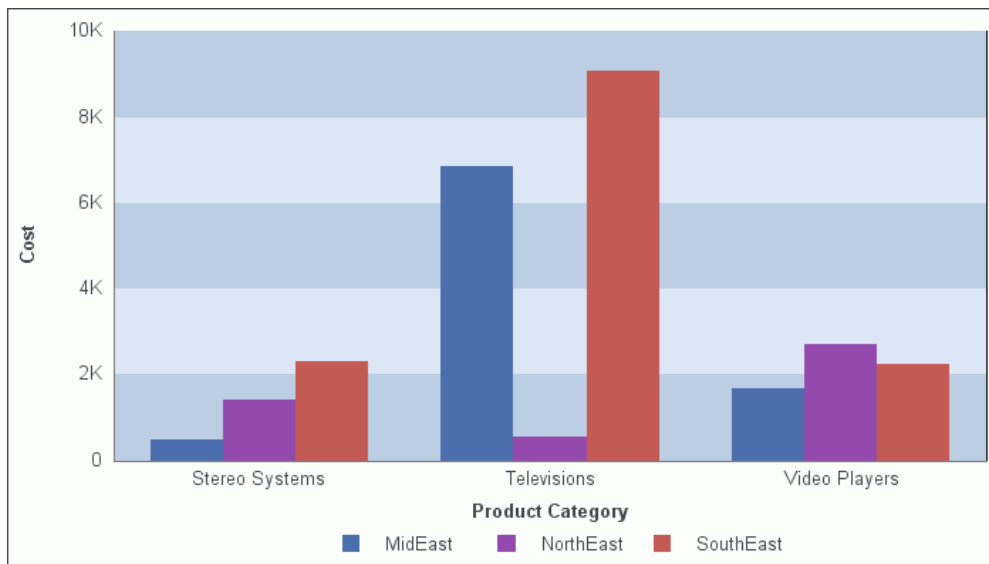
#### Procédure : Comment Inverser l'ordre d'une série

1. Créez un graphique.
2. Sur l'onglet Séries, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Inverser l'ordre*.  
L'ordre des séries est inversé.

L'image suivante montre un graphique à barres verticales.



L'image suivante montre les mêmes données avec les séries en ordre inverse.



## Onglet Champ Groupe Filtre

Le groupe Filtre contient diverses des options de filtrage, qui peuvent être appliquées au champ sélectionné.

### Procédure : Comment Valeurs de filtre dans une série

1. Créez un graphique.
2. Sélectionnez une série sur le graphique.
3. Ouvrez la fenêtre de dialogue Filtre de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Champ, dans le groupe Filtre, cliquez sur *Filtre*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série, et sélectionnez *Valeurs de filtre*.

La fenêtre de dialogue de filtre s'ouvre. Pour plus d'informations, consultez [Groupe Filtre](#) sur la page 52.

4. Sélectionnez les valeurs pour valeurs et invites.
5. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.

Les valeur de série sont filtrées.

## Onglet Champ Groupe Tri

Le groupe Tri contient des options pour trier les champs dans votre graphique.

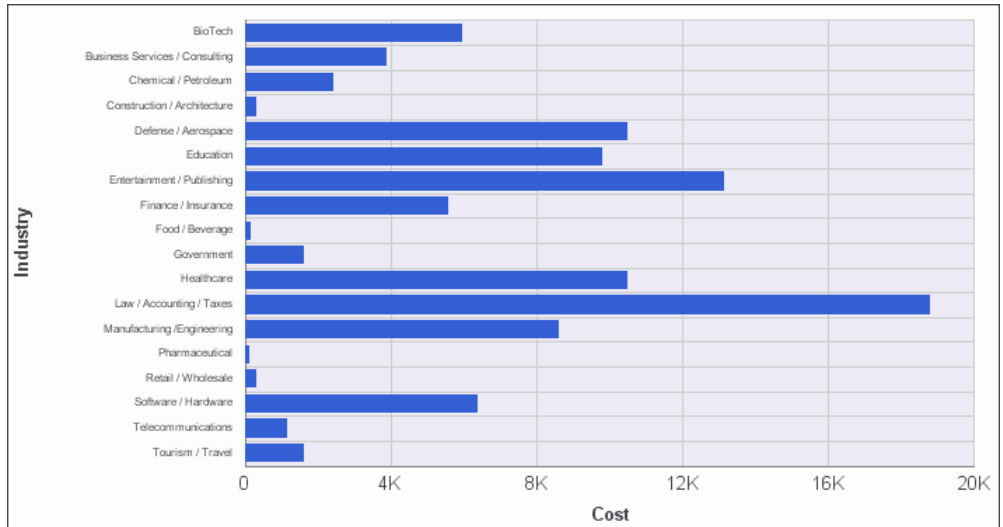
### Procédure : Comment Trier les champs dans une série

1. Créez un graphique.
2. Sélectionnez une série.
3. Triez les séries de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Champ, dans le groupe Tri, cliquez sur *Haut* pour trier les valeurs de série de la plus petite à la plus grande, ou cliquez sur *Bas* pour trier les valeurs de série de la plus grande à la plus petite.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série du graphique, et pointez sur Tri, puis Tri de nouveau. Cliquez sur *Croissant* pour trier les valeurs de série de la plus petite à la plus grande, ou cliquez sur *Décroissant* pour trier les valeurs de série de la plus grande à la plus petite. Sélectionnez *Limite* pour ouvrir une liste de valeurs à afficher pour un groupe de tri.

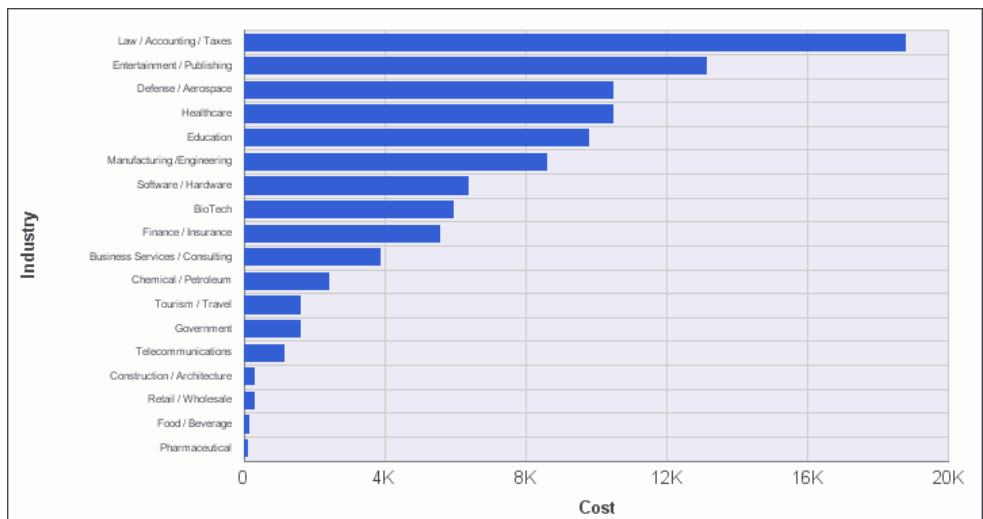
Le graphique apparaît avec les séries triées en conséquence.

Pour plus d'informations, consultez [Groupe Tri](#) sur la page 106.

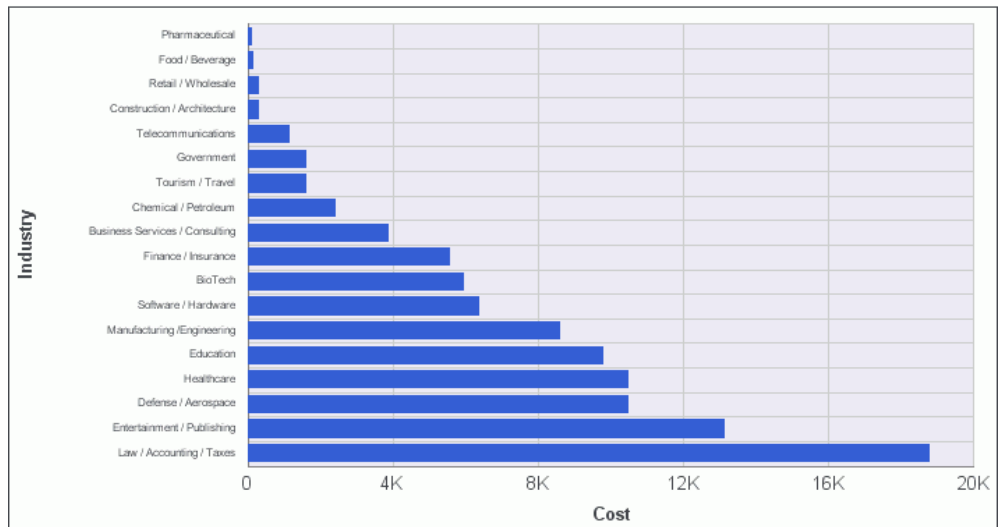
L'image suivante montre un graphique vertical avant rotation.



L'image suivante montre les mêmes données triées par ordre décroissant (valeur la plus grande à la plus petite).



L'image suivante montre les mêmes données triées par ordre croissant (valeur la plus petite à la plus grande).



### Onglet Champ Groupe Affichage

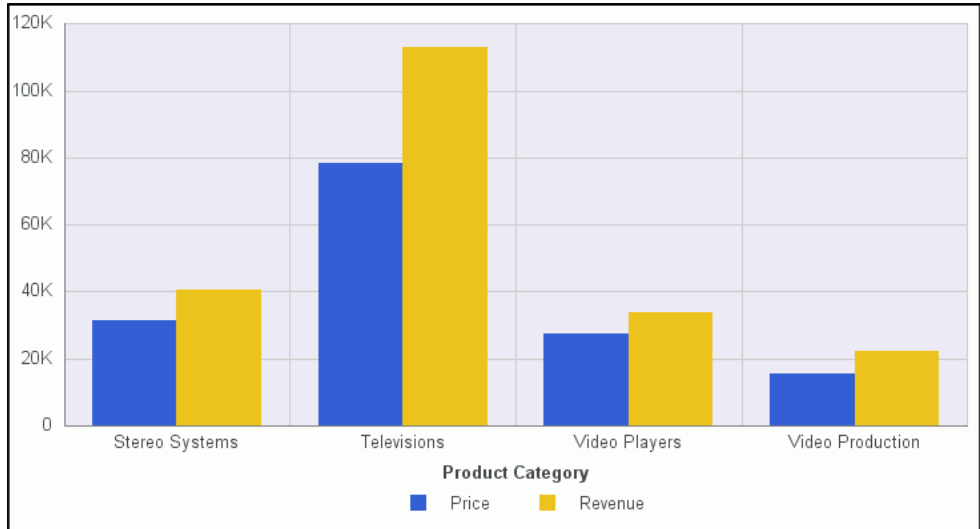
Le groupe affichage contient des options supplémentaires pour contrôler l'affichage d'un champ (par exemple, masquer un champ).

#### Procédure : Comment Masquer un champ dans une série

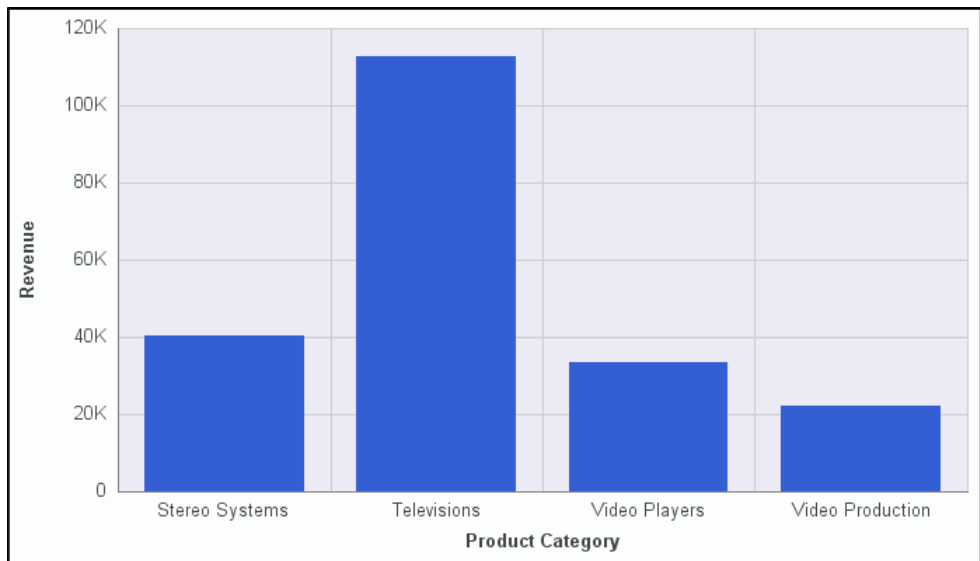
1. Créez un graphique.
2. Masquez un champ dans une série de l'une des manières suivantes :
  - Sélectionnez le nom de champ dans la palette Requête.
  - Faites un clic droit sur le champ du graphique.
  - Ruban** : sélectionnez le champ dans le volet Requête ou avec un clic droit dessus dans le graphique. Ruban : sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Masquer Champ*. Cliquez de nouveau sur *Masquer champ* pour faire réapparaître les séries.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série dans le volet Requête, ou dans le graphique, pointez vers Visibilité, puis cliquez sur *Masquer*. Faites un clic droit sur la même série, pointez sur Visibilité, puis cliquez sur *Afficher* pour faire réapparaître les séries.

La légende est masquée.

L'image suivante montre un graphique à barres verticales avec chaque série affichée.



L'image suivante montre les mêmes données avec le champ Prix masqué.



**Procédure : Comment Afficher les agrégations sur une donnée Mesure**

Vous pouvez afficher des données de mesure numérique avec plusieurs valeurs d'agrégation.

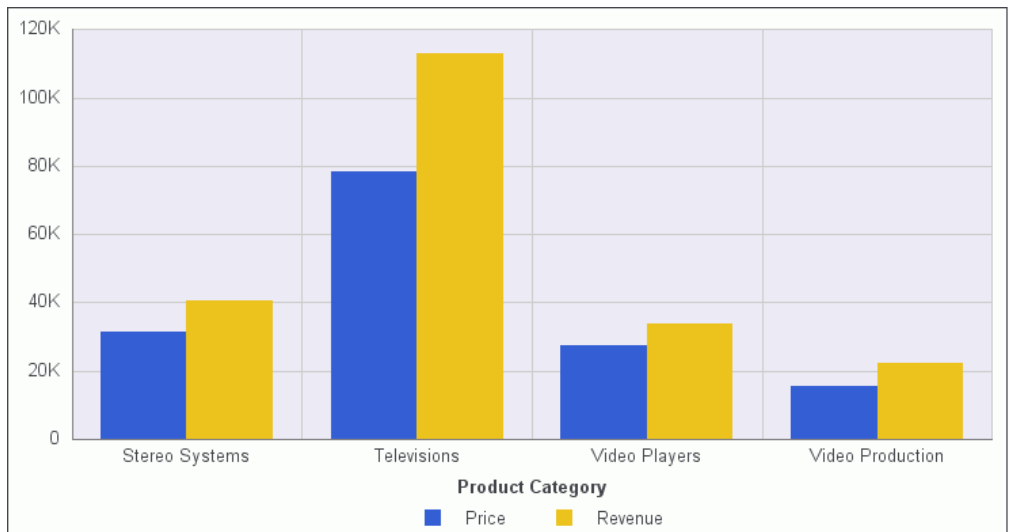
Pour plus d'informations, consultez [Groupe Affichage](#) sur la page 90.

1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la liste d'options d'agrégation de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Agrégation*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série, pointez sur Plus, puis sur *Fonctions d'agrégation*.
3. Sélectionnez une fonction d'agrégation.

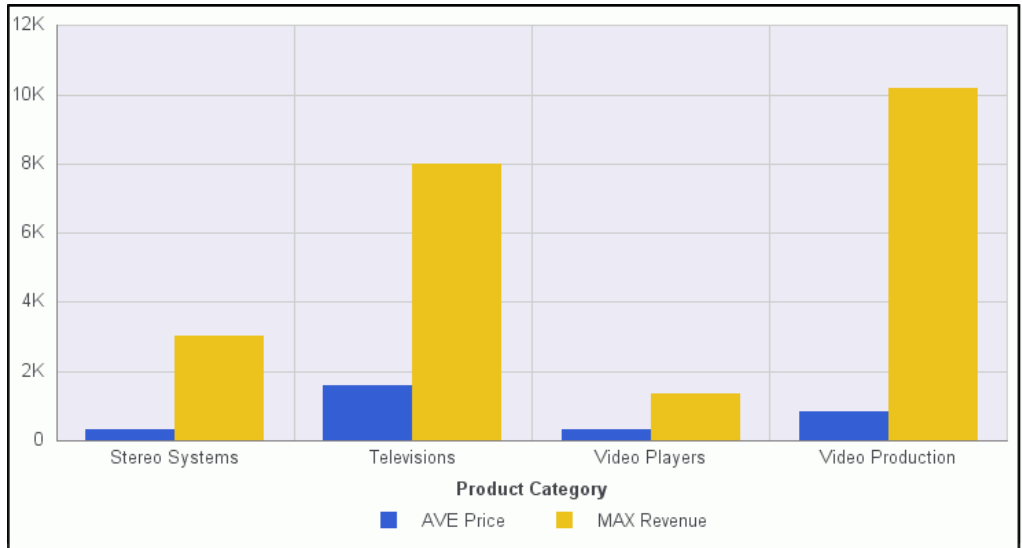
La fonction d'agrégation est appliqué aux séries.

**Remarque** : si vous modifiez le conteneur du champ Mesure (Somme) dans le volet Conception de requête de Somme à Imprimer, Décompte, ou Liste, les changements écrasent toutes valeurs d'agrégation affectées.

L'image suivante montre un graphique à barres verticales avec aucune valeur d'agrégation appliquée.



L'image suivante montre les mêmes données avec la valeur d'agrégation Moyenne (MOY.) appliquée au Prix, et la valeur d'agrégation Maximum (MAX.) appliquée au chiffre d'affaires.



**Procédure : Comment Appliquer les conditions de feu de signalisation avec zoom en profondeur à un champ de mesure numérique (par constante)**

1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : dans le volet Requête, sélectionnez un champ, puis, sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Feux de signalisation*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série dans votre rapport, pointez sur Plus, puis sélectionnez *Conditions de feu de signalisation*.

La fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation s'affiche. Pour plus d'informations au sujet des graphiques, consultez [Fenêtre de dialogue Condition de feux de signalisation](#) sur la page 245.

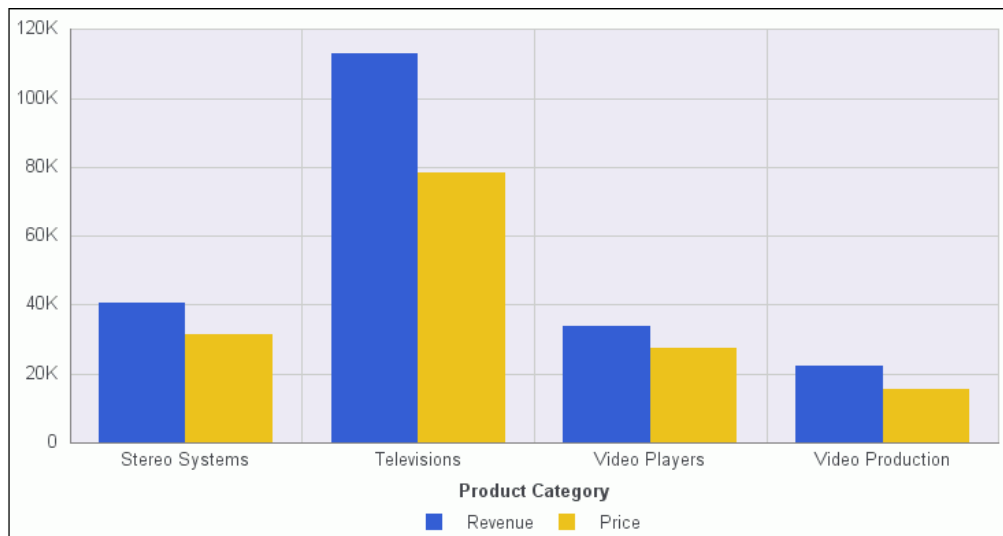
3. Depuis le menu déroulant Opérateurs relationnels en-dessous du nom du champ, sélectionnez un opérateur relationnel. Voici les options :
  - Egal à
  - Pas égal à

- Supérieur à
  - Inférieur à
  - Egal ou supérieur à
  - Egal ou inférieur à
4. Dans le champ situé à droite du menu déroulant Opérateurs Relationnels, cliquez sur la flèche bas du menu déroulant Type.  
La fenêtre de dialogue Type s'affiche.
  5. Dans la fenêtre de dialogue Type, sélectionnez *Constante*.
  6. Entrez une valeur dans le champ Valeur, ou
    - a. Depuis le menu déroulant Obtenir valeurs, sélectionnez l'une des valeurs suivantes : Tout, Premier, Dernier, Minimum, Maximum, D'un Fichier. La valeur que vous sélectionnez apparaît dans le champ Obtenir valeurs.
    - b. Sélectionnez la valeur dans le champ Obtenir valeurs. La valeur que vous avez sélectionnée apparaît dans le champ Valeur.
  7. Cliquez sur *OK*.  
La valeur que vous avez sélectionnée apparaît dans le champ situé à droite du menu déroulant opérateur.
  8. Cliquez sur le bouton *Couleur*.  
La fenêtre de dialogue Couleur s'affiche.
  9. Sélectionnez une couleur.
  10. Cliquez sur *OK*.  
La couleur apparaît dans la boîte Aperçu.
  11. Cliquez sur *OK*.
  12. Cliquez sur le bouton *Zoom en profondeur*.  
La fenêtre de dialogue Zoom en profondeur s'ouvre.
  13. Dans la fenêtre de dialogue Zoom en profondeur, spécifier chacun des éléments suivants :
    - Zoomer en profondeur vers un rapport ou une page web.
    - URL de la page web
    - Commentaire alternatif

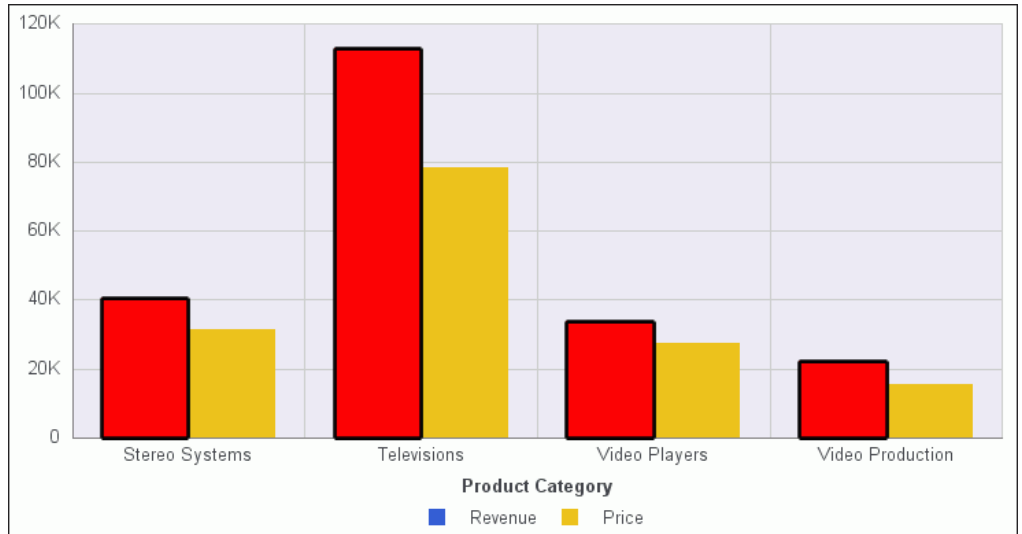
- Cible (Nouvelle fenêtre, Même fenêtre)
- Paramètres que vous souhaitez utiliser (Nom, Valeur)

14. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.
15. Cliquez sur le bouton *Nouveau* pour indiquer des conditions de feu de signalisation pour des champs supplémentaires.

L'image suivante montre un graphique à barres verticales sans condition de feu de signalisation.



L'image suivante montre le même graphique à barres verticales avec conditions de feu de signalisation appliquées. Dans cet exemple, la condition a été fixée pour afficher la série chiffre d'affaires en rouge quand la série Chiffre d'affaires excède la valeur 14399,46.



### Procédure : Comment Appliquer les conditions de feu de signalisation avec zoom en profondeur à un champ de mesure numérique (par champ)

1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : dans le volet Requête, sélectionnez un champ, puis, sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Feux de signalisation*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série dans votre rapport, pointez sur Plus, puis sélectionnez *Conditions de feu de signalisation*.

La fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation s'affiche. Pour plus d'informations au sujet des graphiques, consultez [Fenêtre de dialogue Condition de feux de signalisation](#) sur la page 245.

3. Depuis le menu déroulant Opérateurs relationnels en-dessous du nom du champ, sélectionnez un opérateur relationnel. Voici les options :
  - Egal à

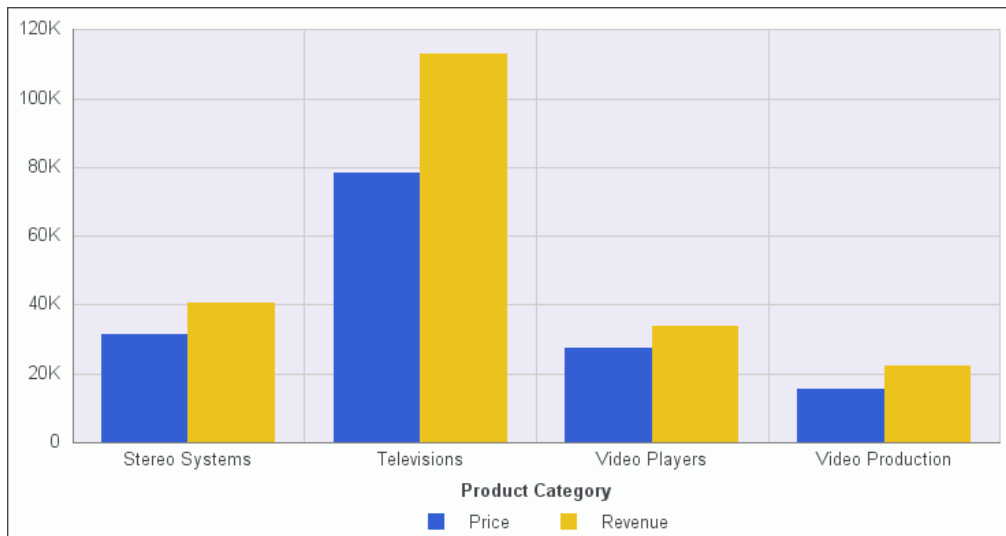
- Pas égal à
  - Supérieur à
  - Inférieur à
  - Egal ou supérieur à
  - Egal ou inférieur à
4. Dans le champ situé à droite du menu déroulant opérateur, cliquez sur la flèche pour le menu déroulant Type.  
La fenêtre de dialogue Type s'affiche.
  5. Dans la fenêtre de dialogue Type, sélectionnez *Champ*.  
La fenêtre de dialogue Type affiche les dimensions, les mesures et les propriétés de vos données. Vous pouvez afficher les données avec les méthodes suivantes :
    - Visualisez les champs dans l'ordre applicatif. Sélectionnez à partir des options suivantes : Titre, Description, Nom, ou Alias.
    - Visualiser les champs dans une grille triable. Sélectionnez à partir des options suivantes : Nom, Titre, Alias, Format, Segment, Nom du fichier, Description, ou Référence.
    - Visualisez la structure hiérarchique des données. Sélectionnez à partir des options suivantes : Titre, Description, Nom, ou Alias.
  6. Sélectionnez un champ.
  7. Cliquez sur *OK*.  
Le champ que vous avez sélectionné apparaît dans le champ situé à droite du menu déroulant opérateur.
  8. Cliquez sur le bouton *Couleur*.  
La fenêtre de dialogue Couleur s'affiche.
  9. Sélectionnez une couleur.  
La couleur apparaît dans la boîte Aperçu.
  10. Cliquez sur *OK*.
  11. Cliquez sur le bouton Zoom en profondeur.  
La fenêtre de dialogue Zoom en profondeur s'ouvre.

12. Dans la fenêtre de dialogue Zoom en profondeur, spécifier chacun des éléments suivants :
  - Zoomer en profondeur vers un rapport ou une page web.
  - URL de la page web
  - Commentaire alternatif
  - Cible (Nouvelle fenêtre, Même fenêtre)
  - Paramètres que vous souhaitez utiliser (Nom, Valeur)
13. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.
14. Cliquez sur le bouton *Nouveau* pour indiquer des conditions de feu de signalisation pour des champs supplémentaires.

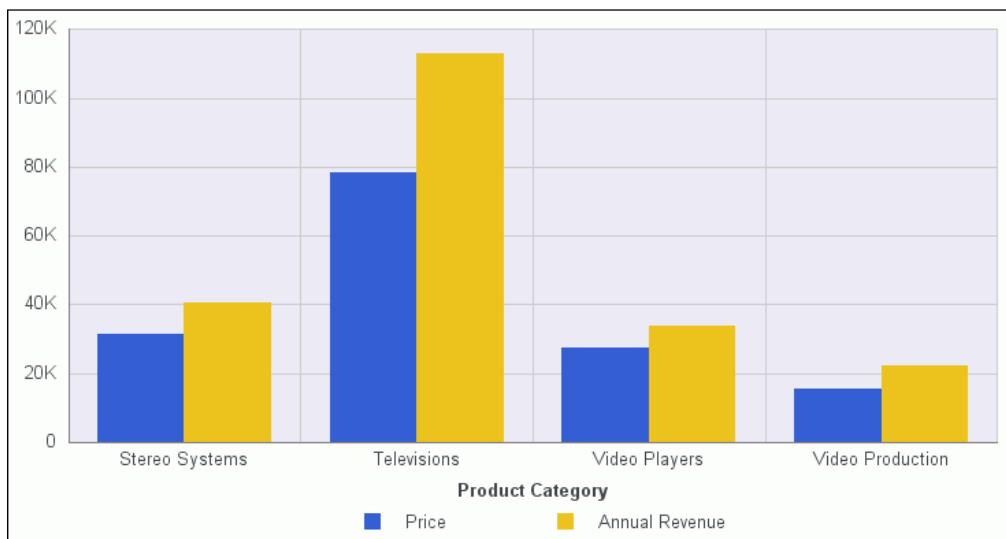
### **Procédure : Comment Changer le type d'une série**

1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Modifier le titre de l'une des manières suivantes :
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série dans un graphique, et sélectionnez *Modifier le titre*.
  - Volet requête** : faites un clic droit sur une série, et sélectionnez *Modifier le titre*.La fenêtre de dialogue Modifier le titre s'affiche.
3. Dans le champ Entrer le titre, tapez sur le nouveau nom pour la série.
4. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.  
La série a un nouveau titre.

L'image suivante montre un graphique vertical avec une série Prix et une série Revenus.



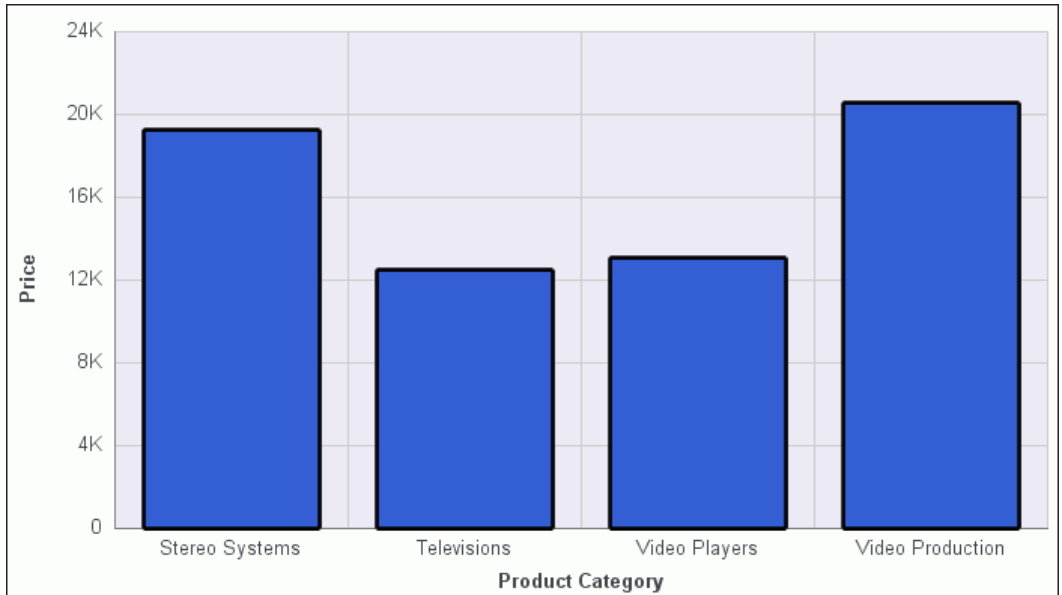
Dans l'image suivante, le titre de la série Revenu annuel a remplacé Revenu.



**Procédure : Comment Contrôler le mode couleur**

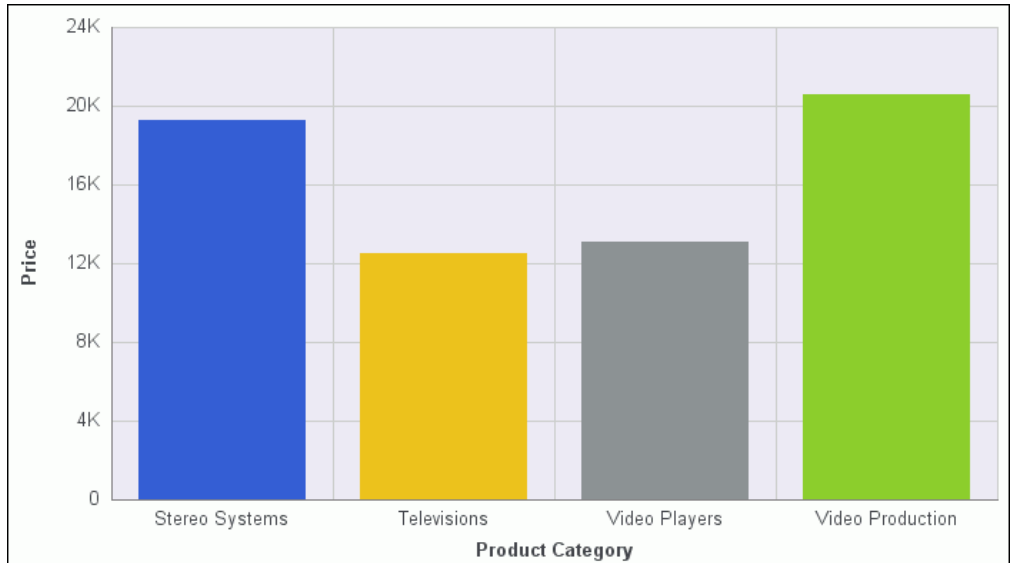
Quand vous créez un graphique série-unique, toutes les séries apparaissent avec la même couleur. Pour utiliser une couleur différente pour chaque groupe, définissez le mode de couleur à *Par groupe*.

L'image suivante montre un graphique série-unique avec toutes les séries apparaissant avec la même couleur.



1. Créez un graphique.
2. Faites un clic droit sur le graphique, pointez sur *Mode couleur*, puis sélectionnez *Par groupe*.  
Une couleur différente est appliquée à chaque groupe dans la séries. Pour revenir à l'affichage par défaut des séries en une seule couleur, faite un clic droit sur la séries, pointez sur *Mode couleur*, puis sélectionnez *Par série*.
3. Cliquez sur *Exécuter* pour générer le rapport.

L'image suivante montre un graphique à série unique avec une couleur différente appliquée à chaque groupe dans la série.



### **Procédure : Comment Supprimer une série**

1. Créez un graphique.
2. Faites un clic droit sur le graphique, et sélectionnez *Supprimer*.

Les séries sont effacées.

### **Formater les étiquettes de données**

Les étiquettes de données mettent en surbrillance les points de données importantes sur un graphique. Ils identifient les nombres exacts. Vous pouvez personnaliser les étiquettes de données de plusieurs façons différentes pour les faire apparaître plus clairement sur le graphique. Par exemple, vous pouvez changer la position, l'angle, la couleur, ou la taille des étiquettes de données.

## Fenêtres de dialogue associées

Que vous accédiez aux options Etiquette de données depuis le ruban ou le menu contextuel, une fenêtre de dialogue d'options s'affiche de temps à autres. Les fenêtres de dialogue suivantes sont fréquemment utilisées pour mettre en forme des étiquettes de données :

- Mettre en forme les étiquettes
- Style
- Style de ligne

Pour des instructions sur la manière de procéder pour ouvrir ces fenêtres de dialogue, consultez les procédures dans [Utiliser les propriétés d'étiquettes de données](#) sur la page 289.

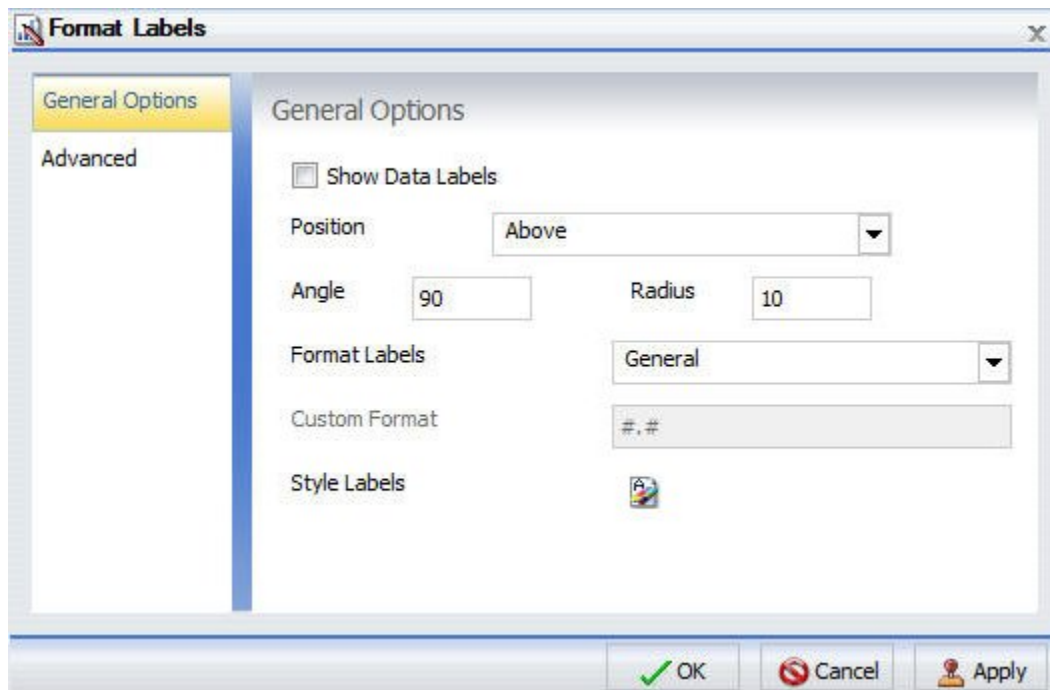
### Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes

La fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes contient des onglets pour modifier les étiquettes de données. Les graphiques en lignes, à barres et en aires partagent les mêmes onglets.

La fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes contient les onglets suivants :

- Options générales (options variable par type de graphique)
- Avancé (options variable par type de graphique)

Utilisez l'onglet Options générales pour ajouter des étiquettes de données à un graphique et indiquer leurs positions, angles, et rayons. L'onglet Options générales est montré dans l'image suivante.



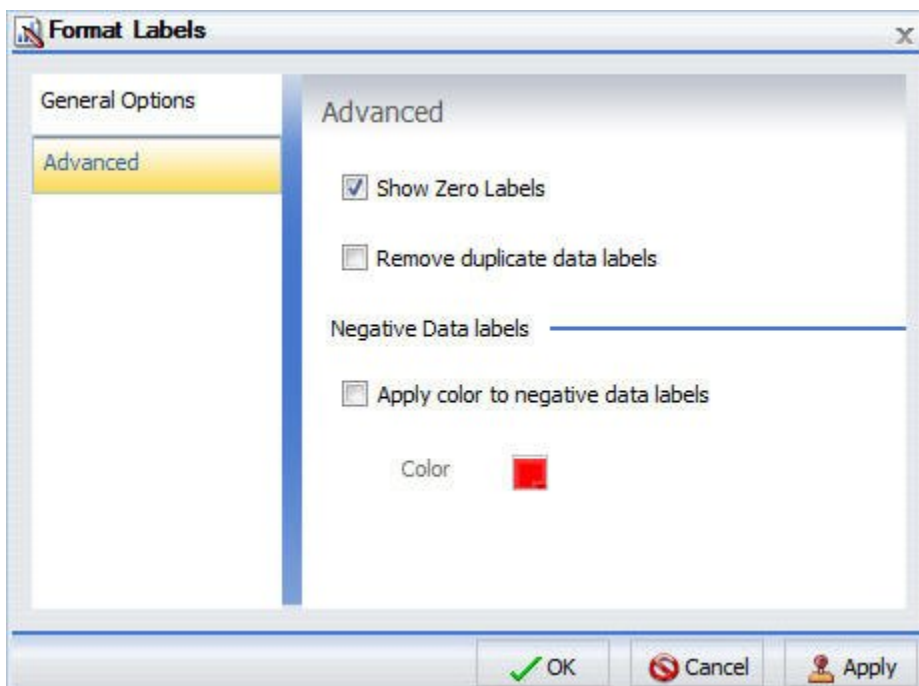
Les options générales contiennent les options suivantes :

- Afficher les étiquettes de données.** Sélectionnez cette option pour afficher des étiquettes de données sur un graphique. Supprimer cette option pour effacer les étiquettes de données.
- Position.** Sélectionnez une option depuis le menu déroulant pour déterminer où l'étiquette de données sera positionnée. Voici les options :
  - Personnalisé
  - Au-dessus
  - Sur le bord supérieur
  - Sous le bord supérieur
  - Centre
  - De base

- Milieu inférieur
- Angle.** Indique l'angle de l'étiquette de données. Quand la position est mise sur *Personnalisé*, vous pouvez définir les propriétés d'angle pour créer une position personnalisée pour l'étiquette de données.
- Rayon.** Indique le rayon de l'étiquette de données. Quand la position est mise sur *Personnalisé*, vous pouvez définir les propriétés de rayon pour créer une position personnalisée pour l'étiquette de données.
- Mettre en forme les étiquettes.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant de formats prédéfinis pour les appliquer aux étiquettes. Voici les options :
  - Utiliser Motif / 100
  - Utiliser Motif
  - Général
  - Sans décimale
  - Pourcentage sans décimale
  - Pourcentage avec une décimale
  - Pourcentage avec deux décimales
  - Devise - Général
  - Devise sans décimale
  - Général en milliers
  - Devise en milliers
  - Devise en millions
  - Général en milliards
  - Général en billions
  - Devise en billions
  - Séparateur de milliers, sans décimale.
  - Séparateur de milliers, deux décimales.
  - Date courte
  - Date moyenne

- Date longue
- Date complète
- Pourcentage sans décimale / 100
- Pourcentage avec une décimale / 100
- Pourcentage avec deux décimales / 100
- Format personnalisé.** Entrez un motif de format numéro standard pour l'étiquette de données. Cette option n'est disponible que lorsque vous sélectionnez l'option *Utiliser motif* depuis le menu déroulant *Mettre en forme les étiquettes*.
- Mettre en forme les étiquettes.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue *Style*, où vous pouvez appliquer un style au texte. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Style](#) sur la page 287.

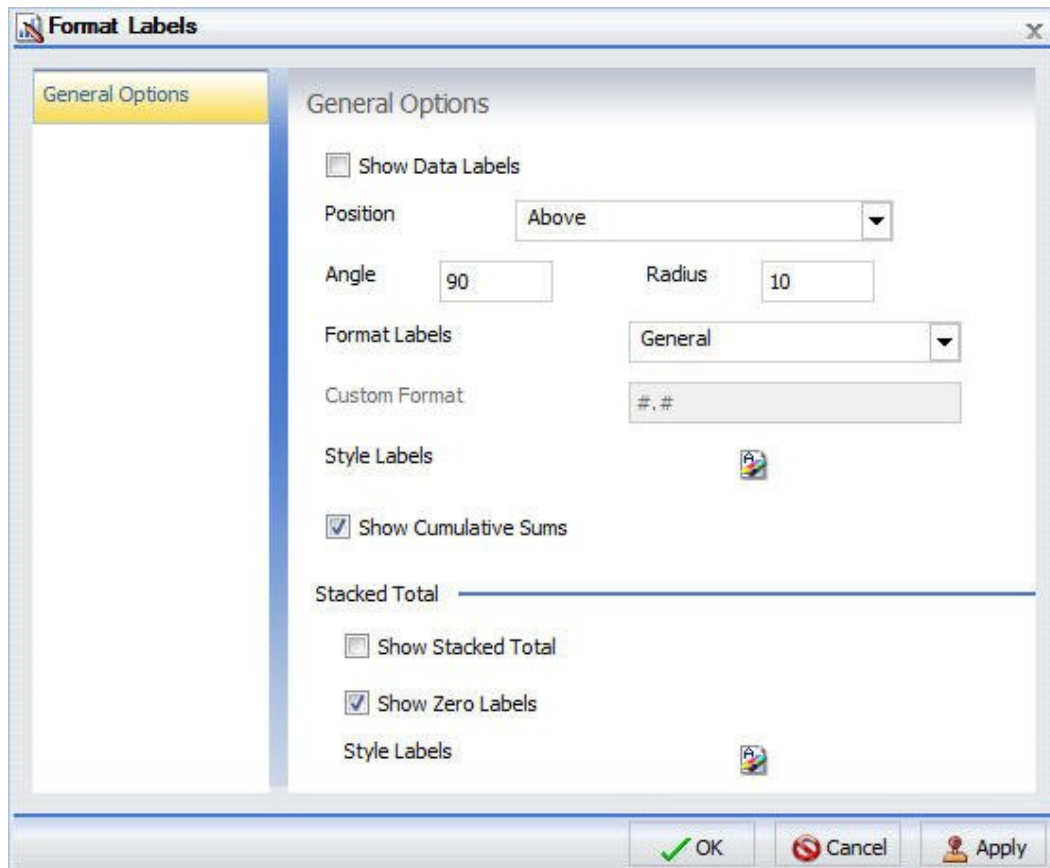
Utilisez l'onglet *Avancé* pour modifier les propriétés des étiquettes de données. L'onglet *Avancé* est montré dans l'image suivante.



L'onglet *Avancé* comprend les options suivantes :

- ❑ **Afficher les étiquettes Zéro.** Sélectionnez cette option pour afficher les valeurs zéro dans un graphique. Supprimez cette option pour afficher toutes les valeurs de données à l'exception de zéro.
- ❑ **Retirer les étiquettes de données dupliquées.** Sélectionnez cette option pour retirer l'affichage d'étiquettes de données multiples qui partagent la même valeur, de façon à ce qu'une valeur soit affichée.
- ❑ **Appliquer une couleur aux étiquettes de données négatives.** Sélectionnez cette option pour appliquer des styles aux étiquettes de données négatives séparément des étiquettes de données positives.
- ❑ **Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le nombre négatif.

Il existe des options dans l'onglet Options générales qui sont spécifiques aux graphiques empilés. L'onglet Options générales pour un graphique empilé est montré dans l'image suivante.



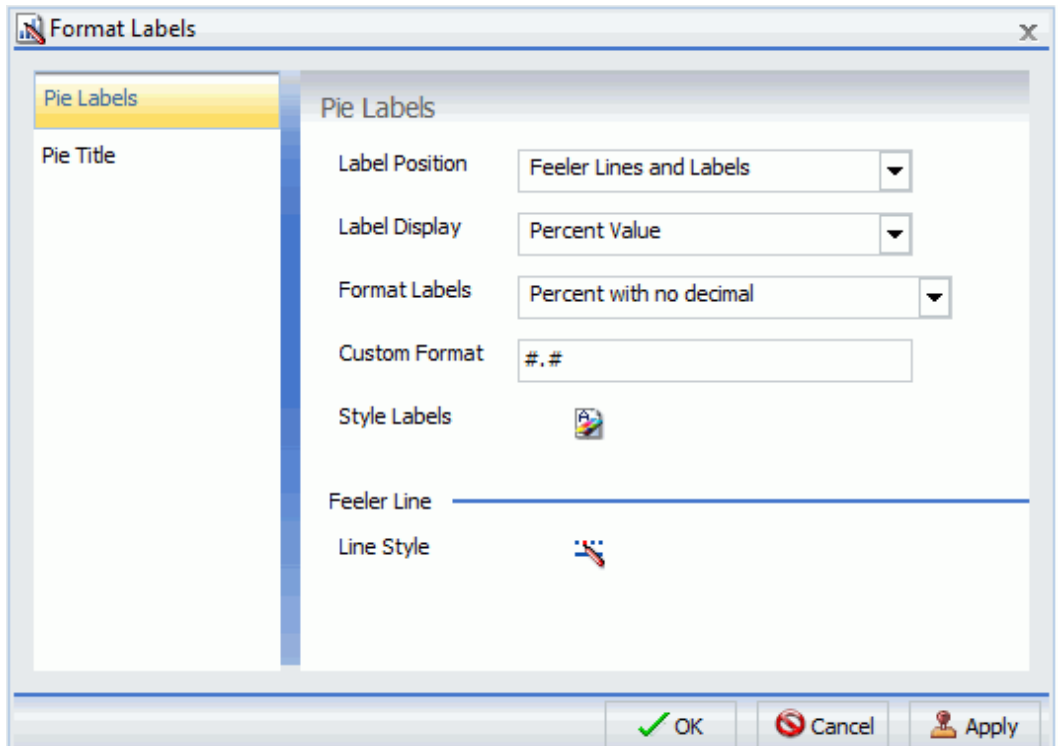
Ces options, spécifiques à un graphique empilé, sont :

- Afficher les sommes cumulées.** Sélectionnez cette option pour afficher les étiquettes de texte de données en sommes cumulées. Supprimer cette option pour afficher les étiquettes de texte de données en sommes individuelles.
- Afficher le total empilé.** Sélectionnez cette option pour afficher les totaux empilés. La position des données devrait être définie au *Centre* afin d'afficher un total empilé.

Les graphiques à bulles et les graphiques boursiers partagent les mêmes Options générales ainsi que les onglets Avancés tels que Graphiques à barres, à courbes, en aires, à l'exception de l'option Etiquette personnalisée.

Pour les graphiques à secteurs, les onglets Options générales et Avancé sont remplacés par les onglets Etiquettes de secteur et Titre de secteur.

Utilisez l'onglet Etiquettes de secteur pour personnaliser vos étiquettes de données de secteurs. L'onglet Etiquettes de secteur est montré dans l'image suivante.



L'onglet Etiquettes de secteur comprend les options suivantes :

- ❑ **Position de l'étiquette.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant une option pour contrôler l'affichage des courbes de sonde et des étiquettes sur un graphique à secteurs.
- ❑ **Affichage de l'étiquette.** Sélectionnez dans ce menu déroulant une option pour contrôler le format des étiquettes affichées près des lignes feeler sur un graphique à secteurs.
- ❑ **Mettre en forme les étiquettes.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant de formats prédéfinis pour les appliquer aux étiquettes.
- ❑ **Format personnalisé.** Sélectionnez cette option pour utiliser un format personnalisé à partir d'une liste de formats prédéfinis. Consultez la table suivante pour lire la liste et la description des caractères que vous pouvez utiliser dans un format personnalisé.

- Mettre en forme les étiquettes.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.
- Étiquette Anneau.** Ces options apparaissent sur l'onglet d'un graphique à secteurs avec anneaux.

#### Ligne de sonde

- Afficher l'étiquette anneau.** Sélectionnez cette option pour contrôler l'affichage des étiquettes d'un graphique à secteurs avec anneaux.
- Mettre en forme les étiquettes.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant de formats prédéfinis pour les appliquer aux étiquettes.
- Format personnalisé.** Sélectionnez cette option pour utiliser un format personnalisé. Voir la table suivante.
- Mettre en forme les étiquettes.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.

Le menu déroulant Mettre en forme les étiquettes fournit une liste de formats prédéfinis à appliquer aux étiquettes. Quand vous sélectionnez un format personnalisé, il doit obligatoirement être défini par un motif de format personnalisé. La table suivante décrit les caractères que vous pouvez utiliser dans un format personnalisé.

Caractère	Description
#	est un chiffre.
0 (zéro)	S'affiche comme absent.
. (point)	est un espace réservé pour un délimiteur décimal.
, (virgule)	est un espace réservé pour un délimiteur de regroupement.
; (point-virgule)	Sépare les formats.
- (tiret)	est le préfixe négatif par défaut.
% (pourcentage)	Divise par 100 et s'affiche comme pourcentage.
x	Détermine que tout autre caractère peut être utilisé dans le préfixe ou suffixe.

Caractère	Description
' (apostrophe)	est utilisée pour mettre des caractères spéciaux entre guillemets dans un préfixe ou suffixe.

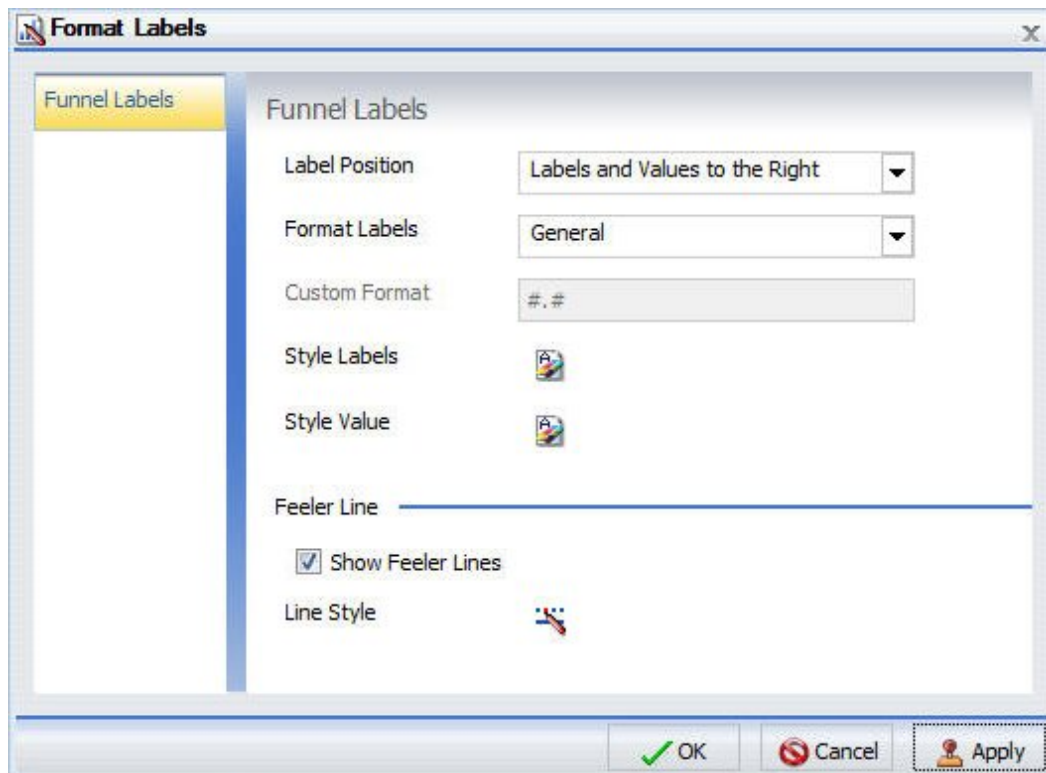
Utilisez l'onglet Titre du secteur pour créer et mettre en forme le titre d'un tel secteur. L'onglet Titre de secteur est montré dans l'image suivante.



L'onglet Titre du secteur comprend les options suivantes :

- Afficher le titre du secteur.** Désélectionnez cette option pour effacer un titre de secteur. Sélectionnez cette option pour afficher un titre de secteur. Ceci est l'option par défaut.
- Style du titre.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au titre de secteur.

Utilisez l'onglet Etiquettes d'entonnoir pour personnaliser les étiquettes sur un graphique à entonnoir ou pyramide. L'onglet Etiquettes d'entonnoir est montré dans l'image suivante.



L'onglet Etiquettes d'entonnoir comprend les options suivantes :

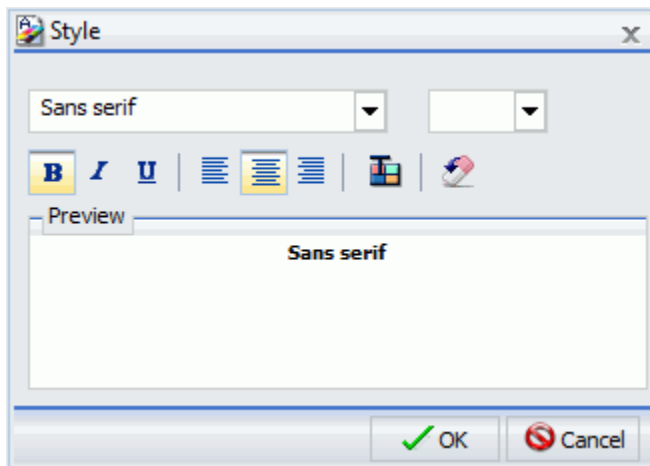
- ❑ **Position de l'étiquette.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant une option pour contrôler l'affichage des courbes de sonde et des étiquettes sur un graphique à entonnoir.
- ❑ **Mettre en forme les étiquettes.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant de formats prédéfinis pour les appliquer aux étiquettes.
- ❑ **Format personnalisé.** Sélectionnez cette option pour utiliser un format personnalisé. Consultez la table suivante pour lire la liste et la description des caractères que vous pouvez utiliser dans un format personnalisé.
- ❑ **Mettre en forme les étiquettes.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.
- ❑ **Mettre en forme la valeur.** Ouvre la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style à la valeur.

### Ligne de sonde

- ❑ **Afficher les lignes élicitées (sonde).** (Par défaut) Déselectionnez cette option pour effacer les lignes de sonde. Sélectionnez cette option pour afficher les lignes de sonde.
- ❑ **Style de ligne.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style de ligne, où vous pouvez modifier la couleur, le poids, et le style de la ligne de sonde.

### Fenêtre de dialogue Style

La fenêtre de dialogue Style contient des options pour appliquer un style aux étiquettes de données. La fenêtre de dialogue Style est montrée dans l'image suivante.



La fenêtre de dialogue Style de ligne contient les options suivantes :

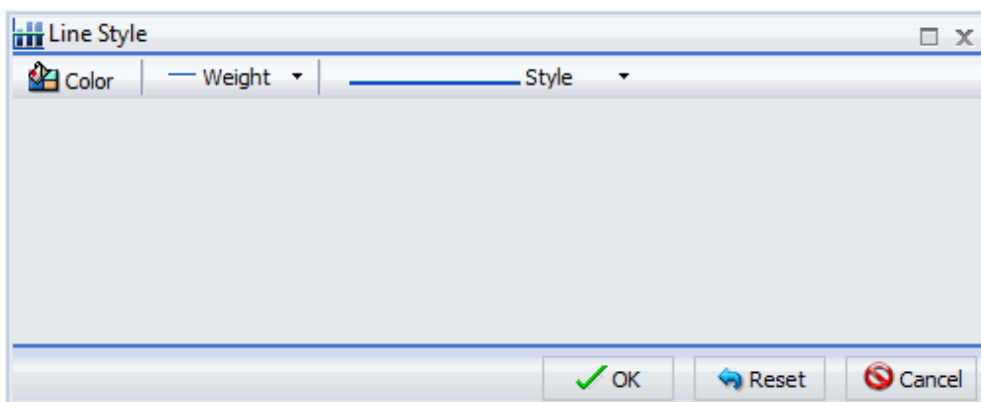
- ❑ **Police.** Utilisez le menu déroulant pour modifier la police.
- ❑ **Taille de police.** Utilisez le menu déroulant pour modifier la valeur numérique de la taille de police.
- ❑ **Style de police.** Cliquez sur le bouton approprié (gras, italique, souligné) pour appliquer le style au texte sélectionné.
- ❑ **Alignement du texte.** Cliquez sur le bouton approprié (gauche, centré, droite) pour aligner le texte sélectionné.
- ❑ **Couleur de police.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de police.

- ❑ **Réinitialiser aux Styles rapides à partir du modèle.** Cliquez sur le bouton pour réinitialiser tous les paramètres aux paramètres par défaut à partir du modèle.

**Remarque :** la fonction Réinitialiser ne fonctionne que lorsque la boîte de dialogue Style est ouverte. Lorsque vous cliquez sur *OK*, toutes les modifications seront validées. Pour annuler le style global après avoir appliqué toutes les modifications, vous devez utiliser la commande *Annuler* sur la barre à outils Accès rapide.

### Fenêtre de dialogue Style de ligne

La fenêtre de dialogue Style de ligne contient des options pour appliquer un style aux lignes sur un graphique. La fenêtre de dialogue Style de ligne est montrée dans l'image suivante.



La fenêtre de dialogue Style de ligne contient les options suivantes :

- ❑ **Couleur.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur pour la ligne.
- ❑ **Poids.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir un menu déroulant d'options de poids de ligne.
- ❑ **Style.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir un menu déroulant d'options de style de ligne.
- ❑ **Réinitialiser.** Cliquez sur ce bouton pour réinitialiser la ligne aux options par défaut.

### Menu contextuel Eléments d'Étiquettes de données

Quand vous faites un clic droit sur une étiquette de données sur un graphique à barres, à lignes, ou en aires, un menu affiche les options suivantes :

- ❑ **Étiquettes de données.** Pointez sur cette option pour basculer entre Afficher et Masquer.

- ❑ **Plus d'options d'étiquettes.** Cliquez sur cette option pour ouvrir la fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes.

Le menu contextuel contient des options qui sont disponibles sur l'onglet Séries.

Quand vous faites un clic droit sur une étiquette de données sur un graphique à secteurs, un menu affiche les options suivantes :

- ❑ **Positionnement intelligent.** Sélectionner cette option pour utiliser un positionnement intelligent des étiquettes de données. Par exemple, si un graphique à secteurs a tellement de secteurs que les étiquettes de données sont à peine discernables, InfoAssist déplace ces étiquettes à l'extérieur du graphique, mais les reconnecte aux secteurs avec des lignes de sonde.
- ❑ **Sur la tranche.** Sélectionnez cette option pour afficher les étiquettes de données sur les tranches des secteurs.
- ❑ **Tranche Extérieur.** Sélectionnez cette option pour afficher les étiquettes de données à l'extérieur des tranches des secteurs.
- ❑ **A l'extérieur, avec des lignes de sonde.** Sélectionnez cette option pour afficher les étiquettes de données à l'extérieur des tranches des secteurs avec des lignes de sonde.

## Utiliser les propriétés d'étiquettes de données

La section suivante contient les procédures à suivre pour personnaliser les étiquettes de données. Les procédures sont organisées par le groupe et l'onglet dans lesquels leurs options associées apparaissent sur le ruban.

### Onglet Séries Groupe Propriétés

Le Groupe Propriétés contient des commandes pour améliorer les graphiques, par exemple changer le type ou ajouter une ligne de tendance, pour les séries sélectionnées.

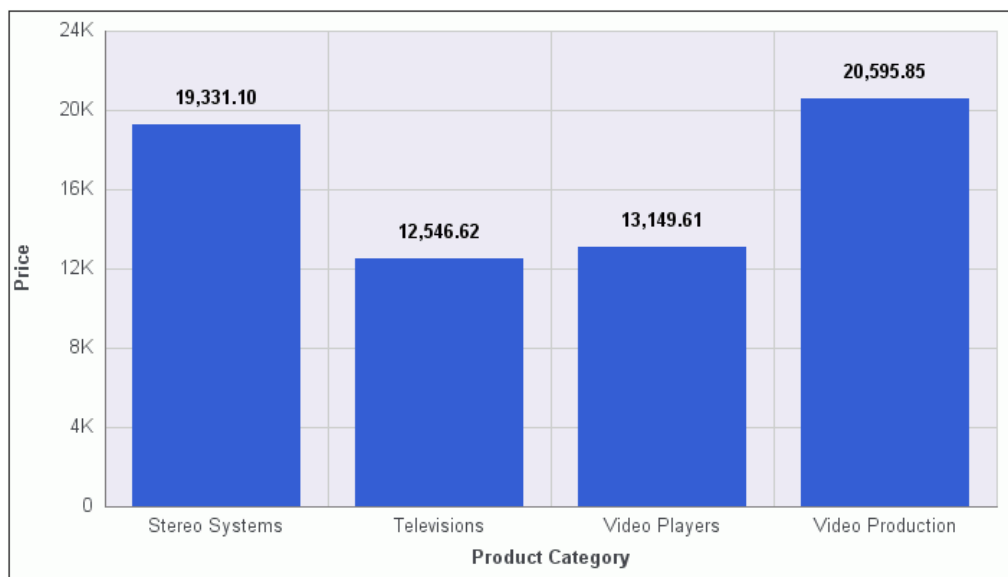
#### **Procédure : Comment Afficher et Masquer les étiquettes de données**

1. Créez un graphique.
2. Vous pouvez accéder à l'option d'affichage des étiquettes de données de l'une des manières suivantes :

- ❑ **Ruban** : sur l'onglet Séries, dans le groupe Propriétés, ouvrez le menu déroulant *Étiquettes de données* et sélectionnez *Plus d'étiquettes de données* pour ouvrir la fenêtre de dialogue *Mettre en forme les étiquettes*. Sur l'onglet Général, sélectionnez l'option *Afficher les étiquettes de données*, puis cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue. Vous pouvez utiliser cette fenêtre de dialogue pour formater et mettre en forme les étiquettes de données. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes](#) sur la page 277. Pour masquer les étiquettes de données, effacez cette option.
- ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une série sur le graphique, pointez sur *étiquettes de données*, puis sélectionnez *Afficher*. Pour masquer les étiquettes de données, faites un clic droit sur le graphique, pointez vers les *étiquettes de données*, puis sélectionnez *Masquer*.

Les étiquettes de données apparaissent et sont formatées en conséquence.

L'image suivante montre un graphique avec étiquettes de données.

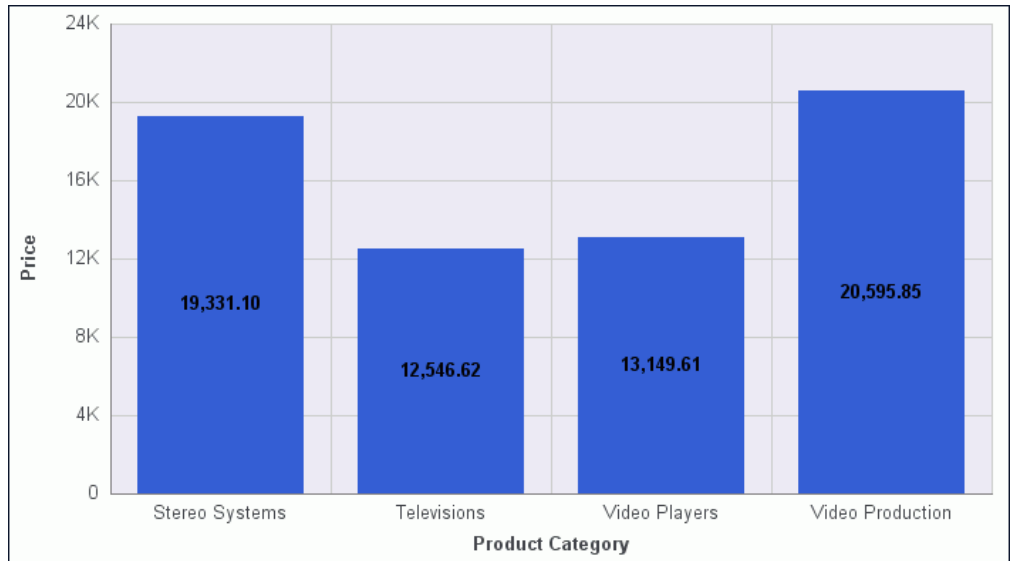


### **Procédure : Comment Changer la position des étiquettes de données**

1. Sur l'onglet Séries, dans le groupe Propriétés, ouvrez le menu déroulant *Étiquettes de données*.
2. Sur le menu, sélectionnez la position pour les étiquettes de données.

Les étiquettes de données sont positionnées en conséquence.

L'image suivante montre un graphique avec les étiquettes de données centrées.



## Formater une légende

Une légende contient des informations nécessaires pour une interprétation précise des données dans un graphique. Par défaut, un graphique affiche soit le titre de l'axe vertical s'il existe un champ de mesure simple, ou une légende s'il existe des champs de mesure multiples.

### Fenêtre de dialogue Formater la légende

Que vous accédez aux options de légende depuis le ruban ou le menu contextuel, la fenêtre de dialogue d'options Formater légende s'affiche de temps à autres. Pour des instructions sur la manière de procéder pour ouvrir cette fenêtre de dialogue, consultez [Utiliser les propriétés de légende](#) sur la page 297.

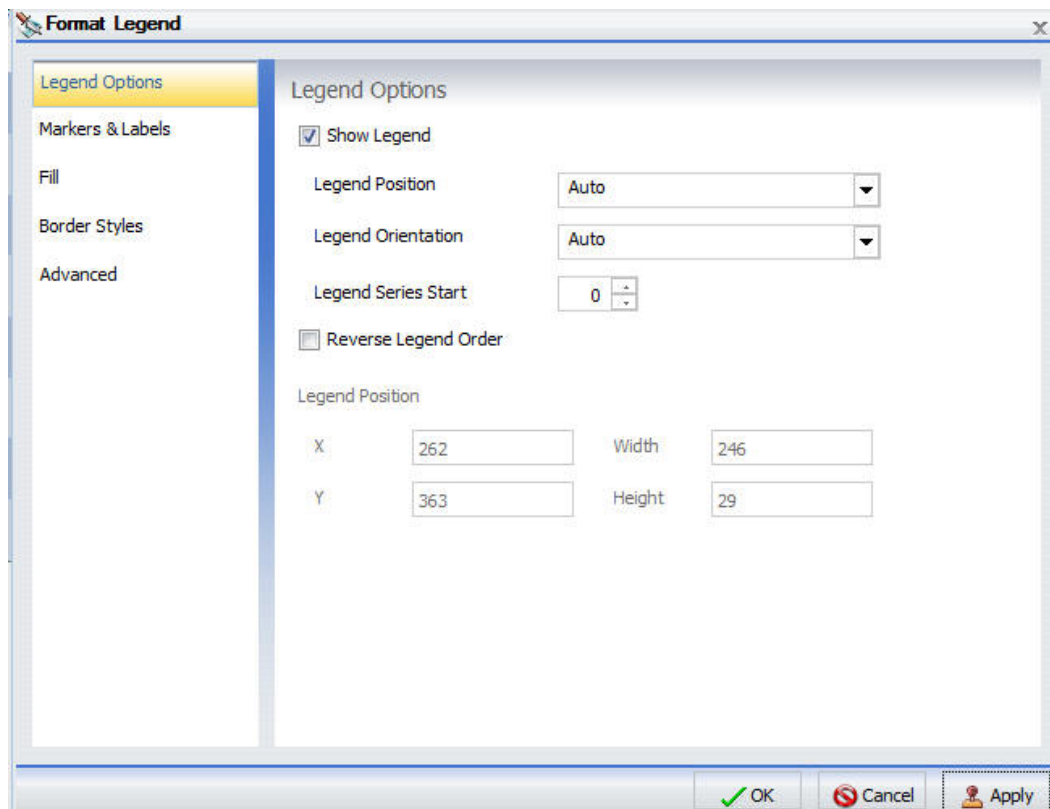
La fenêtre de dialogue Formater la légende contient des options pour mettre en forme une légende sur un graphique. Il contient les onglets suivants :

- Options de légende
- Marqueurs et Etiquettes
- Remplissage
- Bordure Styles
- Avancé

**Remarque :** les onglets Remplissage, Style de bordure, et Ombres ne sont pas disponibles dans InfoAssist de base.

Pour des instructions sur la manière de procéder pour ouvrir cette fenêtre de dialogue, consultez les procédures dans [Utiliser les propriétés de légende](#) sur la page 297.

Utiliser l'onglet Options de légende pour personnaliser l'apparence d'une légende sur un graphique. L'onglet Options de légende est montré dans l'image suivante.

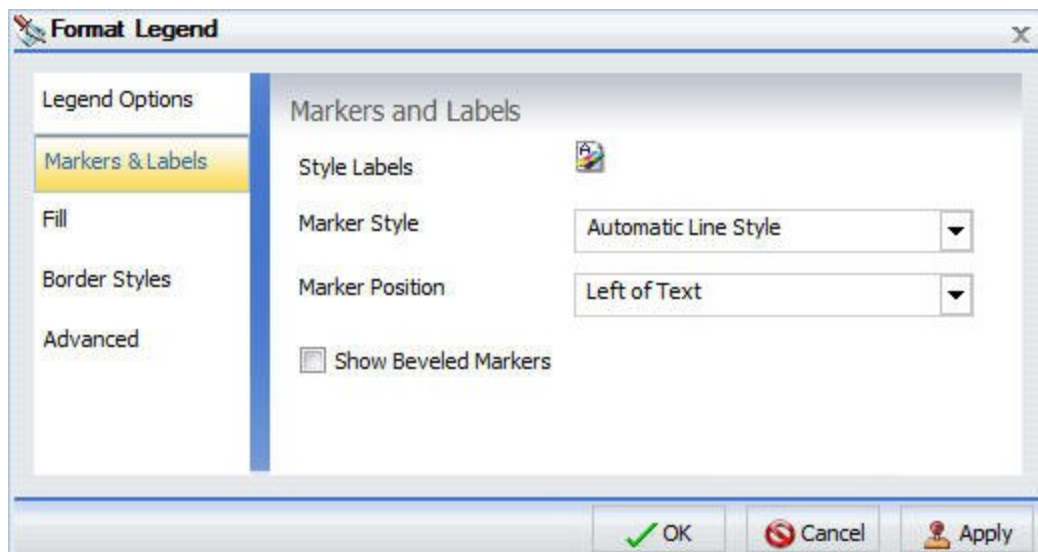


L'onglet Options de légende contient les options suivantes.

- Afficher la légende.** Sélectionnez cette option pour afficher une légende sur un graphique. Supprimez cette option pour effacer une légende sur un graphique.
- Position de la légende.** Sélectionnez une option du menu déroulant pour placer une légende sur un graphique. Voici les options :
  - Automatique

- Inférieur
- Droite
- Gauche
- Haut
- Droite supérieur
- Droite inférieur
- Gauche supérieur
- Gauche inférieur
- Inférieur gauche
- Inférieur droit
- Supérieur gauche
- Supérieur droit
- Flottement libre
- Orientation de la légende.** Sélectionnez une option depuis ce menu déroulant pour contrôler l'orientation des marqueurs de légende dans l'aire de légende. Les options disponibles sont Automatique, Horizontal, Vertical.
- Début de Série Légende.** Utilisez cette option pour spécifier la première série qui apparaîtront dans l'air de la légende.
- Inverser l'ordre de la légende.** Sélectionnez cette option pour indiquer que la légende doit être dessinée en ordre inverse. Supprimez cette option pour indiquer que la légende doit être dessinée en ordre normal.
- Position de la légende**
  - X.** Contrôle l'emplacement du point du coin inférieur gauche de la légende.
  - Largeur.** Contrôle la largeur de la légende.
  - Y.** Contrôle l'emplacement du point du coin inférieur gauche de la légende.
  - Hauteur.** Contrôle la hauteur de la légende.

Utilisez l'onglet Marqueurs et Etiquettes pour personnaliser l'apparence des marqueurs et des étiquettes sur les légendes. L'onglet Marqueurs et Etiquettes est montré dans l'image suivante.



L'onglet Marqueurs et Etiquettes comprend les options suivantes :

- Mettre en forme les étiquettes.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.
- Style de marqueur.** Sélectionnez une option depuis ce menu déroulant pour modifier le style de la courbe dans la légende. Voici les options :
  - Marqueurs seulement
  - Style Courbe seulement
  - Style Marqueurs et Courbe
  - Style Courbe automatique
- Position du marqueur.** Sélectionnez une option depuis le menu déroulant pour indiquer la position du texte relative au marqueur de légende. Voici les options :
  - Gauche du texte
  - Droite du texte
  - Au-dessus du texte
  - En-dessous du texte

Sur le texte

- Afficher les marqueurs biseautés.** Sélectionnez cette option pour afficher les marqueurs biseautés. Supprimez cette option pour effacer les marqueurs biseautés.

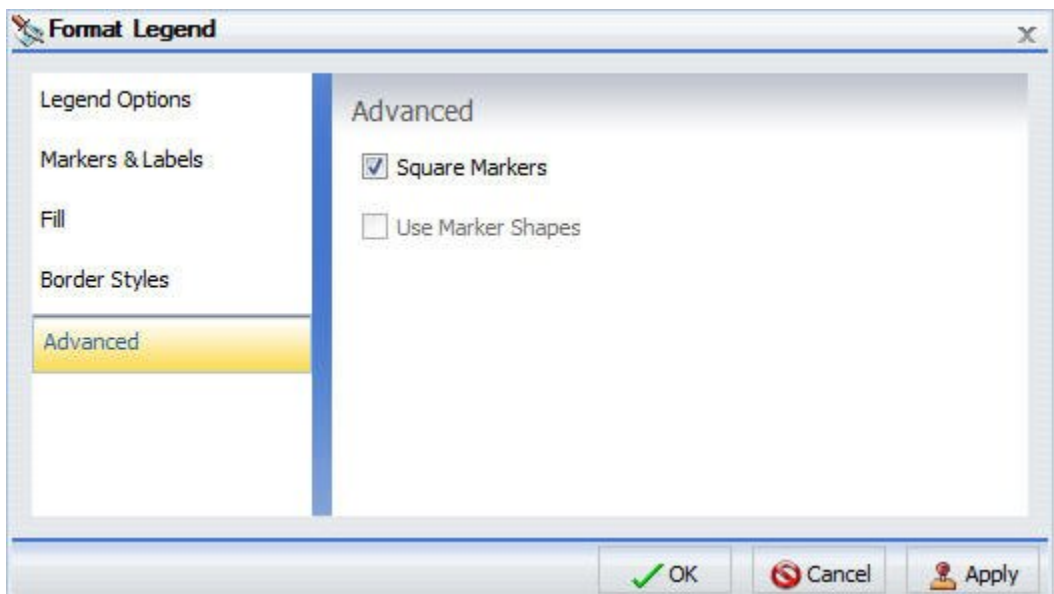
Utilisez l'onglet Remplissage pour modifier la couleur de la zone de légende. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Formater les séries](#) sur la page 242.

Utilisez onglet Styles de bordure pour placer une bordure autour de la légende. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Formater les séries](#) sur la page 242.

L'onglet Styles de bordure comprend les options suivantes :

- Afficher la bordure.** Sélectionnez cette option pour placer une bordure autour de la légende.
- Couleur.** Avec l'option Afficher Bordure sélectionnée, vous pouvez cliquer sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur où vous pouvez sélectionner une couleur pour la bordure.

Utilisez onglet Avancé pour utiliser des marqueurs carrés et d'autres formes de marqueur sur une légende. L'onglet Avancé est montré dans l'image suivante.



L'onglet Avancé comprend les options suivantes :

- Marqueurs carrés.** Sélectionnez cette option pour afficher des marqueurs carrés sur une légende.

- ❑ **Utiliser des formes de marqueur.** Sélectionnez cette option pour afficher des formes de marqueurs sur une légende.

## Menu contextuel Éléments de légende

Quand vous faites un clic droit sur une légende dans un graphique, un menu s'ouvre avec un certain nombre d'options. Le menu contextuel contient des options qui sont disponibles sur l'onglet Format.

Si vous faites un clic droit sur la zone d'arrière-plan autour de la légende, deux options supplémentaires deviennent disponibles : *Couleur de la zone de légende* et *Couleur de la bordure de légende*. Les options du menu contextuel sont décrites dans le tableau suivant. La table fournit des liens vers les sections du présent document, dans lequel ces options sont aussi discutées.

Option	Description
Afficher la légende	<p>Contrôle l'affichage de la légende. InfoAssist affiche la légende par défaut. Quand vous désélectionnez cette option, InfoAssist efface la légende. Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Utiliser les propriétés de légende</a> sur la page 297.</p> <p>Le menu de clic droit de l'arrière plan contient des options de restauration de la légende après qu'elle ait été supprimée.</p>
Position de la légende	<p>Contrôle l'emplacement de la légende sur le graphique. Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Utiliser les propriétés de légende</a> sur la page 297.</p>
Orientation de la légende	<p>Contrôle l'orientation de la légende sur le graphique. Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Utiliser les propriétés de légende</a> sur la page 297.</p>
Couleur de la zone de légende	<p>Vous permet de spécifier la couleur de la zone de légende, à l'aide de la fenêtre de dialogue Couleur.</p> <p>Cette option n'est disponible que lorsque vous faites un clic droit sur la zone autour de la légende. Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Utiliser les propriétés de légende</a> sur la page 297.</p>

Option	Description
Couleur de la bordure de légende	<p>Vous permet de spécifier la couleur de la bordure de légende, à l'aide de la fenêtre de dialogue Couleur.</p> <p>Cette option n'est disponible que lorsque vous faites un clic droit sur la zone autour de la légende. Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Utiliser les propriétés de légende</a> sur la page 297.</p>
Plus d'options de légende	Ouvre la fenêtre de dialogue Format de légende.

## Utiliser les propriétés de légende

Les sections suivantes contiennent les procédures à suivre pour personnaliser une légende. Les procédures sont organisées par le groupe et l'onglet dans lesquels leurs options associées apparaissent sur le ruban.

### Groupe d'étiquettes onglet Format

#### Procédure : Comment Masquer une légende

1. Créez un graphique avec plusieurs champs de mesure.
2. Désélectionnez l'option *Afficher la légende* de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, cliquez sur *Légende*, puis cliquez sur *Afficher légende* pour retirer cette option.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur la légende, et désélectionnez l'option *Afficher la légende*.

La légende est masquée.

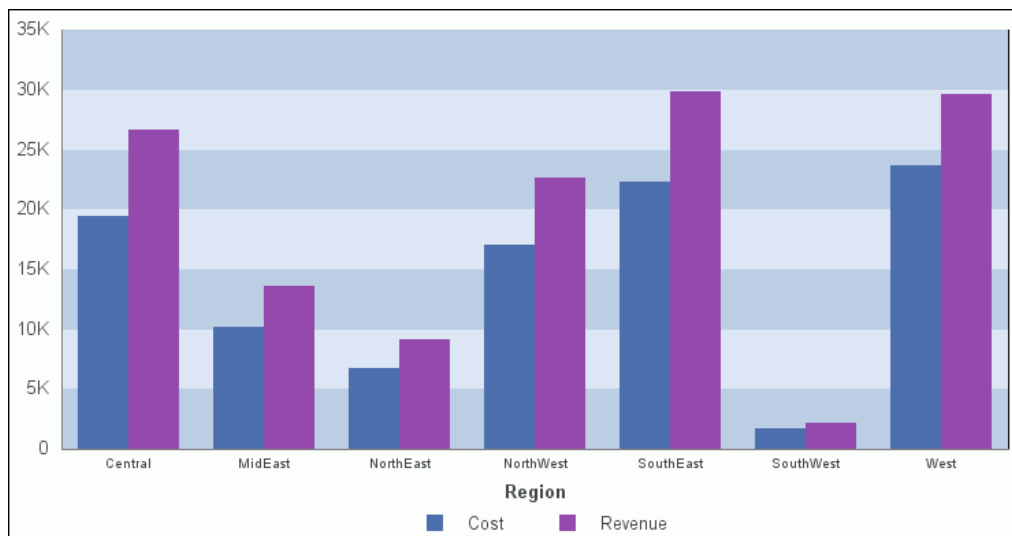
#### Procédure : Comment Positionner une légende

1. Créez un graphique avec plusieurs champs de mesure.
2. Ouvrez le menu d'options de positionnement d'étiquettes de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, cliquez sur *Légende*, puis pointez sur la Position *Légende*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur la légende, et pointez sur *Position de la légende*.

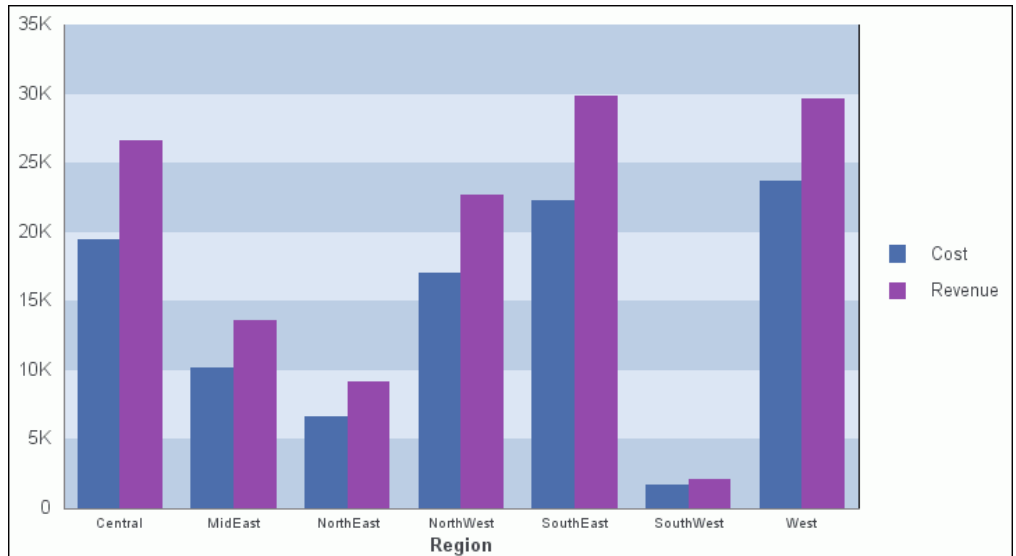
3. Sélectionnez une position pour la légende. Voici les options :

- Automatique
- Inférieur
- Droite
- Gauche
- Haut
- Droite supérieur
- Droite inférieur
- Gauche supérieur
- Gauche inférieur
- Inférieur gauche
- Inférieur droit
- Supérieur gauche
- Supérieur droit
- Flottement libre

L'image suivante montre un graphique avec sa légende en bas, la position par défaut.



L'image suivante montre un graphique avec sa légende déplacée sur la droite.



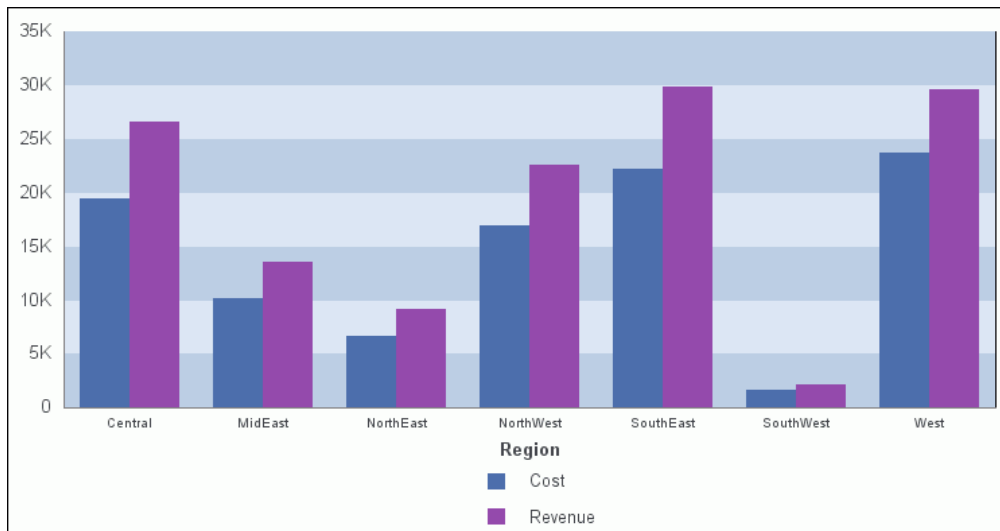
### Procédure : Comment Contrôler l'orientation d'une légende

1. Créez un graphique avec plusieurs champs de mesure.
2. Ouvrez le menu d'options d'orientation d'étiquettes de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, cliquez sur *Légende*, puis pointez sur *Orientation Légende*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur la légende, et pointez sur *Orientation de la légende*.
3. Sélectionnez une orientation pour la légende.

Voici les options :

- Automatique
- Vertical
- Horizontal

L'image suivante montre un graphique avec sa légende orientée verticalement.



### Procédure : Comment Spécifier la couleur d'arrière-plan d'une légende

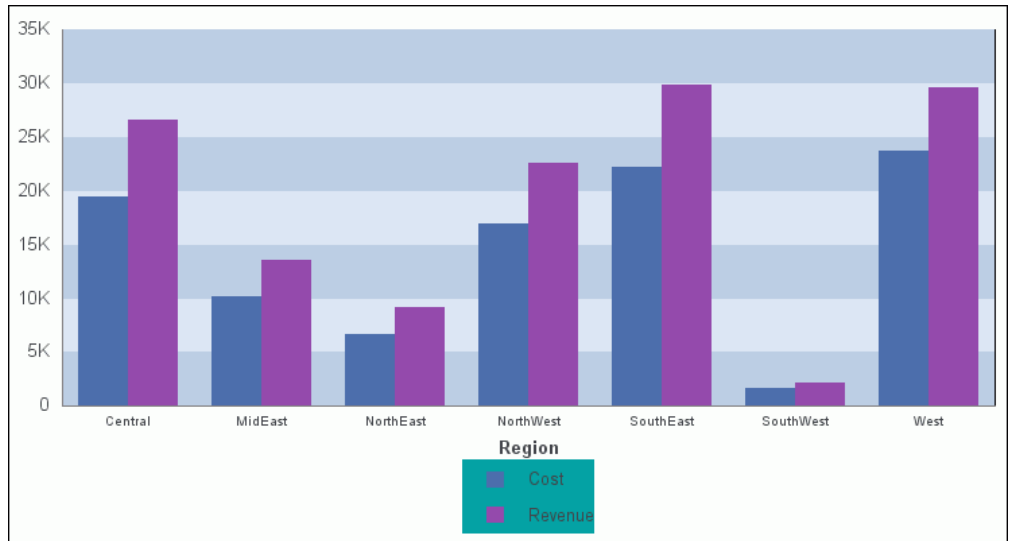
1. Créez un graphique avec plusieurs champs de mesure.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater les légendes de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, cliquez sur *Légende*, puis cliquez sur *Plus d'options de légende*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur la légende, puis sélectionnez *Plus d'options de légende*.

La fenêtre de dialogue Formater légendes s'ouvre. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Formater la légende](#) sur la page 291.

3. Sur l'onglet Remplissage, indiquez les options de remplissage, de couleur, et de transparence pour l'arrière-plan de légende.
4. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.

La légende est formatée en conséquence.

L'image suivante montre un graphique avec sa légende avec un arrière-plan foncé.



### Procédure : Comment Spécifier la couleur d'une bordure de légende

1. Créez un graphique avec plusieurs champs de mesure.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater les légendes de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, cliquez sur *Légende*, puis cliquez sur *Plus d'options de légende*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur la légende, puis sélectionnez *Plus d'options de légende*.

La fenêtre de dialogue Formater légendes s'ouvre. Pour plus d'informations, consultez [Fenêtre de dialogue Formater la légende](#) sur la page 291.

3. Sur l'onglet Styles de bordure, sélectionnez l'option *Afficher bordure*.
4. Cliquez sur l'icône *Couleur* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez spécifier la couleur de la bordure de légende.
5. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Couleur.
6. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Formater Légende.

La bordure de légende est formatée en conséquence.

## Formater les quadrillages

Les lignes de quadrillage sont utilisées sur un graphique comme une référence pour vous aider à comprendre les quantités et les valeurs de vos données et de décoder les informations sur l'axe. Il existe quatre types de quadrillages que vous pouvez afficher et modifier sur votre graphique. Ces exemples sont :

- ❑ Quadrillage principal horizontal
- ❑ Quadrillage secondaire horizontal
- ❑ Quadrillage principal vertical
- ❑ Quadrillage secondaire vertical

Les quadrillages principaux renforcent l'affichage des valeurs, alors que les quadrillages secondaires sont des suppléments de quadrillage principal. Si un point de traçage se trouve entre des lignes de quadrillage principales, vous pouvez utiliser les lignes de quadrillage secondaires pour une interprétation plus précise des données.

- ❑ Les quadrillages verticaux dans un graphe vertical s'ajustent sur l'axe X.
- ❑ Les quadrillages horizontaux dans un graphe vertical s'ajustent sur l'axe Y.
- ❑ Les lignes de quadrillage horizontales principales accentuent l'affichage des valeurs, comparé à l'échelle d'axe Y seul. Par défaut, ils sont activés sur la plupart des graphiques. Elles ne sont pas applicables aux types de graphique à secteurs, 3D, jauge, carte spectrale, ou entonnoir.
- ❑ Les lignes de quadrillage horizontales secondaires sont désactivées par défaut. Elles ne sont pas applicables aux types de graphique à secteurs, 3D, jauge, carte spectrale, ou entonnoir.
- ❑ Les lignes de quadrillage verticales principales accentuent l'affichage des valeurs, comparé à l'échelle d'axe X seul. Elles sont activées par défaut. Elles ne sont pas applicables aux types de graphique à secteurs, 3D, jauge, carte spectrale, ou entonnoir.
- ❑ Les lignes de quadrillage verticales secondaires sont désactivées par défaut. Elles ne s'appliquent qu'aux types de graphique en nuage de points et à bulles, où l'axe X est numérique. Elles ne sont pas applicables aux types de graphique à secteurs, 3D, jauge, carte spectrale, ou entonnoir.

**Remarque :** l'orientation d'un graphique détermine les options de quadrillage disponible.

## Fenêtre de dialogue Formater les lignes de quadrillage

Que vous accédiez aux options de quadrillage depuis le ruban ou le menu contextuel, la fenêtre de dialogue d'options Formater les lignes de quadrillage va apparaître de temps à autres, pour formater les quadrillages verticaux et horizontaux, les bandes de couleur, et les cadres sur un graphique.

Les bandes de couleur sont fournies par paire, avec une couleur unique pour chaque bande. Ils apparaissent dans un motif répété derrière une série sur un graphique. Le contraste de couleurs est conçu pour faciliter la lecture du graphique.

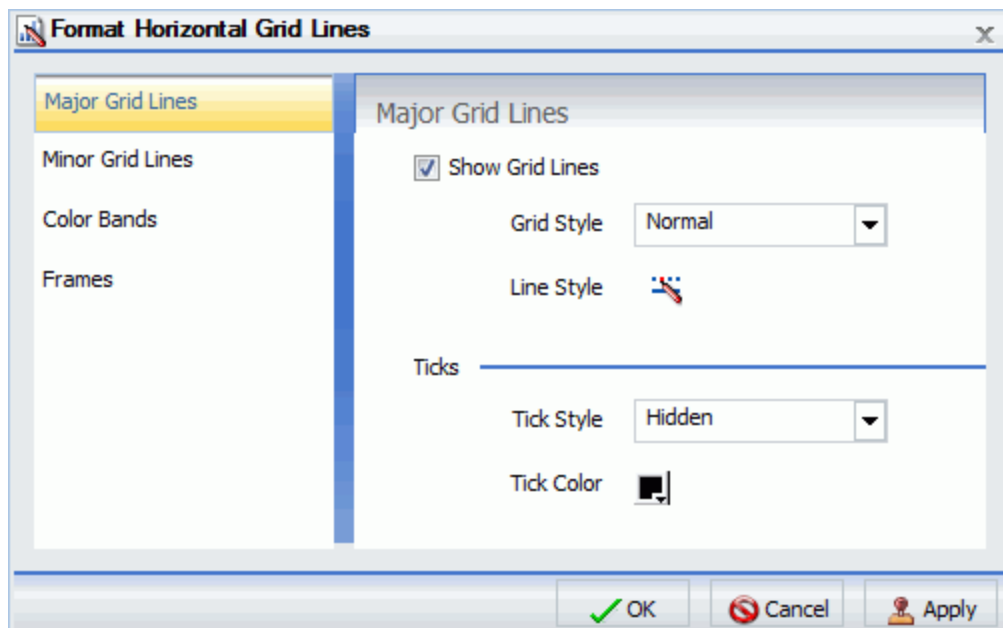
Des formats supplémentaires peuvent être utilisés pour appliquer des couleurs alternatives aux sections, appelées régions, d'un axe.

La fenêtre de dialogue Lignes de quadrillage contient les onglets suivants :

- Lignes de quadrillage principales
- Lignes de quadrillage secondaires
- Bandes de couleur
- Cadres

**Remarque :** les options Bandes de couleur et Cadres ne sont pas disponibles dans InfoAssist de base.

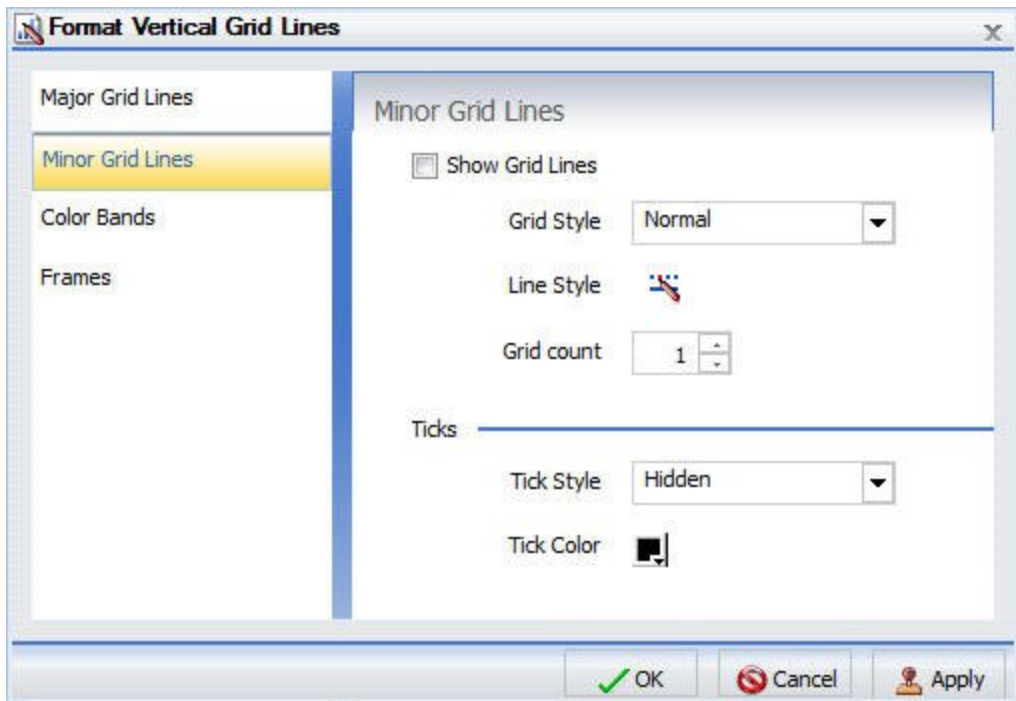
Utilisez l'onglet Quadrillages principaux pour formater les quadrillages principaux sur le graphique. L'onglet Lignes de quadrillage principal est montré dans l'image suivante.



L'onglet Quadrillages principaux contient les options suivantes :

- ❑ **Afficher les quadrillages.** Sélectionnez cette option pour afficher les lignes de quadrillage principales sur un graphique si les lignes de quadrillage secondaires sont la valeur par défaut pour le graphique.
- ❑ **Style de grille.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant pour modifier le style des lignes de quadrillage, comme l'ajout d'une graduation à l'intérieur ou à l'extérieur de la ligne.
- ❑ **Style de ligne.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style de ligne, où vous pouvez modifier la couleur, le poids, et le style du quadrillage.
- ❑ **Style de graduation.** Sélectionnez à partir de ce menu déroulant les styles de graduation (Intérieur, Extérieur, Spanning, Caché).
- ❑ **Couleur de graduation.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez modifier la couleur de la graduation.

Utilisez l'onglet Quadrillages secondaires pour formater les quadrillages secondaires sur votre graphique. L'onglet Lignes de quadrillage secondaire est montré dans l'image suivante.

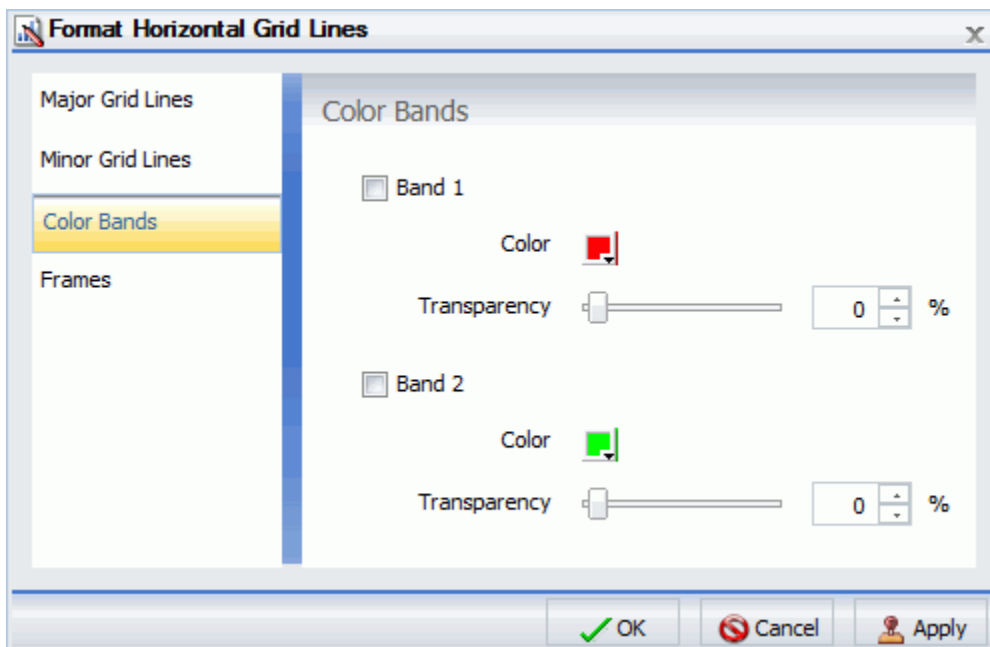


L'onglet Quadrillages secondaires contient les options suivantes :

- Afficher les quadrillages.** Sélectionnez cette option pour afficher les quadrillages secondaires sur un graphique. Par défaut, cette option est pas activée.
- Style de grille.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant pour modifier le style des quadrillages. Voici les options :
  - Normal
  - Normal avec graduation externe
  - Normal avec graduation interne
  - Spanning de graduation
- Style de ligne.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style de ligne, où vous pouvez modifier la couleur, le poids, et le style du quadrillage.

- ❑ **Nombre de grilles.** Indiquez le nombre de quadrillages secondaires que vous souhaitez afficher entre les quadrillages principaux.
- ❑ **Style de graduation.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant de styles de graduation. Voici les options :
  - ❑ Intérieur
  - ❑ Extérieur
  - ❑ Spanning
  - ❑ Masqué
- ❑ **Couleur de graduation.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez modifier la couleur de la graduation.

Utilisez l'onglet Bandes de couleur pour formater les bandes de couleur sur votre graphique. L'onglet Bandes de couleur est montré dans l'image suivante.

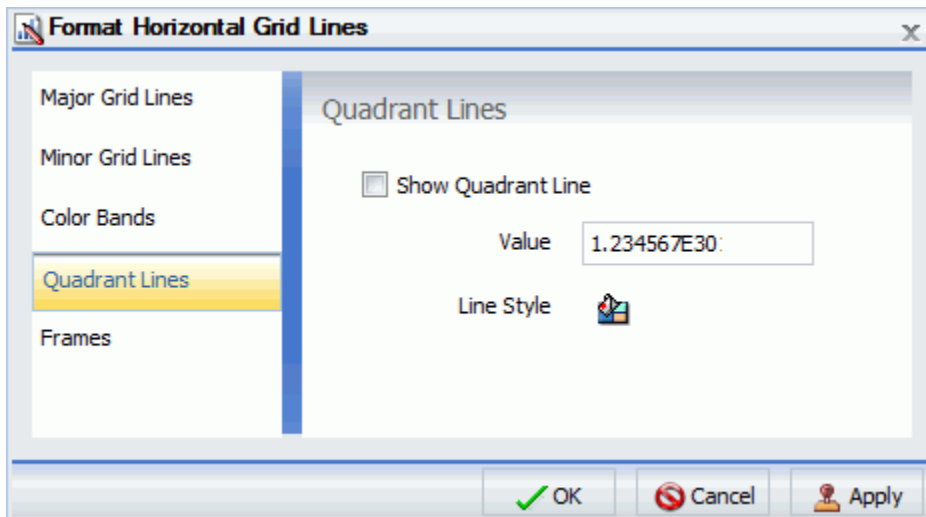


L'onglet Bandes de couleur comprend les options suivantes :

- ❑ **Bande 1.** Sélectionnez cette option pour ajouter Bande 1 à votre graphique.

- Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez modifier la couleur de la bande 1.
- Transparence.** Déplacez le curseur pour rendre la bande 1 opaque (0%) ou transparente (100%). La valeur par défaut est 0%.
- %.** Entrez ou sélectionnez le pourcentage de transparence sur Bande 1.
- Bande 2.** Sélectionnez cette option pour ajouter Bande 2 à votre graphique.
  - Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez modifier la couleur de la bande 2.
  - Transparence.** Déplacez le curseur pour rendre la bande 2 opaque (0%) ou transparente (100%). La valeur par défaut est 0%.
  - %.** Entrez ou sélectionnez le pourcentage de transparence sur Bande 2.

Utilisez l'onglet Lignes de quadrant pour contrôler la position et le style des lignes de quadrant dans votre graphique en bulles et en nuages de points. L'onglet Lignes de quadrant est montré dans l'image suivante.

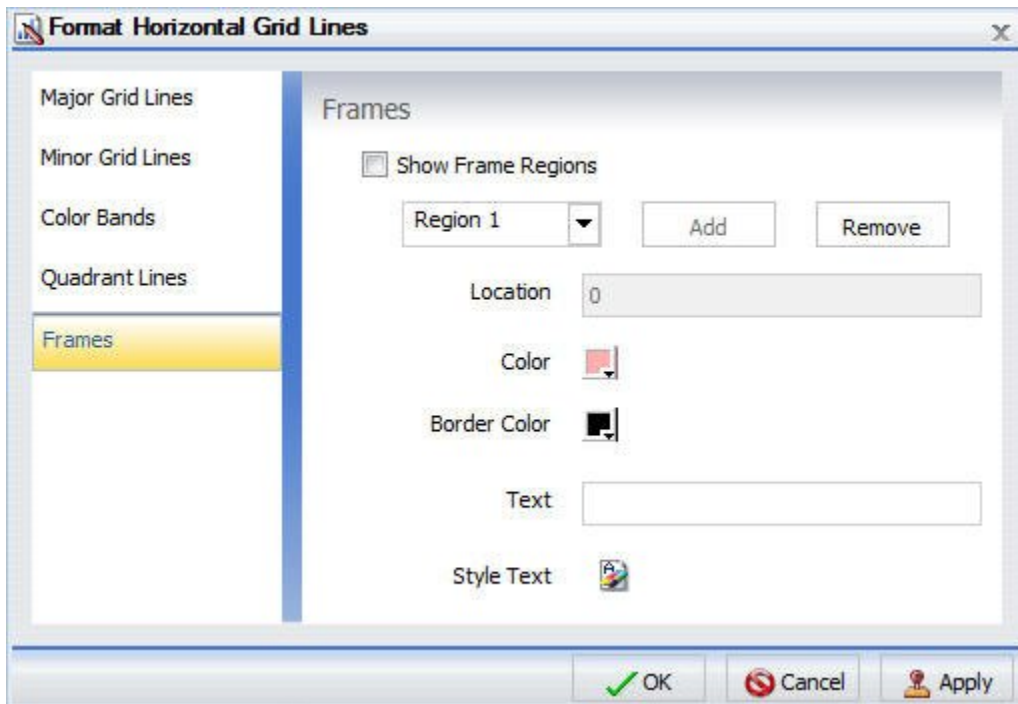


L'onglet Lignes de quadrant contient les options suivantes :

- Afficher la ligne de quadrant.** Sélectionnez cette option pour afficher la ligne de quadrant. Supprimez cette option pour effacer la ligne de quadrant.
- Valeur.** Entrez une valeur pour contrôler où la ligne de quadrant sera placée sur l'axe X.

- ❑ **Style de ligne.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style de ligne, où vous pouvez modifier la couleur, le poids, et le style de ligne de quadrant.

Utilisez l'onglet Cadres pour activer ou désactiver les régions de cadrage et pour spécifier l'emplacement et le style du texte du cadre. L'onglet Cadres est montré dans l'image suivante.



L'onglet Formulaire comprend les options suivantes :

- ❑ **Afficher les régions de cadrage.** Sélectionnez cette option pour afficher la région de cadrage. Supprimez cette option pour effacer une région de cadrage.
  - ❑ **Région.** Sélectionnez depuis cette liste déroulante la région que vous souhaitez mettre en forme.
  - ❑ **Ajouter.** Cliquez sur ce bouton pour ajouter une région.
  - ❑ **Supprimer.** Cliquez sur ce bouton pour supprimer une région.
- ❑ **Emplacement.** Entrez un emplacement de la région.
- ❑ **Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez modifier la couleur du cadre.

- ❑ **Couleur de bordure.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez modifier la couleur de la bordure du cadre.
- ❑ **Texte.** Entrez le texte que vous souhaitez afficher sur le cadre.
- ❑ **Appliquer un style au texte.** Cliquez sur cette icône pour appliquer un style au texte du cadre.

Pour des instructions sur la manière de procéder pour ouvrir cette fenêtre de dialogue, consultez les procédures dans [Utiliser les propriétés de quadrillage](#) sur la page 309.

## Menu contextuel Éléments de quadrillage

Quand vous faites un clic droit sur un quadrillage dans un graphique, un menu s'ouvre avec un certain nombre d'options. Les options pour les éléments du quadrillage sont décrites dans le tableau suivant.

Élément	Option	Description
Quadrillage principal horizontal	Supprimer	Supprime la quadrillage du graphique et met à jour l'aperçu actif en conséquence.
Quadrillage secondaire horizontal	Définir la couleur de la ligne	Vous permet de spécifier la couleur du quadrillage, à l'aide de la fenêtre de dialogue Couleur. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Couleur</a> sur la page 58.
Quadrillage principal vertical		
Quadrillage secondaire vertical		
	Plus d'options de quadrillage	Ouvre la fenêtre de dialogue Formater Lignes de quadrillage. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Formater les lignes de quadrillage</a> sur la page 303.

## Utiliser les propriétés de quadrillage

Les sections suivantes contiennent les procédures à suivre pour personnaliser les quadrillages. Les procédures sont organisées par le groupe et l'onglet dans lesquels leurs options associées apparaissent sur le ruban.

## Groupe de fonctionnalités onglet Format

Le groupe Fonctionnalités pour graphiques contient des commandes permettant de sélectionner des fonctions de personnalisation des fonctionnalités de graphique, y compris les options d'annotation et de rotation de graphique.

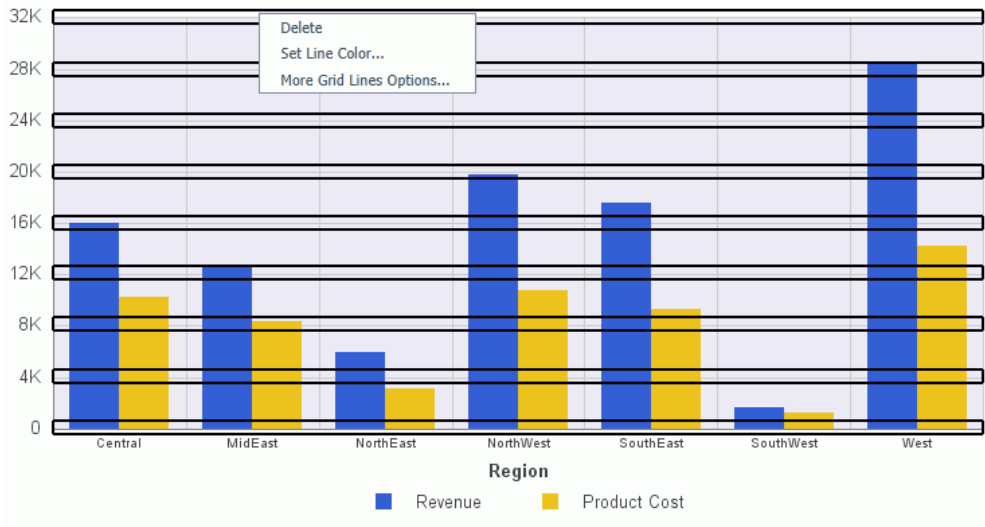
### Procédure : Comment Afficher le Quadrillage principal horizontal

Si votre graphique n'affiche pas de quadrillage par défaut, utilisez cette procédure pour générer le quadrillage.

1. Créez un graphique.
2. Sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, ouvrez le menu déroulant *Quadrillage*, pointez vers Lignes de quadrillage horizontales, puis cliquez sur *Lignes de quadrillage principales*.

Les quadrillages principaux horizontaux sont ajoutés au graphique.

L'image suivante montre un graphique avec des lignes de quadrillage horizontales principales surlignées et le menu de clic droit ouvert.



- 3.

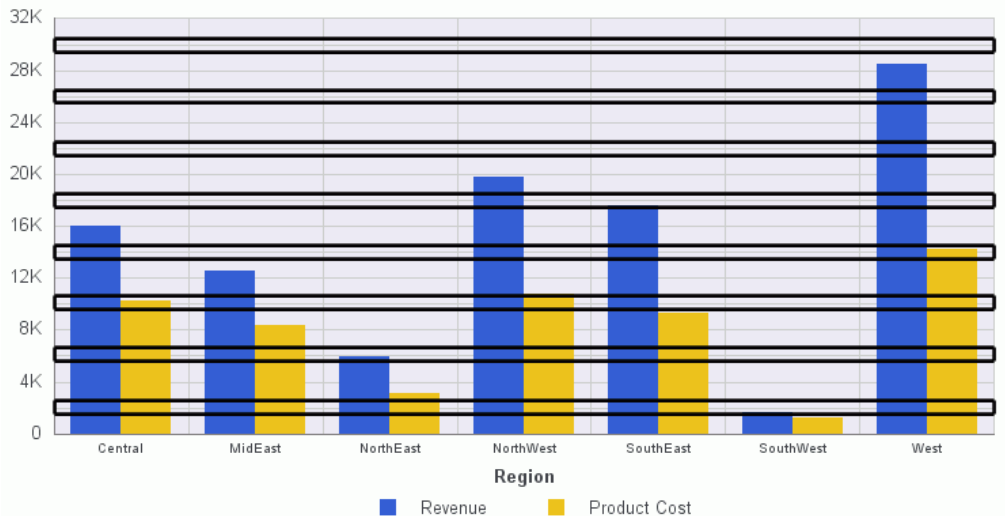
### Procédure : Comment Afficher les Quadrillages principaux horizontaux

1. Créez un graphique.

2. Accédez aux options d'affichage des quadrillages de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, ouvrez le menu déroulant Grille. Depuis le menu déroulant Grille, pointez sur *Quadrillage horizontal*, puis sélectionnez *Quadrillage secondaire*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur les lignes de grille sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de ligne de quadrillage*. La fenêtre de dialogue Format des lignes de quadrillage horizontales s'affiche. Dans l'onglet Lignes de quadrillage secondaires, sélectionnez *Afficher les lignes de quadrillage*.

Les quadrillages secondaires horizontaux sont ajoutés au graphique.

L'image suivante montre un graphique avec un quadrillage secondaire horizontal mis en surbrillance.



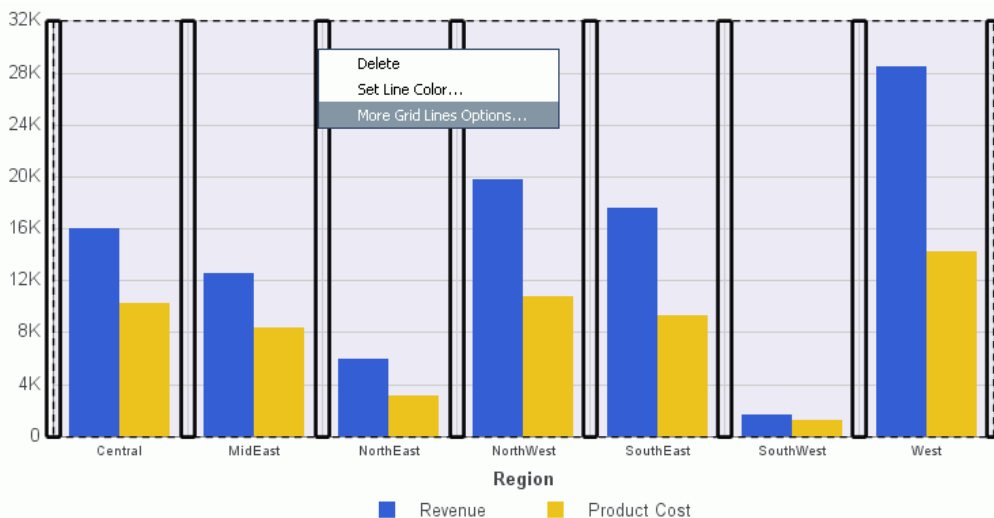
### Procédure : Comment Afficher les Quadrillages principaux horizontaux

1. Créez un graphique.
2. Accédez aux options d'affichage des quadrillages de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, ouvrez le menu déroulant Grille. Depuis le menu déroulant Grille, pointez sur *Quadrillage vertical*, puis sélectionnez *Quadrillage principal*.

- ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur les lignes de grille sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de ligne de quadrillage*. La fenêtre de dialogue Formatage du quadrillage vertical s'affiche. Dans l'onglet Lignes de quadrillage principales, sélectionnez *Afficher les lignes de quadrillage principales*.

Les quadrillages principaux verticaux sont ajoutés au graphique.

L'image suivante montre un graphique avec les lignes de quadrillage verticales principales surlignées et le menu de clic droit ouvert.

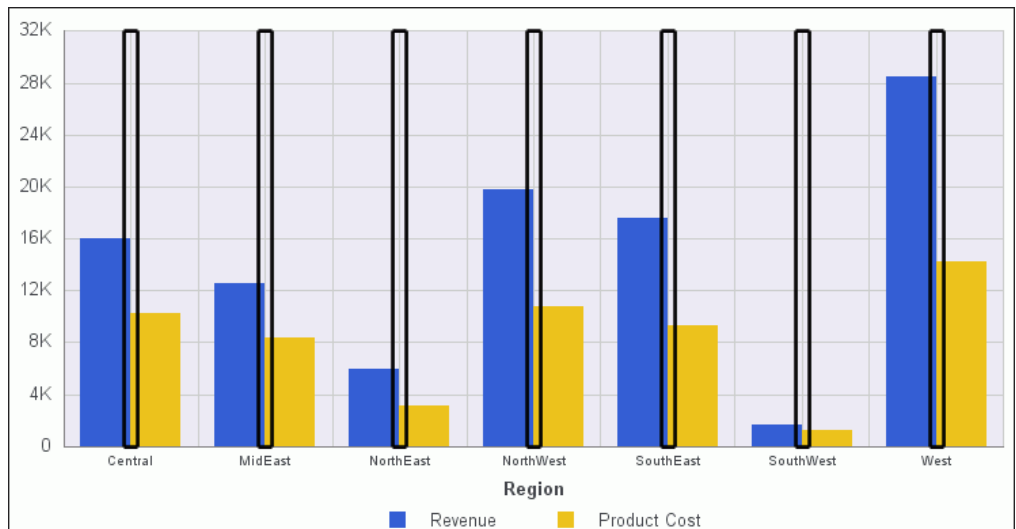


### **Procédure : Comment Afficher les Quadrillages secondaires verticaux**

1. Créez un graphique.
2. Accédez aux options d'affichage des quadrillages de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, ouvrez le menu déroulant *Grille*. Depuis le menu déroulant *Grille*, pointez sur *Quadrillage vertical*, puis sélectionnez *Quadrillage secondaire*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur les lignes de grille sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de ligne de quadrillage*. La fenêtre de dialogue Formatage du quadrillage vertical s'affiche. Dans l'onglet Lignes de quadrillage secondaires, sélectionnez *Afficher les lignes de quadrillage secondaires*.

Les quadrillages secondaires verticaux sont ajoutés au graphique.

L'image suivante montre un graphique avec un quadrillage secondaire vertical.



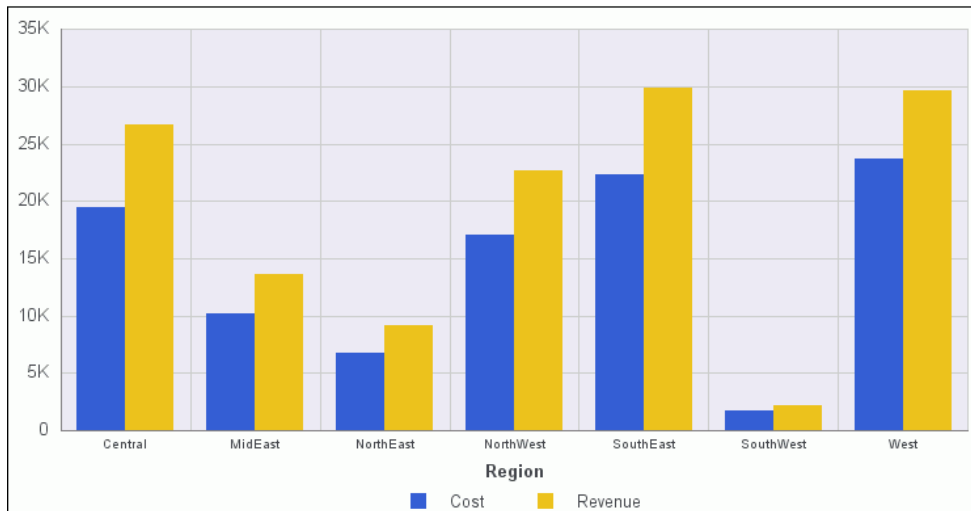
### Procédure : Comment Paramétrer la couleur, le poids, et le style d'un quadrillage

- Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater les lignes de quadrillage de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, ouvrez le menu déroulant Grille, pointez sur le type de quadrillage que vous souhaitez formater, puis sélectionnez *Plus d'options de quadrillage*.
  - Menu déroulant** : faites un clic droit sur le quadrillage, et sélectionnez *Plus d'options de quadrillage*.

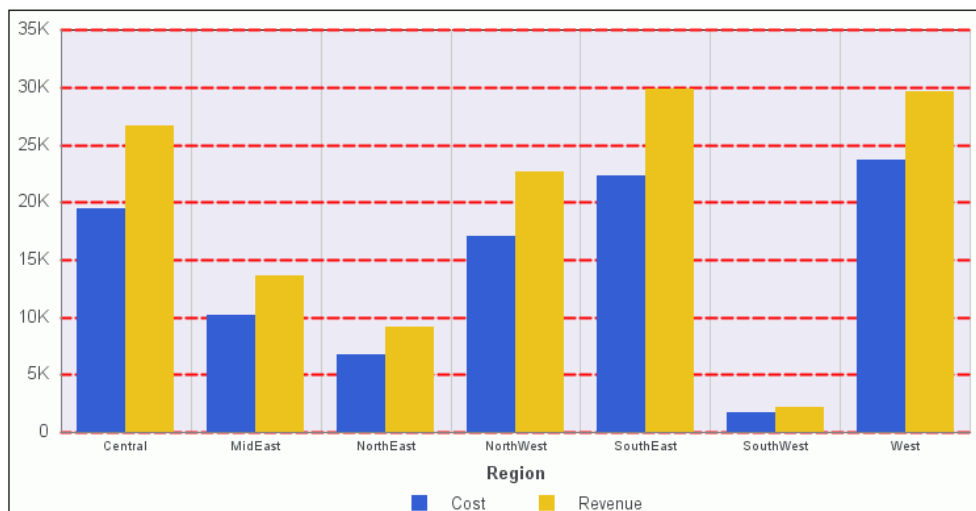
La fenêtre de dialogue Formatage du quadrillage s'affiche.

- Cliquez sur l'icône Style de courbe.  
La fenêtre de dialogue Style de ligne s'ouvre.
- Paramétrez la couleur, le poids, et le style d'un quadrillage.
- Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Style de ligne.
- Cliquez de nouveau sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Formater les quadrillages.  
Le quadrillage est formaté en conséquence.

L'image suivante montre un graphique avec le style de quadrillage par défaut.



L'image suivante montre le même graphique avec un style de quadrillage avec des lignes rouges et pointillées, de poids moyen.



### Procédure : Comment Indiquer les graduations

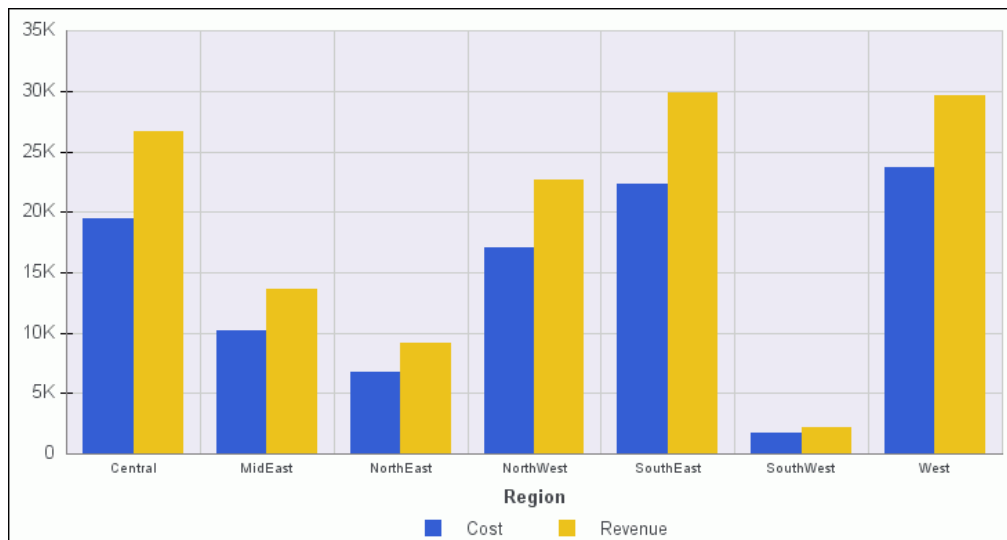
Les graduations sont des lignes courtes, perpendiculaires à un quadrillage. Elles servent à graduer des incréments spécifiques le long du quadrillage.

1. Créez un graphique avec quadrillages.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater les lignes de quadrillage de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, ouvrez le menu déroulant Grille, pointez sur le type de quadrillage que vous souhaitez formater, puis sélectionnez *Plus d'options de quadrillage*.
  - ❑ **Menu déroulant** : faites un clic droit sur le quadrillage, et sélectionnez *Plus d'options de quadrillage*.

La fenêtre de dialogue Formatage du quadrillage s'affiche.

3. Depuis le menu déroulant Style de graduation, sélectionnez une option de style de graduation. Voici les options :
  - ❑ Masqué
  - ❑ Intérieur
  - ❑ Extérieur
  - ❑ Spanning
4. Cliquez sur l'icône *Couleur* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez indiquer les marqueurs de graduation.
5. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Couleur.
6. Cliquez de nouveau sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Formater les quadrillages. Les marques de graduation sont formatées en conséquence.

L'image suivante montre un graphique avec des marques de graduation en spanning le long du cadre.



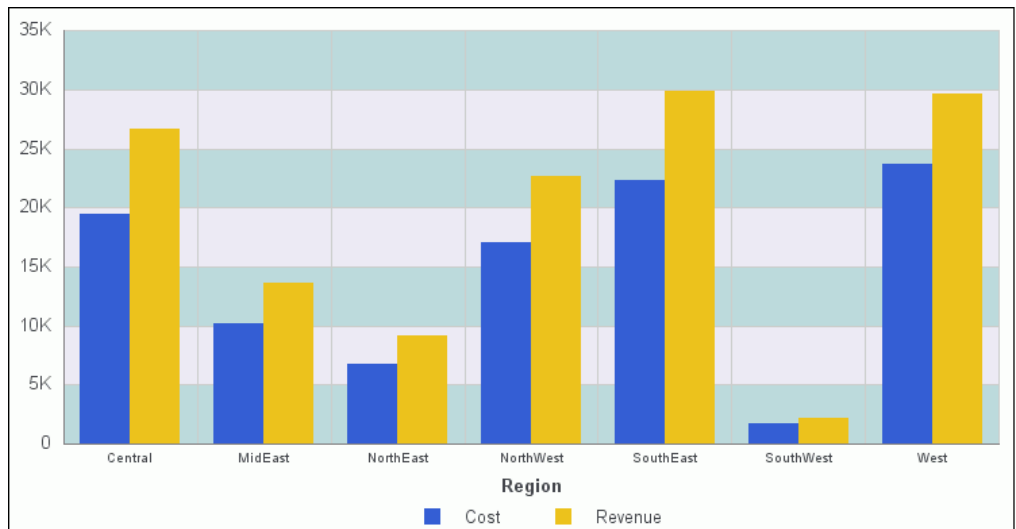
### Procédure : Comment Indiquer les bandes de couleur

1. Créez un graphique avec quadrillages.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater les lignes de quadrillage de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, ouvrez le menu déroulant Grille, pointez sur les quadrillages que vous souhaitez formater, puis sélectionnez *Plus d'options de quadrillage*.
  - Menu déroulant** : faites un clic droit sur le quadrillage, et sélectionnez *Plus d'options de quadrillage*.

La fenêtre de dialogue Formatage du quadrillage s'affiche.

3. Sur l'onglet Bandes de couleur, cliquez sur l'icône *Couleur* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez indiquer la couleur des bandes de couleur.
4. Faites glisser le curseur, ou utilisez la boîte de pourcentage, pour taper ou sélectionner le pourcentage de transparence que vous souhaitez appliquer à la couleur.
5. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Couleur.
6. Cliquez de nouveau sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Formater les quadrillages.

L'image suivante montre un graphique avec Bande de couleur 1 en vert avec 80 pourcent de transparence.



### Procédure : Comment Supprimer un quadrillage

1. Créez un graphique avec quadrillages.
2. Sélectionnez un quadrillage.
3. Supprimez le quadrillage de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, ouvrez le menu déroulant *Grille*. Depuis le menu, pointez sur le quadrillage que vous souhaitez formater, puis sélectionnez *Plus de quadrillages* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Formater les quadrillages. Sur l'onglet du quadrillage que vous souhaitez supprimer, décochez l'option *Afficher les quadrillages*, puis cliquez sur *OK*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur le quadrillage, puis, dans le menu, sélectionnez *Supprimer*.

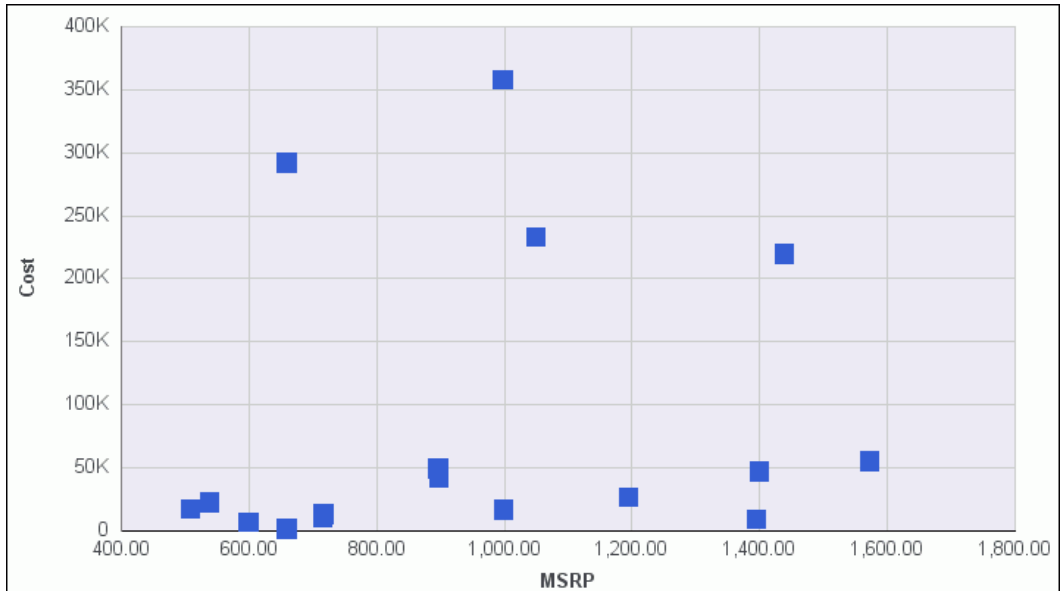
Le quadrillage est effacé dans le graphique.

### Procédure : Comment Afficher les lignes de quadrant

Utilisez les options de l'onglet Lignes de quadrant pour contrôler la position et le style des lignes de quadrant dans votre graphique en bulles et en nuages de points.

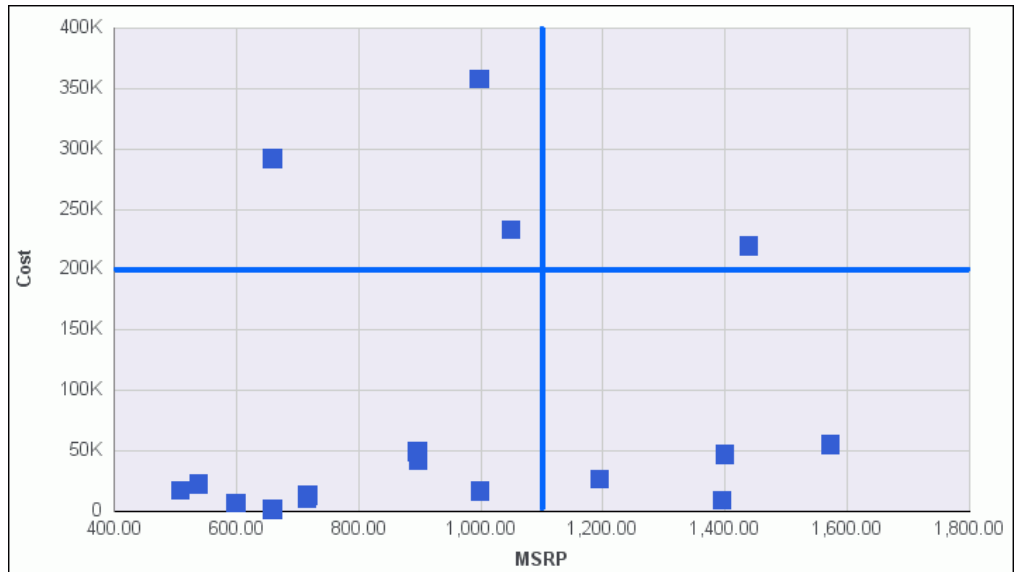
**Remarque :** les lignes s'affichent uniquement par défaut pour les graphiques à bulles et ne s'affichent pas par défaut pour les graphiques en nuage de points.

L'image suivante affiche un graphique en nuage de points sans les lignes de quadrant.



1. Créez un graphique en nuage de points.
2. Sur l'onglet *Format*, dans le groupe *Fonctionnalités*, cliquez sur *Grille*.
3. Sur le menu déroulant, pointez vers les lignes de quadrillage horizontales ou les lignes de quadrillage verticales, puis cliquez sur *Plus d'options de lignes de quadrillage*.  
La fenêtre de dialogue *Formatage du quadrillage* s'affiche.
4. Sur l'onglet *Lignes de quadrant*, sélectionnez *Afficher la ligne de quadrant*.  
La ligne de quadrant s'affiche sur le graphique.
5. Cliquez de nouveau sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue *Formater les quadrillages*.

L'image suivante montre le même graphique avec les lignes de quadrant.



## Mettre en forme les étiquettes d'axe

Les axes verticaux et horizontaux sont basées sur l'orientation du graphique. Par exemple, dans un graphique vertical, l'axe horizontal réfère à l'axe X et l'axe vertical réfère à l'axe Y. Dans un graphique horizontal, l'axe horizontal se réfère à l'axe Y et l'axe vertical se réfère à l'axe X. Ceci est important à considérer, dans la mesure où les options peuvent varier en fonction de l'orientation du graphique.

Un graphique peut contenir les types d'étiquettes d'axe suivants :

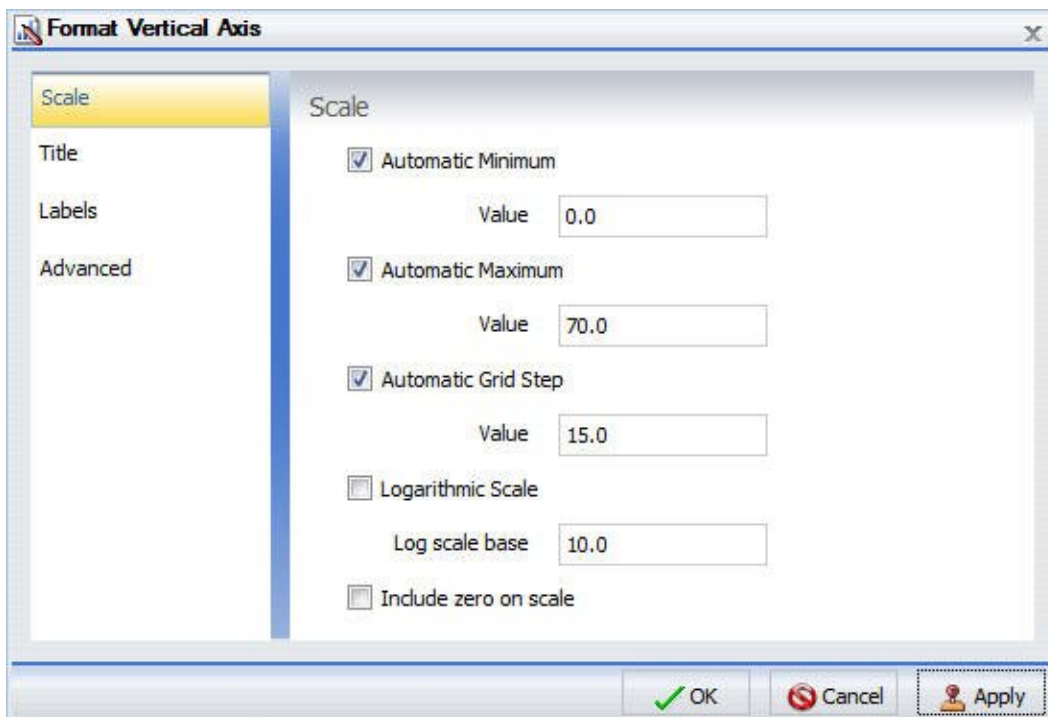
- ❑ Les étiquettes d'axes horizontaux représentent l'axe X. Elles ne s'appliquent pas aux graphiques en secteurs, entonnoir, ou jauge.
- ❑ Les étiquettes d'axe vertical représentent l'axe Y1 dans un graphique à axe unique. Les étiquettes d'axe représentent une échelle numérique, généralement située à gauche d'un graphique vertical.
- ❑ Les étiquettes horizontales et verticales secondaires ne peuvent être utilisées que lorsque les graphiques à deux axes sont sélectionnés.

## Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes

Que vous accédez aux options d'axe depuis le ruban ou le menu contextuel, la fenêtre de dialogue d'options Formater axe s'affiche de temps à autres, pour formater l'axe vertical et l'axe horizontal. La fenêtre de dialogue Formater Axes contient les onglets suivants :

- Echelle
- Titre
- Étiquettes
- Avancé

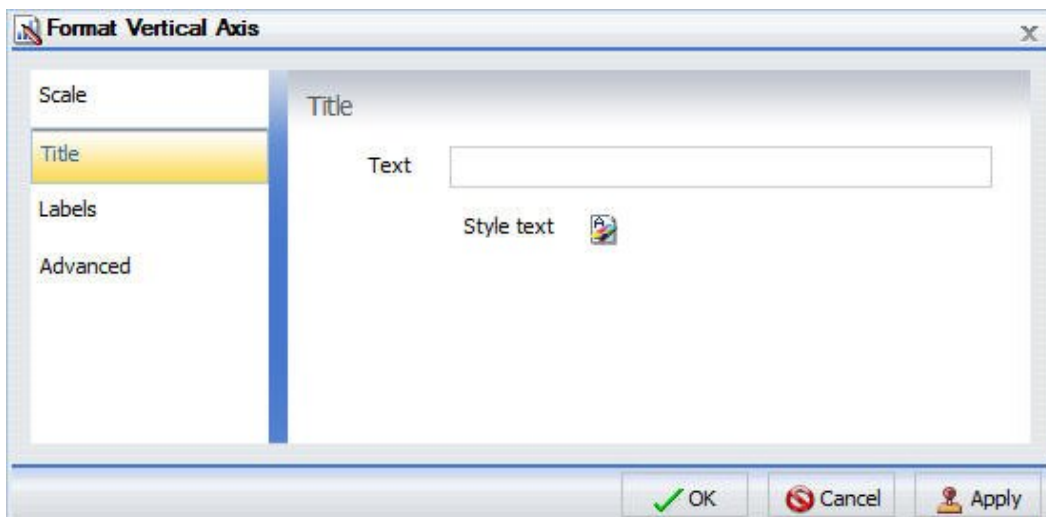
Utilisez l'onglet Echelle pour modifier les propriétés d'échelle. L'onglet Echelle est illustré dans l'image suivante.



L'onglet Echelle comprend les options suivantes :

- Minimum automatique.** Sélectionnez cette option pour que le moteur fournisse automatiquement la valeur minimale sur l'échelle axe-Y. Pour changer d'échelle manuellement, désélectionnez cette option. Vous pouvez définir la valeur minimum en entrant un numéro dans la zone de texte Valeur.
- Valeur.** Entrez cette valeur minimale dans la zone de texte si vous n'avez pas sélectionné Minimum automatique.
- Maximum automatique.** Sélectionnez cette option pour que le moteur fournisse automatiquement la valeur maximale sur l'échelle axe-Y. Pour changer d'échelle manuellement, désélectionnez cette option. Vous pouvez définir la valeur maximum en entrant un numéro dans la zone de texte Valeur.
- Valeur.** Entrez cette valeur maximale dans la zone de texte si vous n'avez pas sélectionné Maximum automatique.
- Étape de grille automatique.** Sélectionnez cette option pour calculer automatiquement le nombre de marches de grille principales. Pour changer d'échelle manuellement, désélectionnez cette option. Vous pouvez définir la valeur en entrant le nombre dans la zone de texte Valeur.
- Valeur.** Entrez cette valeur dans la zone de texte si vous n'avez pas sélectionné Marche de grille automatique.
- Echelle logarithmique.** Sélectionnez cette option pour contrôler si l'échelle de l'axe-Y progresse logarithmiquement plutôt que linéairement. Cette option est désactivée par défaut. Lorsque cette option est sélectionnée, la base logarithmique est définie à 10.0, mais peut être modifiée en saisissant une autre valeur.
- Base de l'échelle logarithmique.** Saisissez la valeur de base pour qu'elle s'affiche sur une échelle logarithmique.
- Inclure zéro dans l'échelle.** Sélectionnez cette option pour contrôler si la valeur zéro (0) apparaît sur l'échelle, ou pas. Cette option est activée par défaut.

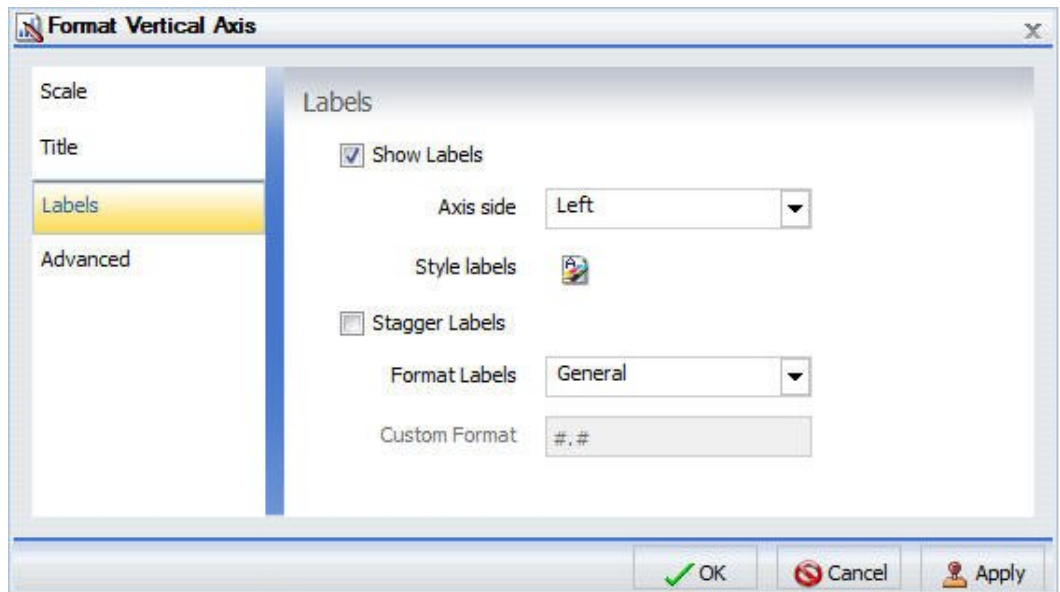
Utilisez l'onglet Titre pour créer le titre de l'axe et lui appliquer un style. L'onglet Titre est illustré dans l'image suivante.



L'onglet Titre comprend les options suivantes :

- Texte.** Entrez un titre pour l'axe.
- Style.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.

Utilisez l'onglet Etiquettes pour formater la mise en page des étiquettes d'axes. L'onglet Etiquettes est illustré dans l'image suivante.



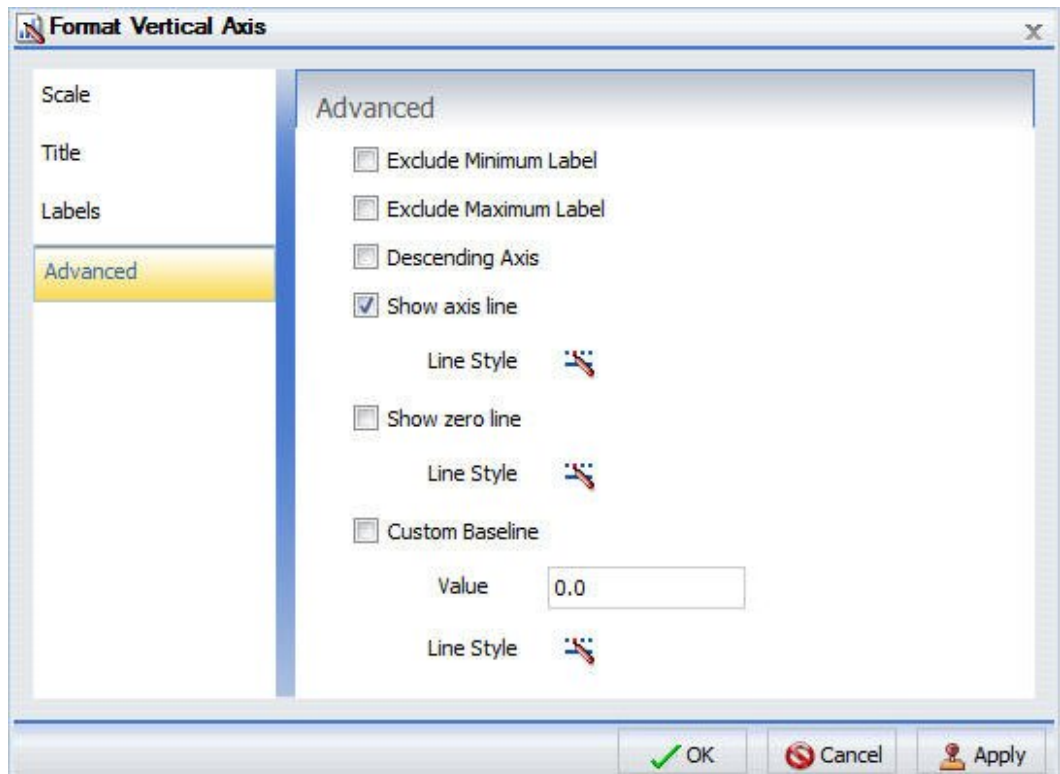
L'onglet Etiquettes comprend les options suivantes :

- Afficher les étiquettes.** Sélectionnez cette option pour afficher les étiquettes à côté de l'axe. Cette est activée par défaut. Supprimer cette option pour effacer les étiquettes.
- Côté de l'axe.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant d'options de positions pour étiquettes sur l'axe. Les options sont Gauche (par défaut), Droite, ou Les deux.
- Mettre en forme les étiquettes.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.
- Echelonner les étiquettes.** Sélectionnez cette option pour indiquer que les étiquettes doivent apparaître échelonnées.
- Mettre en forme les étiquettes.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant de formats prédéfinis pour les appliquer aux étiquettes.
- Format personnalisé.** Sélectionnez cette option pour utiliser un format personnalisé.

Le menu déroulant Mettre en forme les étiquettes fournit une liste de formats prédéfinis à appliquer aux étiquettes. Quand vous sélectionnez un format personnalisé, il doit obligatoirement être défini par un motif de format personnalisé. Consultez la table suivante pour lire la liste et la description des caractères que vous pouvez utiliser dans un format personnalisé.

<b>Caractère</b>	<b>Description</b>
#	est un chiffre.
0 (zéro)	S'affiche comme absent.
. (point)	est un espace réservé pour un délimiteur décimal.
, (virgule)	est un espace réservé pour un délimiteur de regroupement.
; (point-virgule)	Sépare les formats.
- (tiret)	est le préfixe négatif par défaut.
% (pourcentage)	Divise par 100 et s'affiche comme pourcentage.
x	Détermine que tout autre caractère peut être utilisé dans le préfixe ou suffixe.
' (apostrophe)	est utilisée pour mettre des caractères spéciaux entre guillemets dans un préfixe ou suffixe.

Utilisez l'onglet Avancé pour modifier les propriétés des axes supplémentaires. L'onglet Avancé est montré dans l'image suivante.



L'onglet Avancé comprend les options suivantes :

- Exclure étiquette minimum.** Sélectionnez cette option pour exclure l'étiquette avec la valeur d'axe la plus petite depuis le graphe.
- Exclure étiquette maximum.** Sélectionnez cette option pour exclure l'étiquette avec la valeur d'axe la plus grande depuis le graphe.
- Axe décroissant.** Sélectionnez cette option pour dessiner l'axe en ordre décroissant.
- Afficher la ligne d'axe.** Sélectionnez cet axe pour contrôler l'affichage de la référence d'axe.
- Style de ligne.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style de ligne, où vous pouvez modifier la couleur, le poids, et le style d'axe.
- Afficher la ligne zéro.** Sélectionnez cette option pour contrôler l'affichage de la ligne zéro.

- ❑ **Style de ligne.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style de ligne, où vous pouvez modifier la couleur, le poids, et la ligne zéro.
- ❑ **Valeur de référence personnalisée.** Sélectionnez cette option pour contrôler l'affichage de la référence personnalisée.
- ❑ **Valeur.** Entrez une valeur pour la référence personnalisée.
- ❑ **Style de ligne.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style de ligne, où vous pouvez modifier la couleur, le poids, et la ligne de référence personnalisée.

Pour des instructions sur la manière de procéder pour ouvrir cette fenêtre de dialogue, consultez les procédures dans [Utiliser les propriétés d'axes](#) sur la page 328.

### Options d'axes secondaires

Des options de formatage d'axe sont disponibles pour axes secondaires dans les graphes à deux axes. Par exemple, dans un graphique à deux axes verticaux, l'axe vertical secondaire fait référence à Y2.

La fenêtre de dialogue Formater axe secondaire contient les onglets ci-dessous pour les axes horizontal et vertical :

- ❑ **Général.** Pour plus d'informations, consultez les options de l'onglet Echelle dans [Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes](#) sur la page 320.
- ❑ **Titre.** Pour plus d'informations, consultez l'onglet équivalent dans [Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes](#) sur la page 320.
- ❑ **Étiquettes.** Pour plus d'informations, consultez l'onglet équivalent dans [Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes](#) sur la page 320.
- ❑ **Avancé.** Pour plus d'informations, consultez l'onglet équivalent dans [Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes](#) sur la page 320.

### Menu contextuel Éléments d'Axes

Quand vous faites un clic droit sur une étiquette d'axe dans un graphique dans la vue de conception interactive, un menu d'options s'ouvre. Les options pour les éléments d'étiquettes d'axe de clic droit sont décrites dans les tables suivantes.

<b>Élément</b>	<b>Option</b>	<b>Description</b>
Étiquettes horizontales	Supprimer	Efface les étiquettes du graphique et met à jour l'aperçu actif en conséquence.
	Echelonner	Contrôle l'emplacement des étiquettes. La valeur Activé positionne les étiquettes en zig-zag. La valeur par défaut Désactivé positionne les étiquettes en une ligne droite.
	Rotation	Pivote les étiquettes d'un nombre de degrés spécifié.
	Mettre en forme les étiquettes	Vous permet d'appliquer un style aux étiquettes, à l'aide de la fenêtre de dialogue Style. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Style</a> sur la page 287.
	Plus d'options d'axe	Ouvre la fenêtre de dialogue Format de l'axe. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Mettre en forme les étiquettes d'axe</a> sur la page 319.
Étiquettes verticales	Supprimer	Efface les étiquettes du graphique et met à jour l'aperçu actif en conséquence.
	Echelonner	Contrôle l'emplacement des étiquettes. La valeur Activé positionne les étiquettes en zig-zag. La valeur par défaut Désactivé positionne les étiquettes en une ligne droite.
	Rotation	Pivote les étiquettes d'un nombre de degrés spécifié.
	Mettre en forme les étiquettes	Mettre en forme les étiquettes en fonction des valeurs que vous spécifiez.
	Mettre en forme les étiquettes	Vous permet d'appliquer un style aux étiquettes, à l'aide de la fenêtre de dialogue Style. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Style</a> sur la page 287.
	Plus d'options d'axe	Ouvre la fenêtre de dialogue Format de l'axe. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Mettre en forme les étiquettes d'axe</a> sur la page 319.

## Utiliser les propriété d'axes

Les sections suivantes contiennent les procédures à suivre pour personnaliser un axe. Les procédures sont organisées par le groupe et l'onglet dans lesquels leurs options associées apparaissent sur le ruban.

Les étiquettes d'axe apparaissent par défaut.

### **Procédure : Comment Supprimer les étiquettes d'axes**

1. Créez un graphique.
2. Vous pouvez supprimer les étiquettes d'axes de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, ouvrez le menu déroulant Axes, pointez sur l'axe sur lequel vous êtes en train de travailler, et désélectionnez l'option *Afficher étiquettes*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une étiquette d'axes sur le graphique, et sélectionnez *Supprimer*.

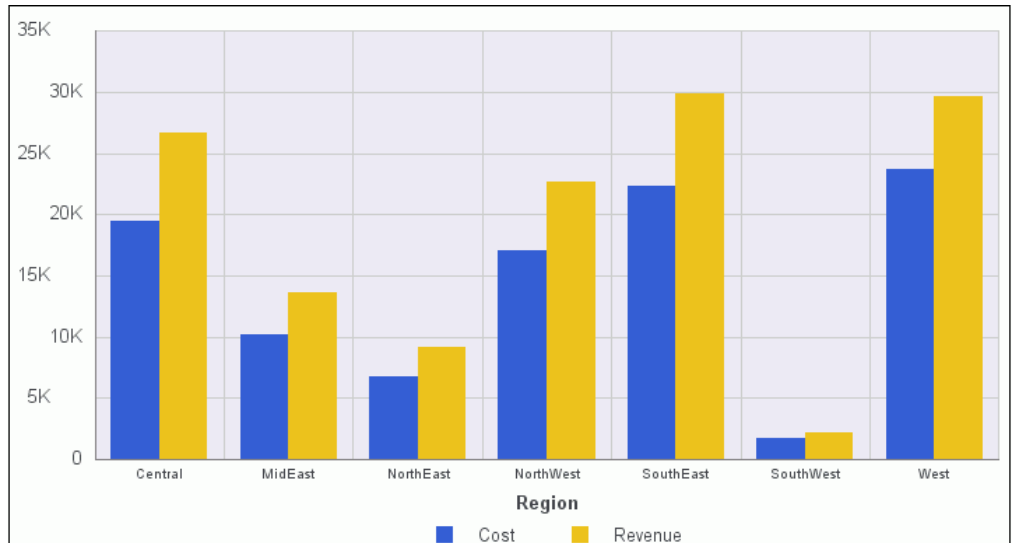
Les étiquettes d'axes sont effacées du graphe.

### **Procédure : Comment Echelonner les étiquettes d'Axes**

1. Créez un graphique avec au moins une étiquette d'axe affichée.
2. Accéder à l'option Echelonner de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, ouvrez le menu déroulant Axes, pointez sur l'axe sur lequel vous êtes en train de travailler, et sélectionnez l'option *Echelonner étiquettes*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une étiquette d'axe sur le graphique, pointez sur Echelonner puis sélectionnez *Activé*.

Les étiquettes d'axe sont échelonnées.

L'image suivante montre un graphique avec les étiquettes d'axes verticaux décalées.

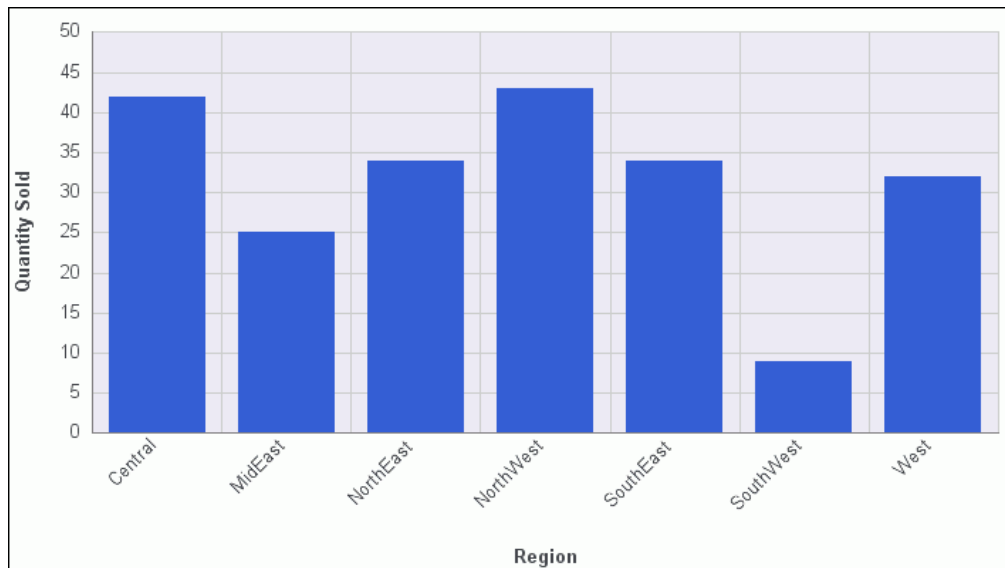


### Procédure : Comment Pivoter les étiquettes d'Axes

1. Créer un graphique avec étiquettes d'axe.
2. Accéder à l'option Pivoter de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, ouvrez le menu déroulant Axes, pointez sur l'axe sur lequel vous êtes en train de travailler, puis pointez sur *Pivoter étiquettes* et sélectionnez le degré de rotation des étiquettes d'axe.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur une étiquette d'axe sur le graphique, pointez sur *Pivoter*, puis sélectionnez le degré de rotation des étiquettes d'axe.

Les étiquettes d'axe sont pivotées.

L'image suivante montre un graphique avec les étiquettes d'axes pivotées de 45 degrés.

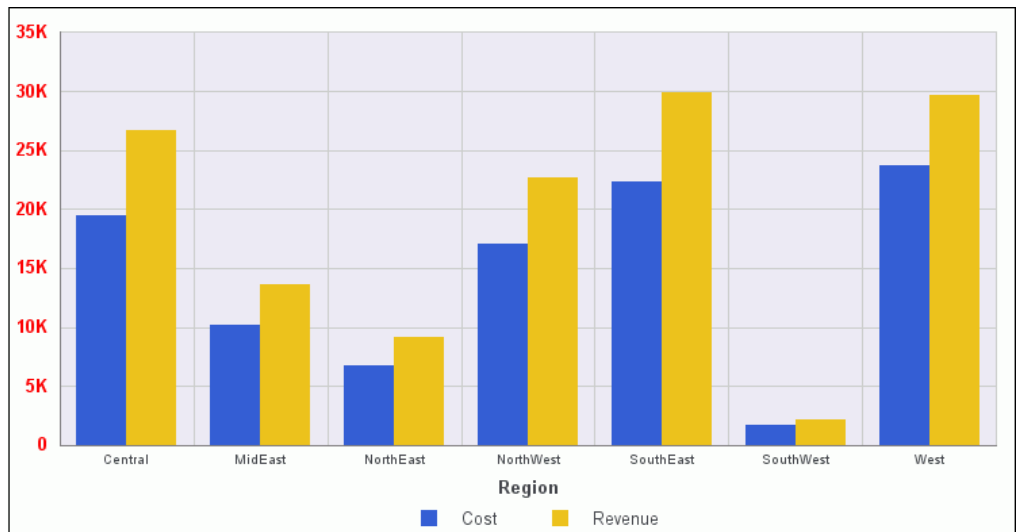


### **Procédure : Comment Formater les étiquettes d'axes**

1. Créez un graphique avec une étiquette d'axe.
2. Accéder à la liste des option d'étiquette d'axe de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, ouvrez le menu déroulant Axes, pointez sur l'axe sur lequel vous êtes en train de travailler, puis sélectionnez *Plus d'options d'axe* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Formater Axes. Ouvrez l'onglet Etiquettes, et sélectionnez l'option de formatage que vous souhaitez depuis le menu déroulant d'option d'étiquette.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur une étiquette d'axe, pointez sur Formater étiquettes, puis sélectionnez l'option de formatage que vous souhaitez.

Les étiquettes d'axe sont formatées en conséquence.

L'image suivante montre un graphique avec les étiquettes d'axes en rouge, gras, et police Arial.



### Procédure : Comment Indiquer manuellement l'échelle d'un axe

1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater les axes de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, ouvrez le menu déroulant Axes, pointez sur l'axe sur lequel vous êtes en train de travailler, et sélectionnez *Plus d'options d'axes*.
  - Menu contextuel**: faites un clic droit sur une valeur d'axe dans le graphique, et sélectionnez *Plus d'options d'axe*.

La fenêtre de dialogue Formatage Axe s'ouvre.

3. Sur l'onglet échelle, effacez l'option *Minimum automatique* et saisissez votre propre valeur minimum dans la zone de texte *Valeur*.
4. Effacez l'option *Maximum automatique*, puis saisissez votre propre valeur maximum dans la zone de texte *Valeur*.
5. Effacez l'option *Espace de grille automatique*, puis saisissez votre propre valeur espace de grille dans la zone de texte *Valeur*.

6. Optionnellement, vous pouvez sélectionner l'option *Echelle logarithmique* et saisir l'échelle logarithmique dans la zone de texte du même nom. Vous pouvez aussi effacer l'option *Inclure zéro sur l'échelle* si vous ne souhaitez pas voir zéro apparaître sur l'axe.
7. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.  
L'échelle d'axe est paramétrée en conséquence.

### **Procédure : Comment Ajouter un titre d'axe**

1. Créez un graphique avec une étiquette d'axe.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue *Formater les axes* de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet *Format*, dans le groupe *Etiquettes*, ouvrez le menu déroulant *Axes*, pointez sur l'axe sur lequel vous êtes en train de travailler, et sélectionnez *Plus d'options d'axes*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une étiquette d'axes, et sélectionnez *Plus d'options d'axe*.

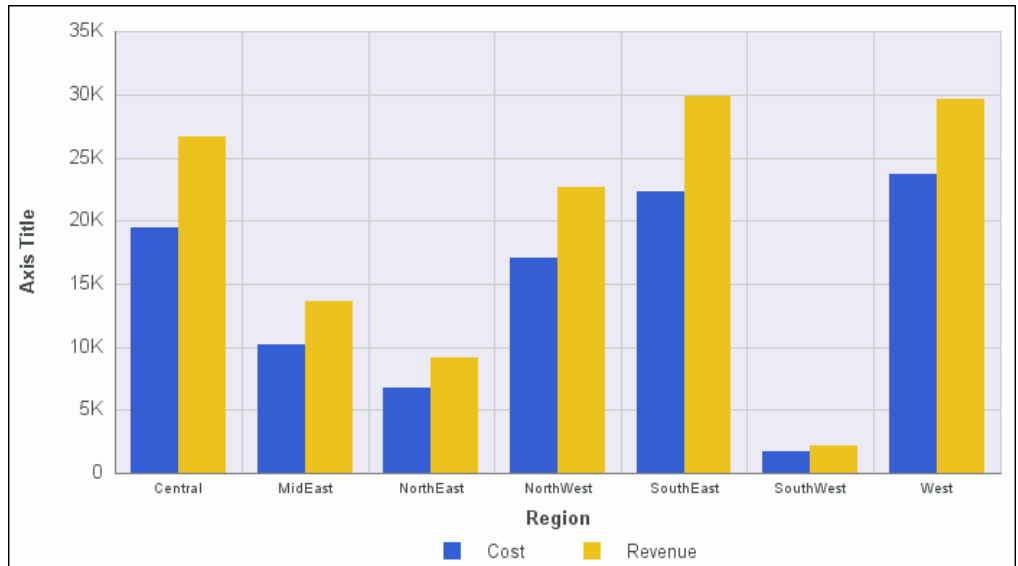
La fenêtre de dialogue *Formatage Axe* s'ouvre.

3. Sur l'onglet *Titre*, saisissez le titre d'axe dans le champ *Text*.
4. Cliquez sur l'icône *Appliquer un style au texte* pour ouvrir la fenêtre de dialogue *Appliquer un style*, où vous pouvez mettre en forme le texte.

Le titre d'axe est paramétré en conséquence.

**Remarque** : faites un clic droit sur le titre d'axe pour supprimer, changer, ou mettre en forme le titre d'axe.

L'image suivante montre un graphique avec un titre ajouté à l'axe vertical.



### Procédure : Comment Indiquer les propriétés d'axe avancées

1. Créez un graphique avec une étiquette d'axe.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater les axes de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Etiquettes, ouvrez le menu déroulant Axes, pointez sur l'axe sur lequel vous êtes en train de travailler, et sélectionnez *Plus d'options d'axes*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur une étiquette d'axes, et sélectionnez *Plus d'options d'axe*.

La fenêtre de dialogue Formatage Axe s'ouvre.

3. Dans l'onglet Avancé, sélectionnez les options suivantes :
  - Exclure étiquette minimum
  - Exclure étiquette maximum
  - Axe décroissant
  - Afficher la ligne d'axe
  - Afficher la ligne zéro

- Ligne de référence personnalisée (Valeur)

Vous pouvez modifier la couleur, le poids, et le style de toutes les courbes que vous indiquez dans la fenêtre de dialogue Style de courbe.

4. Cliquez sur *OK*.

Les options avancées d'axe sont paramétrées en conséquence.

### Formater un cadre et un arrière-plan

Le cadre d'un graphique est l'aire contenant les points. Il s'agit également de l'aire dans laquelle les lignes de quadrillage verticales et horizontales sont dessinées.

L'arrière-plan d'un graphique est l'aire autour du cadre.

Vous pouvez ajuster l'apparence du cadre et l'arrière-plan pour créer différents effets visuels sur vos graphiques. Par exemple, vous pourriez changer l'apparence de la ligne de cadrage de graphique, ou encore changer sa couleur d'arrière-plan.

### Fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan

Que vous accédiez aux options de cadre et d'arrière-plan depuis le ruban ou depuis le menu contextuel, la fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan s'affiche de temps à autres pour présenter des options de formatage du cadre et de l'arrière-plan d'un graphique. La fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan contient les onglets suivants :

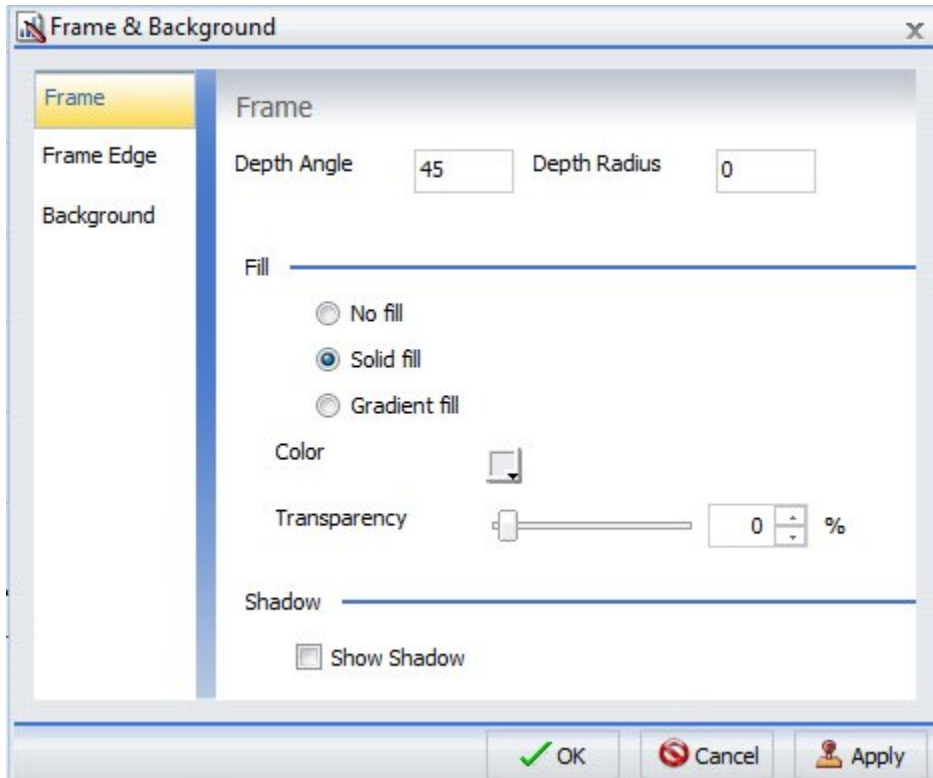
- Cadre
- Coin du cadre
- Arrière-plan

La fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan et les onglet associés sont discutés dans cette section pour les types de graphiques suivants :

- Graphiques 2D et Graphiques 2D avec effets 3D (onglets Cadre et Bord de cadre)
- Graphique à secteurs (onglets Cadre et Bord de cadre)
- Graphiques 3D (onglets Mur Gauche, Mur Droite, Sol, Avancé)

**Remarque :** les options de l'onglet cadre varient en fonction du type de graphique sélectionné.

Utilisez l'onglet Cadre pour Graphiques 2D et Graphiques 2D avec effets 3D pour spécifier un angle de profondeur et un rayon de profondeur d'un cadre, sélectionnez un remplissage pour le cadre, et indiquez une ombre de cadre pour ces types de cadres. L'onglet Cadre pour graphiques 2D et les graphiques 2D avec un effet 3D est illustré dans l'image suivante :



L'onglet Cadre pour graphiques 2D et les graphiques 2D avec un effet 3D contient les options suivantes :

- ❑ **Angle de profondeur.** Entrez l'angle allant de la face avant à l'arrière du graphique, où les cartes de graphiques et les cadres sont dessinés. Vous pouvez définir l'angle de profondeur de zéro à 180 degrés, mais ceci doit être utilisé avec le rayon de profondeur.
- ❑ **Rayon de profondeur.** Entrez jusqu'où l'extrusion de cadrage sera étendue. Les valeurs plus petites, comme zéro, produisent des graphiques très fins. Les valeurs de taille plus importante, à un maximum de 100, produisent un graphique plus épais.

### Remplissage

- Pas de remplissage.** (Défaut). Sélectionnez cette option pour garder les légendes sans couleur.
- Remplissage uni.** Sélectionnez cette option pour afficher les options Couleur et Transparence.
  - Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour un cadre.
  - Transparence.** Déplacez le curseur pour rendre le cadre opaque (0%) ou transparent (100%). La valeur par défaut est 0%.
- Remplissage en dégradé.** Sélectionnez cette option pour afficher la direction d'un gradient, le motif de couleur du gradient, et les niveaux de transparence pour les deux couleurs qui composent ce gradient. Un gradient est une transition de couleur en douceur ou bien la fusion de deux couleurs. Le nombre de couleurs à utiliser dans un gradient est défini par les éléments *stop* ou *épingle*.
  - Direction.** Effectuez une sélection depuis ce menu déroulant pour indiquer la direction du remplissage de gradient. Voici les options :
    - Gradient vers la droite
    - Gradient vers la gauche
    - Gradient vers le bas
    - Gradient vers le haut
    - Gradient vers le bas et la gauche
    - Gradient vers le haut et la gauche
    - Gradient vers le bas et la droite
    - Gradient vers le haut et la droite
    - Radial
    - Radial en haut à gauche
    - Radial en haut à droite
    - Radial en bas à gauche
    - Radial en bas à droite
    - Radial secteurs
    - Radial secteurs inversé

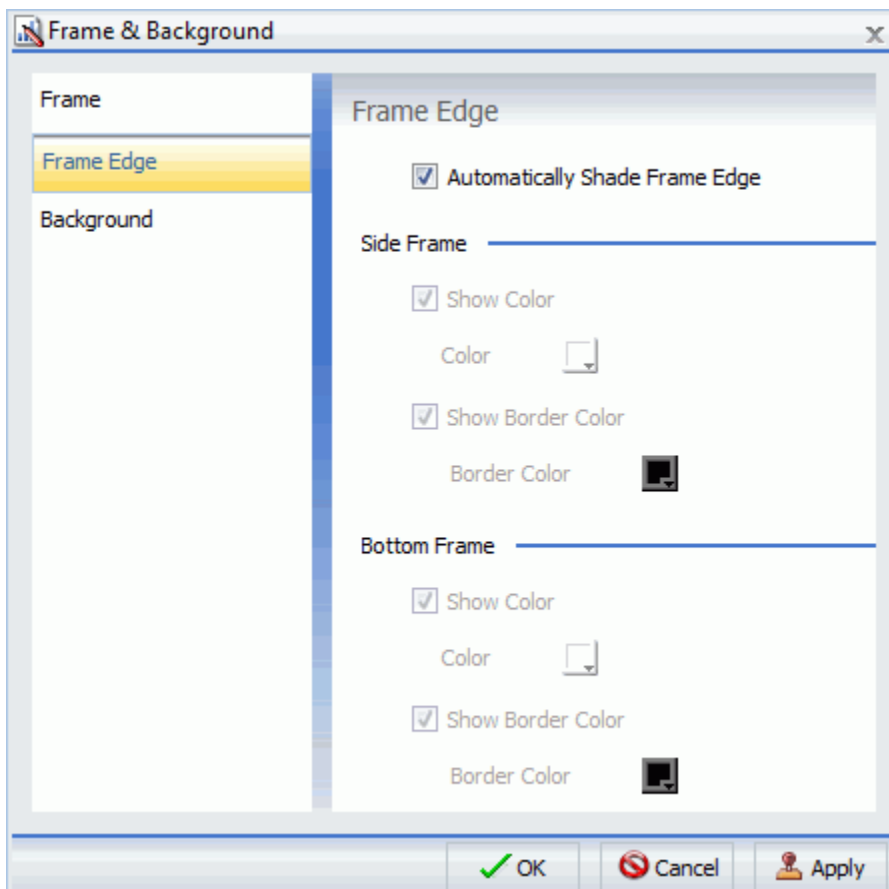
**Style de gradient**

- ❑ **Motif de couleur.** Sélectionnez le motif de couleur pour la série de données. L'option motif de couleur sur la gauche est un filigrane AB qui utilise deux couleurs dans le motif couleur1 - couleur2, par exemple, rouge-vert. L'option motif de couleur sur la droite est un filigrane ABA qui utilise deux couleurs dans le motif couleur1 - couleur2 - couleur1, par exemple, rouge-vert-rouge.
- ❑ **Première couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour la première couleur.
- ❑ **Deuxième couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur pour la seconde couleur.

**Ombre**

- ❑ **Afficher l'ombre.** Sélectionnez cette option pour paramétrer l'ombre.

Utilisez l'onglet Bord du cadre pour Graphiques 2D et Graphiques 2D avec effets 3D pour spécifier un angle de profondeur et un rayon de profondeur d'un cadre, sélectionnez un remplissage pour le cadre, et indiquez une ombre de cadre pour ces types de cadres. L'onglet Bord du cadre est montré dans l'image suivante.



L'onglet Cadre pour graphiques 2D et les graphiques 2D avec un effet 3D contient les options suivantes :

- Ombrer le bord de cadre automatiquement.** Sélectionnez cette option pour ombrer le bord de cadre automatiquement. Supprimer cette option pour activer les options Cadre latéral et Cadre inférieur.

### **Cadre latéral**

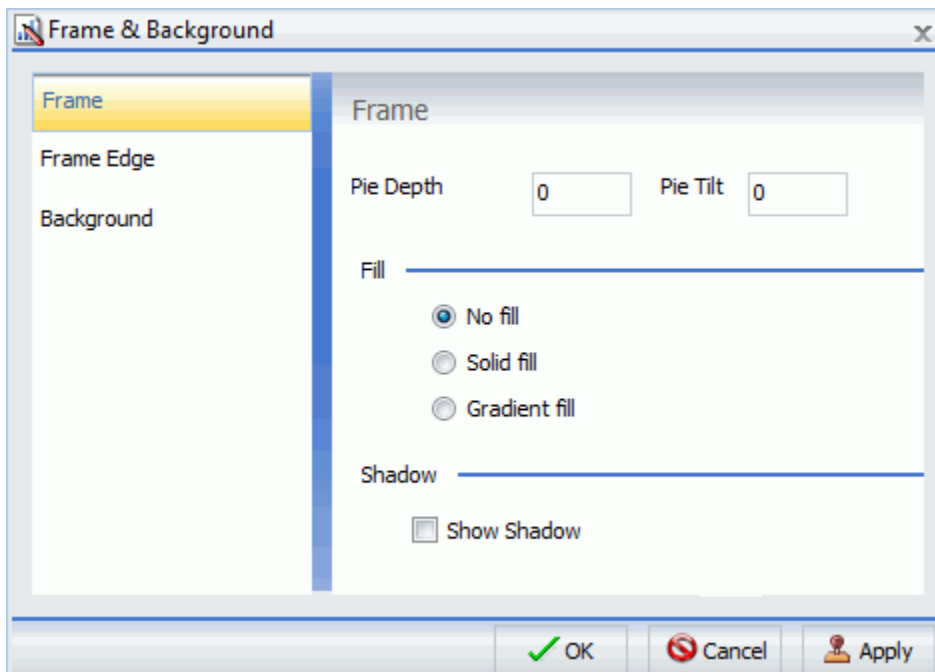
- Afficher la couleur.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur du cadre de côté.

- ❑ **Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le cadre latéral.
- ❑ **Afficher la couleur de bordure.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur de bordure du cadre latéral.
- ❑ **Couleur de bordure.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur de bordure du cadre latéral.

#### **Cadre inférieur**

- ❑ **Afficher la couleur.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur du cadre inférieur.
- ❑ **Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le cadre inférieur.
- ❑ **Afficher la couleur de bordure.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur du cadre inférieur.
- ❑ **Couleur de bordure.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur de bordure pour le cadre inférieur.

Utilisez l'onglet Cadre pour graphiques à secteurs pour indiquer la profondeur et l'inclinaison d'un secteur, sélectionner un remplissage et une couleur pour le cadre d'un secteur, et paramétrer une ombre pour le cadre. L'onglet Cadre est illustré dans l'image suivante.



L'onglet Cadre pour graphiques à secteurs contient les options suivantes :

- Profondeur de secteur.** Indiquez la profondeur de bord d'un graphique à secteurs. Vous pouvez sélectionner une valeur de zéro à 100 pour définir l'épaisseur du bord.
- Inclinaison du secteur.** Indiquez l'inclinaison d'un graphique à secteurs. Plus petite est la valeur entrée, plus plate est l'apparence du graphique à secteurs. Si vous entrez une valeur plus grande, le bord du secteur apparaît d'autant plus.

### Remplissage

- Pas de remplissage.** (Défaut). Résultats sans couleur ajoutés au bord du secteur.
- Remplissage uni.** Sélectionnez cette option pour afficher les options Couleur et Transparence.
  - Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le cadre.

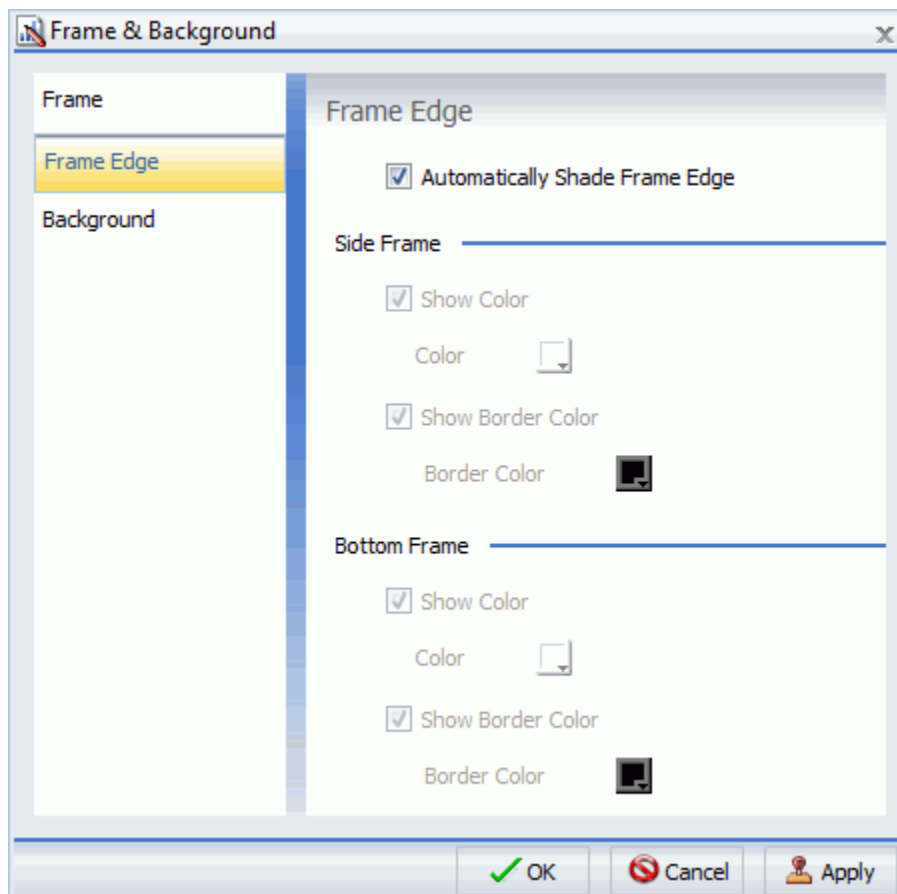
- Transparence.** Déplacez le curseur pour rendre le remplissage opaque (0%) ou transparent (100%). La valeur par défaut est 0%.
- Remplissage en dégradé.** Sélectionnez cette option pour afficher la direction d'un gradient, le motif de couleur du gradient, et les niveaux de transparence pour les deux couleurs qui composent ce gradient. Un gradient est une transition de couleur en douceur ou bien la fusion de deux couleurs. Le nombre de couleurs à utiliser dans un gradient est défini par les éléments *stop* ou *épingle*.
- Direction.** Effectuez une sélection depuis ce menu déroulant pour indiquer la direction du remplissage de gradient. Voici les options :
  - Gradient vers la droite
  - Gradient vers la gauche
  - Gradient vers le bas
  - Gradient vers le haut
  - Gradient vers le bas et la gauche
  - Gradient vers le haut et la gauche
  - Gradient vers le bas et la droite
  - Gradient vers le haut et la droite
  - Radial
  - Radial en haut à gauche
  - Radial en haut à droite
  - Radial en bas à gauche
  - Radial en bas à droite
  - Radial secteurs
  - Radial secteurs inversé
- Style de gradient**
  - Motif de couleur.** Sélectionnez le motif de couleur pour la série de données. L'option motif de couleur sur la gauche est un filigrane AB qui utilise deux couleurs dans le motif couleur1 - couleur2, par exemple, rouge-vert. L'option motif de couleur sur la droite est un filigrane ABA qui utilise deux couleurs dans le motif couleur1 - couleur2 - couleur1, par exemple, rouge-vert-rouge.

- ❑ **Première couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour la première couleur.
- ❑ **Deuxième couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur pour la seconde couleur.

### Ombre

- ❑ **Afficher l'ombre.** Sélectionnez cette option pour paramétrer une ombre autour du cadre.

Utilisez l'onglet Bord du cadre pour graphiques à secteurs afin de paramétrer les bords d'un cadre de secteur. L'onglet Bord du cadre est montré dans l'image suivante.



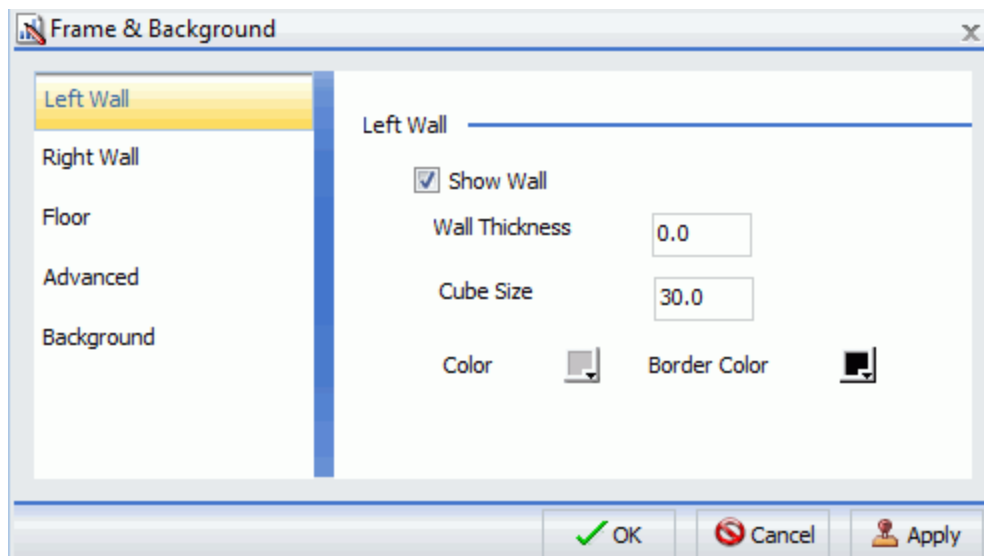
L'onglet Bord pour graphiques à secteurs contient les options suivantes :

- ❑ **Ombrer le bord de cadre automatiquement.** Sélectionnez cette option pour ombrer le bord de cadre automatiquement. Supprimer cette option pour activer les options Cadre latéral et Cadre inférieur.
- ❑ **Afficher la couleur.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur du cadre de côté.
- ❑ **Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le cadre latéral.
- ❑ **Afficher la couleur de bordure.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur de bordure du cadre latéral.
- ❑ **Couleur de bordure.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur de bordure du cadre latéral.

#### **Cadre inférieur**

- ❑ **Afficher la couleur.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur du cadre inférieur.
- ❑ **Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le cadre inférieur.
- ❑ **Afficher la couleur de bordure.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur du cadre inférieur.
- ❑ **Couleur de bordure.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur de bordure pour le cadre inférieur.

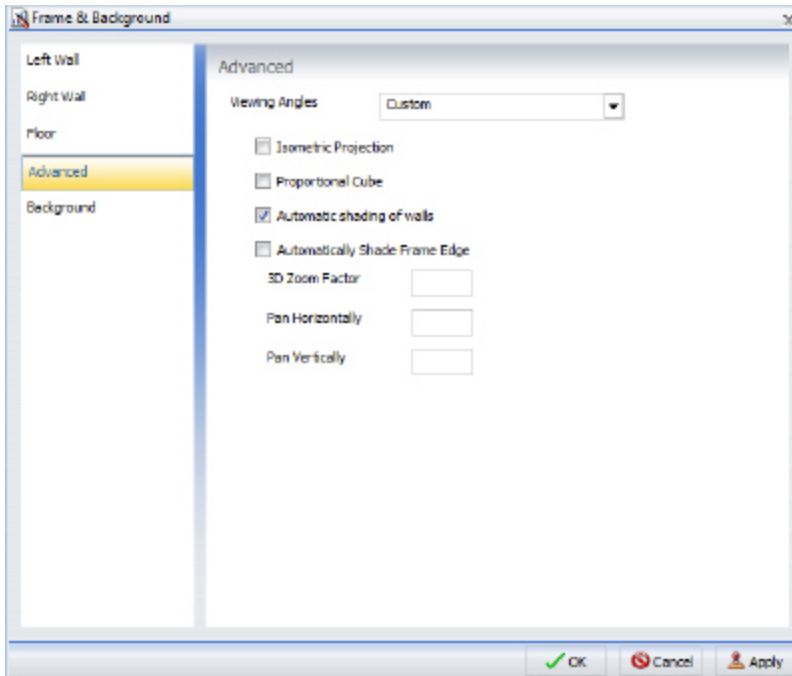
Utilisez les onglets Mur et Sol pour définir les murs et les sols d'un graphique 3D. L'onglet Mur de gauche est montré dans l'image suivante.



Ces onglets Mur et Sol contiennent les options suivantes :

- Afficher le mur** ou **Montrer le sol**. Sélectionner cette option pour afficher le mur ou le sol (en fonction de l'onglet) du graphique 3D.
- Épaisseur du mur**. Spécifie l'épaisseur d'un mur ou d'un sol.
- Taille du cube**. Spécifie la taille du cube d'un mur ou d'un sol.
- Couleur**. Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le mur ou le sol.
- Couleur de bordure**. Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur de bordure pour le mur ou le sol.
- Afficher le mur (mur gauche)**. Sélectionnez cette option pour afficher le mur de gauche.
- Afficher le mur (mur droite)**. Sélectionnez cette option pour afficher le mur de droite.
- Afficher le sol**. Sélectionnez cette option pour afficher le sol.

Utilisez l'onglet Avancé pour des graphes 3D afin de modifier des propriétés supplémentaires pour cadres 3D. L'onglet Avancé pour graphiques 3D est montré dans l'image.

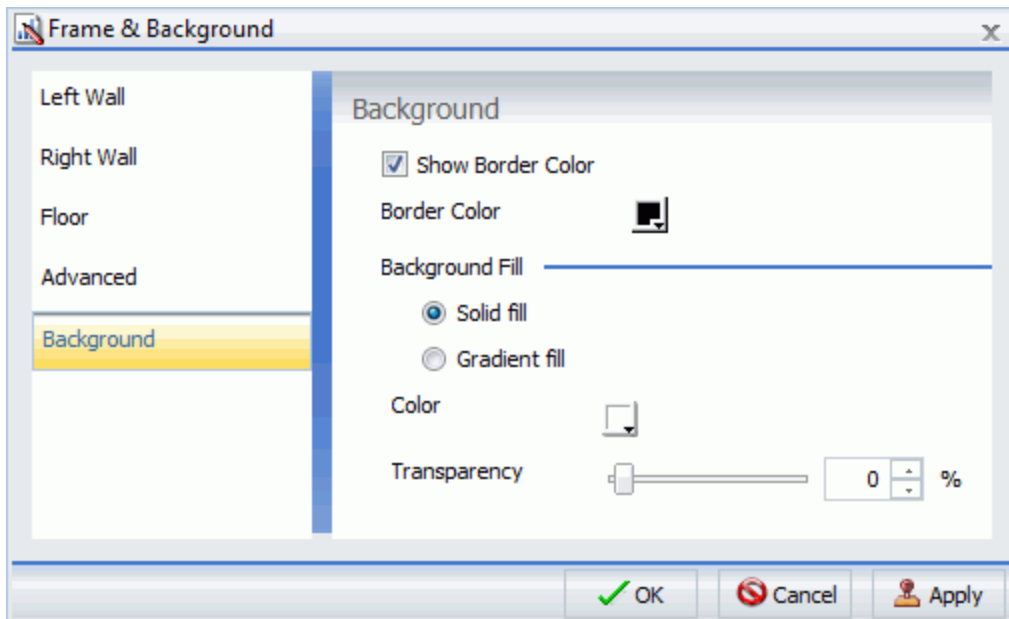


L'onglet Avancé comprend les options suivantes :

- Visualiser les angles.** Sélectionnez depuis un menu déroulant la visualisation des angles pour des graphiques tri-dimensionnels. Voici les options :
  - Standard
  - Vue de groupe
  - Vue de série
  - Valeur de distorsion
  - Standard isométrique
  - Standard déformé
  - Accent mis sur le groupe
  - Vision-en-Explosion
  - Panneau mince

- Vue isométrique de groupe
- Vue isométrique de groupe #2
- Dossier haut
- Vers le haut, déformé
- Incliné vers le bas
- Isométrique étroit
- Vue isométrique en groupes
- Personnalisé
- Projection isométrique.** Sélectionnez cette option pour ignorer la distorsion de perspective dans un cube graphique de projection depuis une vue isométrique.
- Cube proportionnel.** Sélectionnez cette option pour une définir une taille d'axe proportionnelle au nombre de séries ou de groupes.
- Ombre automatique des panneaux.** Sélectionnez cette option pour ombrer les murs du graphique.
- Ombre le bord de cadre automatiquement.** Sélectionnez cette option pour ombrer le bord de cadre automatiquement.
- Facteur zoom à 3D.** Entrez une valeur dans la zone de texte pour indiquer le facteur global d'échelle pour zoom vers l'avant et zoom vers l'arrière dans un graphique 3D. Les valeurs plus petites effectuent un zoom arrière et génèrent un affichage plus petit du graphique au sein d'un cadre. Des valeurs plus grandes font un zoom avant et produisent un affichage plus grand du graphique au sein du cadre.
- Panorama horizontal.** Entrez une valeur dans la zone de texte pour afficher un graphique 3D en mode panoramique horizontal. Des valeurs plus petites déplacent le cadre d'un graphique vers la gauche. Des valeurs plus grandes déplacent le cadre d'un graphique vers la droite.
- Panorama vertical.** Entrez une valeur dans la zone de texte pour afficher un graphique 3D en mode panoramique vertical. Des valeurs plus petites déplacent le cadre d'un graphique vers la haut. Des valeurs plus grandes déplacent le cadre d'un graphique vers le bas.

Utilisez l'onglet Arrière-plan pour renseigner et paramétrer une bordure pour un graphique. L'onglet Arrière-plan est illustré dans l'image suivante.



L'onglet Arrière-plan comprend les options suivantes :

- Afficher la couleur de bordure.** Sélectionner cette option pour afficher la couleur de la bordure.
- Couleur de bordure.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour la bordure.
- Remplissage uni.** Sélectionnez cette option pour afficher les options Couleur et Transparence.
  - Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le cadre.
  - Transparence.** Déplacez le curseur pour rendre l'arrière-plan opaque (0%) ou transparent (100%). La valeur par défaut est 0%.
- Remplissage en dégradé.** Sélectionnez cette option pour afficher la direction d'un gradient, le motif de couleur du gradient, et les niveaux de transparence pour les deux couleurs qui composent ce gradient. Un gradient est une transition de couleur en douceur ou bien la fusion de deux couleurs. Le nombre de couleurs à utiliser dans un gradient est défini par les éléments *stop* ou *épingle*.

- Direction.** Effectuez une sélection depuis ce menu déroulant pour indiquer la direction du remplissage de gradient. Voici les options :
  - Gradient vers la droite
  - Gradient vers la gauche
  - Gradient vers la gauche
  - Gradient vers le bas
  - Gradient vers le haut
  - Gradient vers le bas et la gauche
  - Gradient vers le haut et la gauche
  - Gradient vers le bas et la droite
  - Gradient vers le haut et la droite
  - Radial
  - Radial en haut à gauche
  - Radial en haut à droite
  - Radial en bas à gauche
  - Radial en bas à droite
  - Radial secteurs
  - Radial secteurs inversé

### **Style de gradient**

- Motif de couleur.** Sélectionnez le motif de couleur pour la série de données. L'option motif de couleur sur la gauche est un filigrane AB qui utilise deux couleurs dans le motif couleur1 - couleur2, par exemple, rouge-vert. L'option motif de couleur sur la droite est un filigrane ABA qui utilise deux couleurs dans le motif couleur1 - couleur2 - couleur1, par exemple, rouge-vert-rouge.
- Première couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour la première couleur.
- Deuxième couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur pour la seconde couleur.

Pour des instructions sur la manière de procéder pour ouvrir cette fenêtre de dialogue, consultez les procédures dans [Utiliser les propriétés de cadre et d'arrière-plan](#) sur la page 350.

### Menu contextuel pour cadre et arrière-plan

Quand vous faites un clic droit sur l'arrière-plan d'un graphique, un menu d'options s'ouvre. Les options pour les éléments de l'arrière-plan et du cadre sont décrites dans le tableau suivant.

Élément	Option	Description
Arrière-plan	Couleur d'arrière-plan	Vous permet de spécifier la couleur de l'arrière-plan, à l'aide de la fenêtre de dialogue Couleur. Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Modifier la couleur de l'arrière-plan</a> sur la page 353.
	Afficher la légende	Contrôle l'affichage de la légende dans l'arrière-plan. Lorsque cette option est sélectionnée, la légende s'affiche. Lorsqu'elle est supprimée, elle masque la légende.
	Plus d'options Cadre et Arrière-plan	Ouvre la fenêtre de dialogue Cadre et arrière-plan Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Cadre &amp; Arrière-plan</a> sur la page 334.

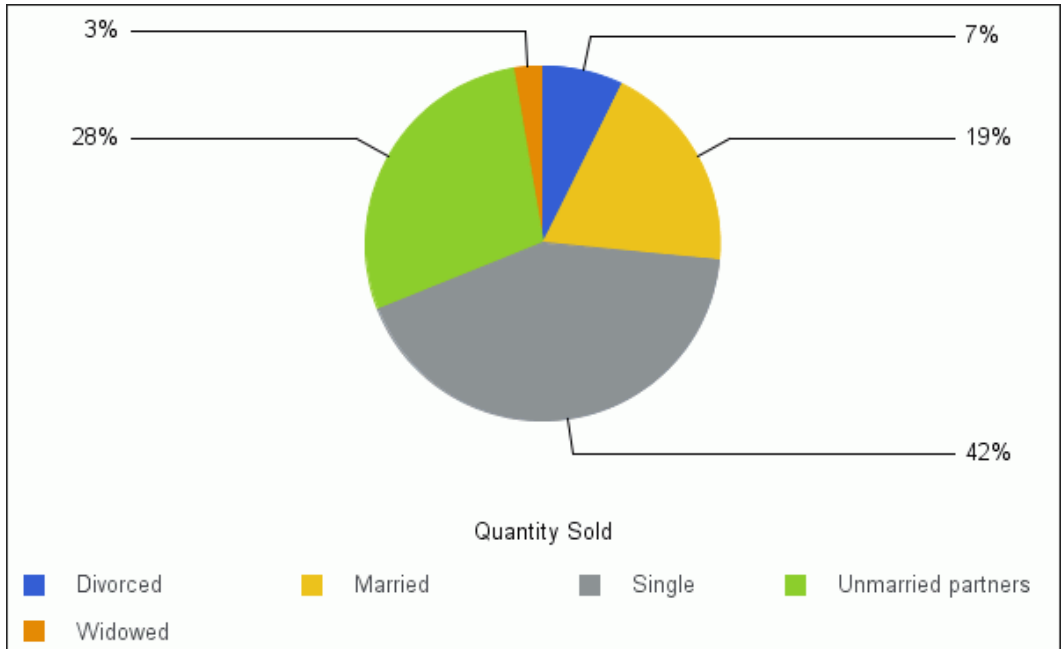
<b>Élément</b>	<b>Option</b>	<b>Description</b>
Fenêtre de dialogue Cadre	Couleur du cadre	Vous permet de spécifier la couleur du cadre, à l'aide de la fenêtre de dialogue Couleur. Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Couleur</a> sur la page 58.
	Afficher la 3D	Contrôle la profondeur du cadre. La valeur par défaut Activé rends le cadre en profondeur 3D. La valeur Désactivé rends le cadre en une seule dimension.  Pour plus d'instructions, consultez <a href="#">Comment Définir la profondeur 3D sur un graphique à barres</a> sur la page 382.
	Plus d'options Cadre et Arrière-plan	Ouvre la fenêtre de dialogue Cadre et arrière-plan Pour plus d'informations, consultez <a href="#">Fenêtre de dialogue Cadre &amp; Arrière-plan</a> sur la page 334.

### Utiliser les propriétés de cadre et d'arrière-plan

Les sections suivantes décrivent les procédures à suivre pour personnaliser les propriétés de cadre et d'arrière-plan. Les options pour les procédures suivantes sont disponibles dans le groupe Fonctionnalités de l'onglet Format.

### Procédure : Comment Modifier la couleur du cadre

La couleur par défaut du cadre dans un graphique est déterminée par le Thème du document sélectionné dans la fenêtre Options. Pour plus d'informations, consultez [Modifier les préférences utilisateurs](#) sur la page 33. L'image suivante montre un graphique avec le style de quadrillage par défaut.



Cette procédure décrit comment modifier la couleur du cadre.

1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Cadre & Arrière-plan*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de ligne de quadrillage*.

La fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan s'ouvre.

3. Sur l'onglet Cadre, dans la zone Remplissage, cliquez sur l'icône *Couleur*.

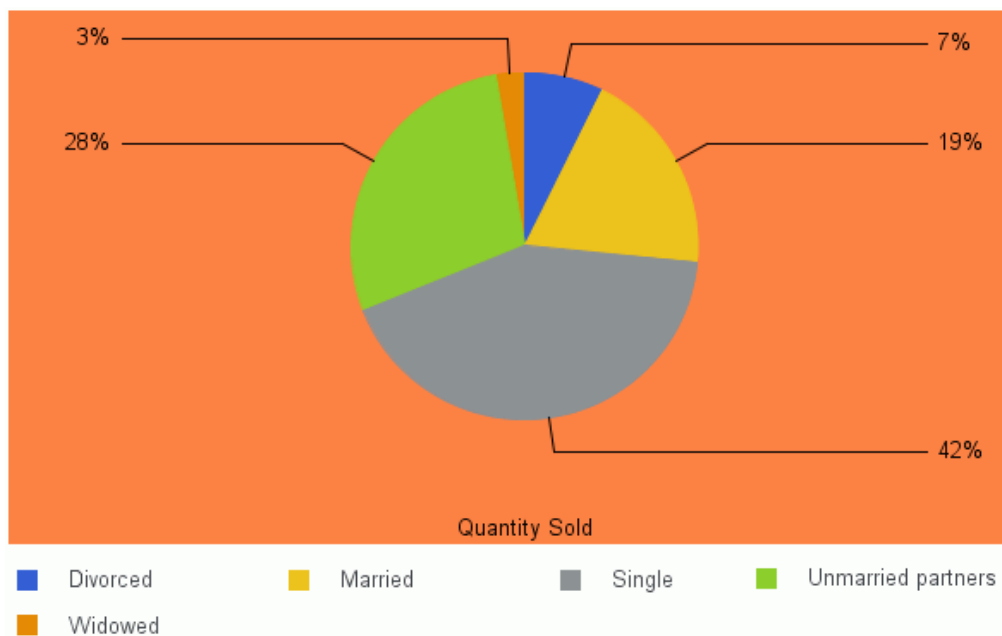
**Remarque** : le remplissage solide doit être sélectionné pour que l'icône Couleur s'affiche.

La fenêtre de dialogue Couleur s'affiche. Sélectionnez une nouvelle couleur pour le cadre. Pour plus d'informations sur la fenêtre de dialogue Couleur, consultez [Fenêtre de dialogue Couleur](#) sur la page 58. Vous pouvez également définir la profondeur de l'angle et le rayon de prodonfeur du cadre, ainsi que l'ombrage du cadre.

4. Cliquez sur OK.

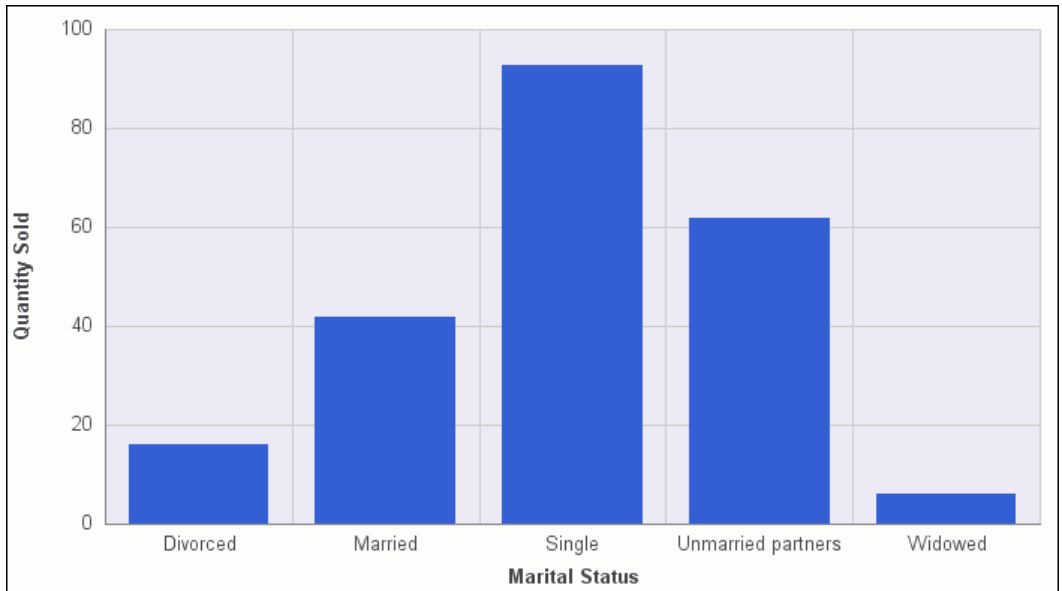
Le graphique affiche la nouvelle couleur du cadre.

L'image suivante montre le même graphique avec une nouvelle couleur pour le cadre.



### Procédure : Comment Modifier la couleur de l'arrière-plan

La couleur par défaut de l'arrière-plan d'un graphique est déterminée par le Thème du document sélectionné dans la fenêtre Options. Pour plus d'informations, consultez [Modifier les préférences utilisateurs](#) sur la page 33. L'image suivante montre un graphique avec le style de quadrillage par défaut.



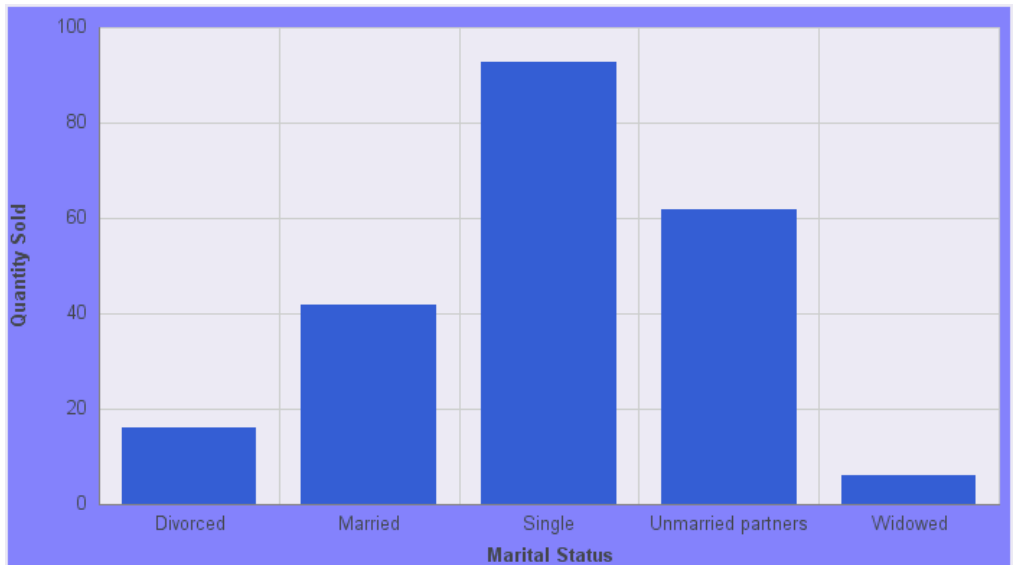
1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Cadre & Arrière-plan*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur l'arrière-plan de votre graphique, et sélectionnez *Couleur d'arrière plan*.

La fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan s'ouvre.

3. Sur l'onglet Arrière-plan, dans la zone Remplissage cliquez sur l'icône *Couleur*.  
La fenêtre de dialogue Couleur s'affiche. Sélectionnez une nouvelle couleur pour l'arrière-plan. Pour plus d'informations sur la fenêtre de dialogue Couleur, consultez [Fenêtre de dialogue Couleur](#) sur la page 58.
4. Cliquez sur *OK*.

Le graphique affiche la nouvelle couleur de l'arrière-plan.

Dans l'image suivante, le graphique contient désormais une couleur d'arrière-plan.



## Formater une aiguille de jauge

Un graphique de jauge sert à indiquer la position actuelle d'une valeur unique dans un spectre donné. Un graphique de jauge est présenté dans l'image suivante.



Vous pouvez modifier l'apparence d'un graphique en jauge en utilisant les options de graphique en jauge qui se trouvent dans la fenêtre de dialogue Formater jauge.

## Fenêtre de dialogue Formater la jauge

Que vous accédez aux options de jauge depuis le ruban ou le menu contextuel, la fenêtre de dialogue Formater jauge s'affiche de temps à autres pour proposer des options de formatage de graphique en jauge. De telles options incluent : paramétrage et mise en forme d'un ntitre de graphique en jauge, paramétrage des marques de graduation, ainsi que des paramètres avancés, tels que paramétrer l'angle de départ et de fin de jauge.

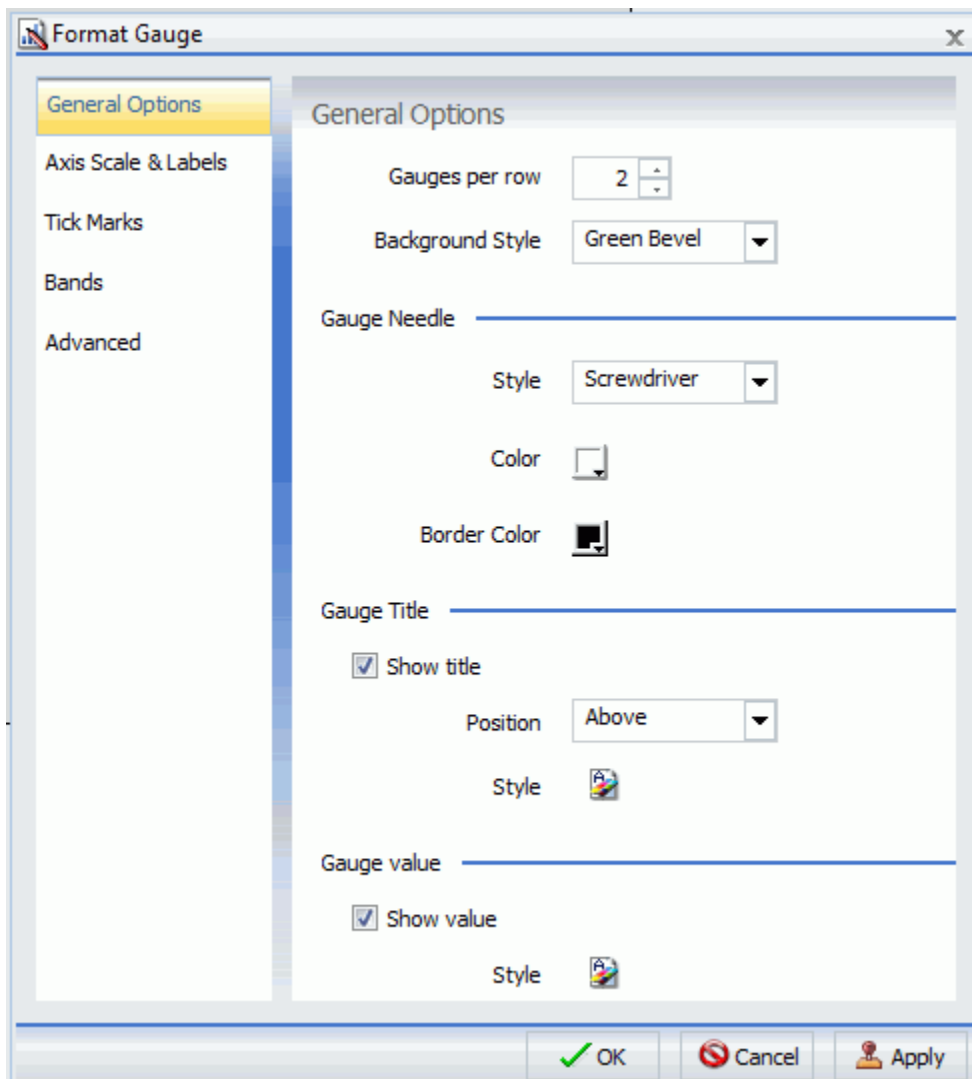
La fenêtre de dialogue Formater Jauge contient les onglets suivants :

- Options générales

## Formater une aiguille de jauge

- Echelle & Etiquettes d'axe
- Marqueurs de graduation
- Bandes
- Avancé

Utilisez l'onglet Options générales pour définir les options générales de jauge. L'onglet Options générales est montré dans l'image suivante.



L'onglet Options générales contient les options suivantes :

- Jauges par lignes.** Entrez ou sélectionnez combien de jauges apparaissent sur chaque ligne. Le paramètre par défaut affiche deux graphiques en jauge. Un maximum de trente-deux graphiques en jauge peuvent être affichées par ligne.

**Remarque :** le nombre de graphiques affichés par ligne varie en fonction du format de sortie sélectionné. Par exemple, le format HTML va afficher deux graphiques par ligne alors qu'HTML5 en affichera quatre.

- Style d'arrière-plan.** Sélectionnez un style d'arrière-plan à partir du menu déroulant. Voici les options :

- Vert biseauté (défaut)
- Gris biseauté
- Or biseauté
- Gris biseauté 2
- Or biseauté 2
- Noir fin
- Noir fin 2
- Gris biseauté 3
- Gris
- Bleu biseauté
- Gris plat
- Turquoise biseauté

#### **Pointeau de la jauge**

- Style.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant d'options de à appliquer à l'aiguille de la jauge. Voici les options :
  - Fin
  - Épais
  - Normal (défaut)
  - Tournevis

- Crayon
- Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le cadre.

**Remarque :** si vous travaillez avec un graphique de jauge qui comporte plus d'une série, utilisez alors la fenêtre de dialogue Formater la série pour formater la couleur de l'aiguille de jauge et ses bords.

- Couleur de bordure.** Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour la bordure.

**Remarque :** si vous travaillez avec un graphique de jauge qui comporte plus d'une série, utilisez alors la fenêtre de dialogue Formater la série pour formater la couleur de l'aiguille de jauge et ses bords.

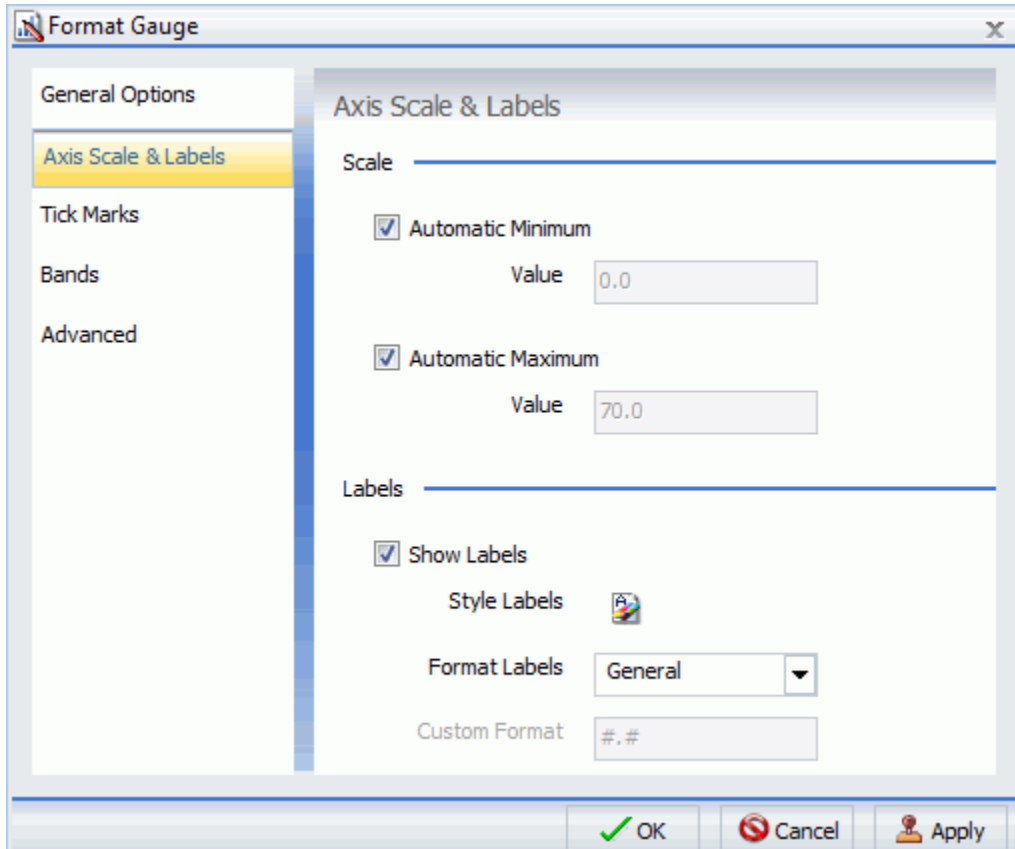
### Titre de la jauge

- Afficher le titre.** (Valeur par défaut) affiche un titre de jauge pour chacune d'entre elles. Supprimer cette option pour effacer le titre.
- Position.** Sélectionnez un emplacement pour le titre de la jauge. Voici les options :
  - Au-dessus (option par défaut)
  - Centre
  - En dessous
- Style.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.

### Valeur de jauge

- Montrer la valeur.** Supprimer cette option pour effacer la valeur de jauge.
- Style.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.

Utilisez l'onglet Echelle & Etiquettes d'axe pour indiquer les propriétés d'échelle et étiquettes d'axe pour l'aiguille de la jauge. L'onglet Echelle & Etiquettes d'axe est montré dans l'image suivante.



L'onglet Echelle d'axe & Etiquettes comprend les options suivantes :

### Echelle

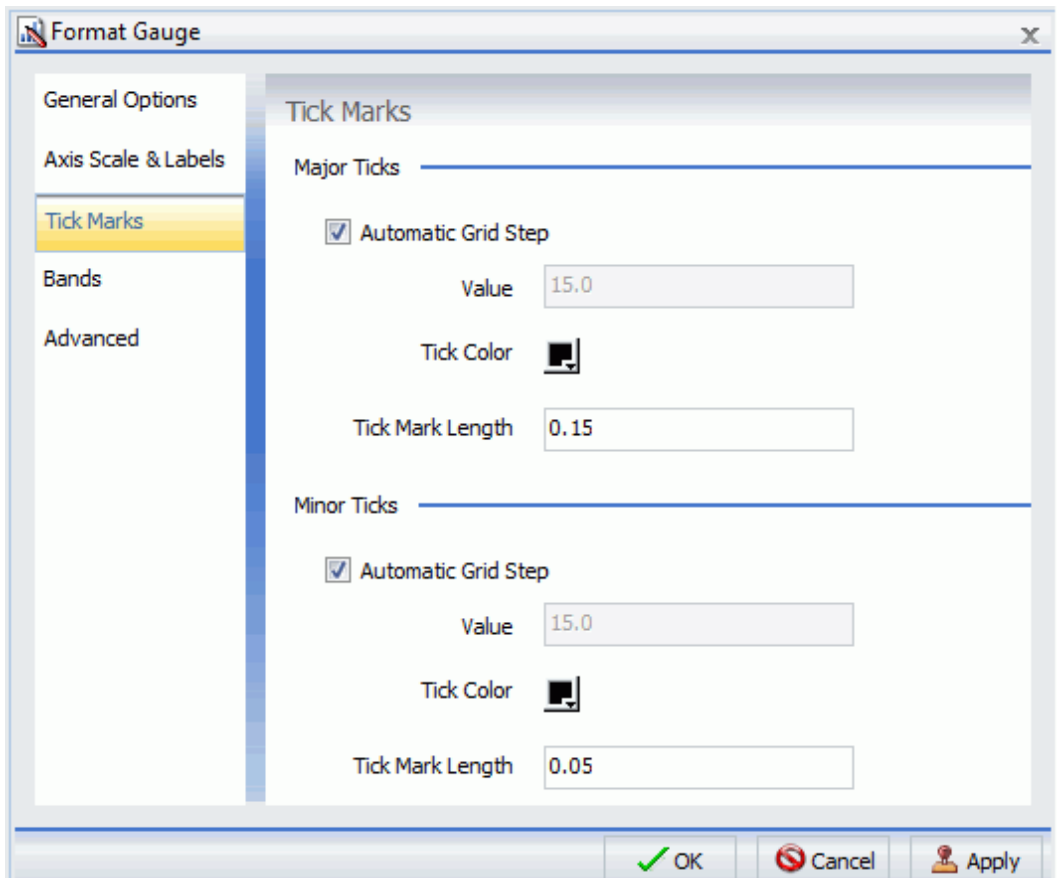
- Minimum automatique.** (Valeur par défaut) définit le moteur pour qu'il fournisse automatiquement la valeur minimum sur l'échelle. Supprimez cette option pour manuellement définir la valeur minimum en entrant un nombre dans la zone de texte Valeur.
- Valeur.** Entrez cette valeur minimale dans la zone de texte si vous n'avez pas sélectionné Minimum automatique.

- ❑ **Maximum automatique.** (Valeur par défaut) définit le moteur pour qu'il fournisse automatiquement la valeur maximale sur l'échelle. Supprimez cette option pour manuellement définir la valeur maximum en entrant un nombre dans la zone de texte Valeur.
- ❑ **Valeur.** Entrez cette valeur maximale dans la zone de texte si vous n'avez pas sélectionné Maximum automatique.

### Étiquettes

- ❑ **Afficher les étiquettes.** (Valeur par défaut) affiche les étiquettes à côté de l'axe. Supprimer cette option pour effacer les étiquettes.
- ❑ **Mettre en forme les étiquettes.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Style, où vous pouvez appliquer un style au texte.
- ❑ **Mettre en forme les étiquettes.** Sélectionnez depuis ce menu déroulant de formats actuels pour les appliquer aux étiquettes. Lorsqu'un format personnalisé est sélectionné, le format doit être défini avec un modèle de format personnalisé. Pour une liste de caractères et leur description que vous pouvez utiliser dans un format personnalisé, consultez la table dans [Formater les étiquettes de données](#) sur la page 276.
- ❑ **Format personnalisé.** Champ de texte pour saisir le format personnalisé que vous souhaitez utiliser.

L'onglet Marqueurs de graduation contient les options de formatage des marqueurs de graduation sur un graphique en jauge. L'onglet Marqueurs de graduation est montré dans l'image suivante.

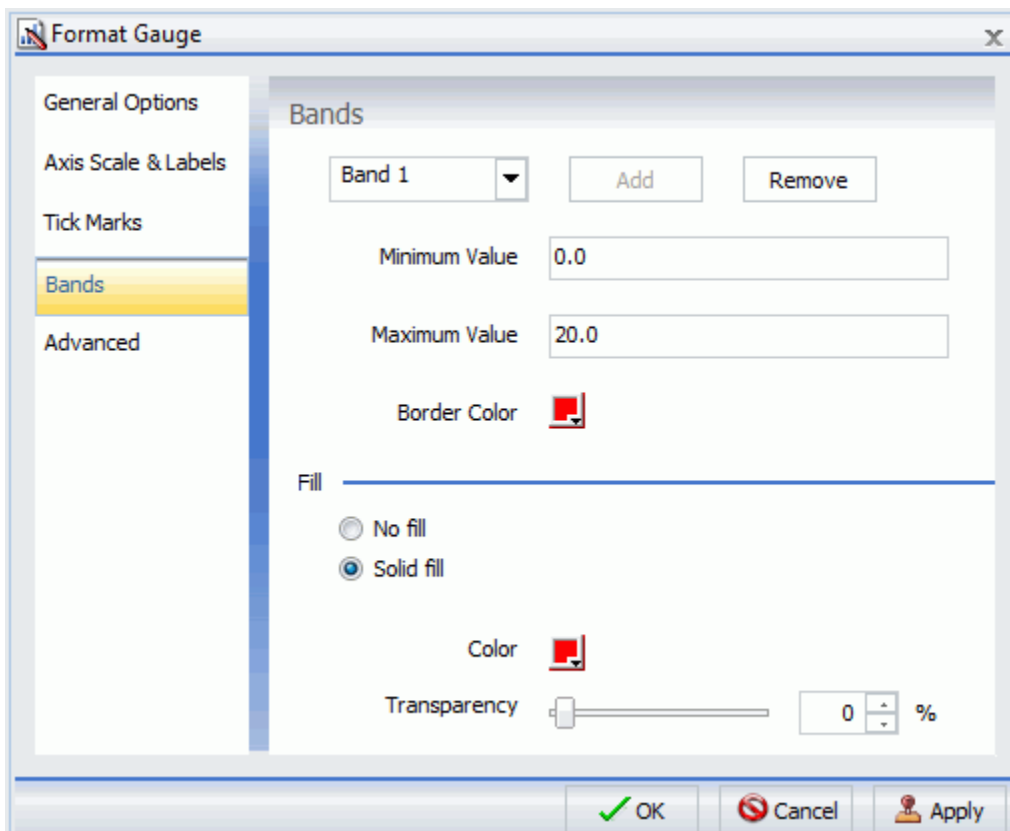


L'onglet Marqueurs de graduation comprend les options suivantes :

- ❑ **Étape de grille automatique.** (Valeur par défaut) calcul automatiquement le nombre d'étapes des grilles principales dans un graphique de jauge. Supprimez cette option pour définir manuellement la valeur en entrant un numéro dans la zone de texte Valeur.
- ❑ **Valeur.** Entrez cette valeur dans la zone de texte si vous n'avez pas sélectionné Marche de grille automatique.
- ❑ **Couleur de graduation.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour les marqueurs de graduation.

- ❑ **Longueur de marque de graduation.** Entrez une valeur de profondeur relative des marqueurs de graduation principaux dans un graphique en jauge. La plage valide se trouve entre 0.0 et 0.5. Si vous indiquez la valeur la plus petite, les marqueurs de graduation principaux ne s'affichent pas.

L'onglet Bandes contient des options pour formater la couleur d'un arrière-plan d'échelle sur un graphique en jauge. L'onglet Bandes est illustré dans l'image suivante.



L'onglet Bandes comprend les options suivantes :

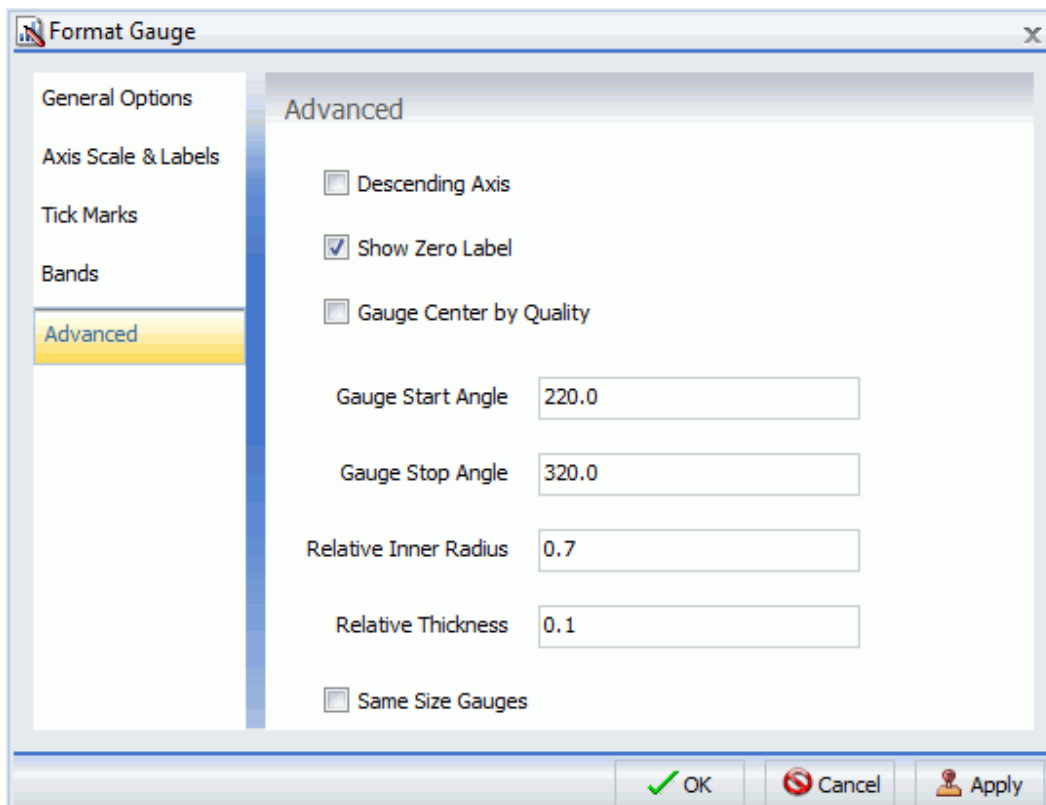
- ❑ **Bande 1.** Ouvre un menu déroulant des bandes disponibles.
  - ❑ **Ajouter.** Ajoute la bande sélectionnée à partir du menu déroulant de bandes au graphique de jauge. Vous pouvez créer jusqu'à cinq bandes pour un graphique en jauge.
  - ❑ **Supprimer.** Supprimer la bande sélectionnée du menu déroulant de bandes au graphique de jauge.

- ❑ **Valeur minimale.** Entrez une valeur minimale pour la bande de qualité dans le graphique en jauge.
- ❑ **Valeur maximale.** Entrez une valeur maximale pour la bande de qualité dans le graphique en jauge.
- ❑ **Couleur de bordure.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez modifier la couleur de la bordure de la bande de jauge.

### Remplissage

- ❑ **Pas de remplissage.** Supprime le remplissage de la bande de qualité.
- ❑ **Remplissage uni.** (Valeur par défaut) applique une couleur unie à la bande Qualité.
- ❑ **Couleur.** Cliquez sur cette icône pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour la bande de qualité.
- ❑ **Transparence.** Déplacez le curseur pour rendre la bande opaque (0%) ou transparente (100%). La valeur par défaut est 0%.

L'onglet Avancé contient des options pour indiquer des propriétés supplémentaires pour l'aiguille de la jauge. Voir l'image suivante.



L'onglet Avancé comprend les options suivantes :

- Axe décroissant.** Sélectionnez cette option pour dessiner l'échelle de jauge en ordre décroissant. Quand cette option est supprimée (défaut), l'échelle de jauge est dessinée en ordre croissant.
- Afficher l'étiquette Zéro.** Affiche l'étiquette Zéro sur l'échelle de l'axe. Supprimez cette option pour démarrer la jauge à une valeur différente. Ceci est l'option par défaut.
- Centrage la jauge selon la qualité.** Sélectionnez cette option pour que le centre de l'aiguille de la jauge s'affiche dans la même couleur que la bande vers laquelle elle pointe.
- Angle de départ de la jauge.** Entrez une valeur pour pivoter l'angle de départ de la jauge d'un nombre spécifique en degrés. Les valeurs vont de 0 à 359 degrés. La valeur par défaut est 220 degrés.

- ❑ **Angle de fin de la jauge.** Entrez une valeur pour pivoter l'angle de stop de la jauge d'un nombre spécifique en degrés. Les valeurs vont de 0 à 359 degrés. La valeur par défaut est 320 degrés. Définir un angle de départ à 0 et un angle de fin à 180 degrés crée un demi cercle.
- ❑ **Rayon intérieur relatif.** Entrez une valeur pour définir le rayon intérieur des bandes et étiquettes de jauge relatives à l'arrière-plan extérieur de la jauge. Les valeurs moindres, comme par exemple 0.0 placent le rayon interne plus proche du centre de la jauge. Une valeur maximale de 1.0 place le rayon interne proche du contour de la jauge.
- ❑ **Épaisseur relative.** Entrez une valeur pour définir l'épaisseur relative des bandes de la jauge. Les valeurs vont de 0.0 à 1.0.
- ❑ **Jauges de taille égale.** Cette option s'applique aux graphiques de jauge multi-catégories. Si vous travaillez avec trois plusieurs jauges par ligne, vous pouvez sélectionner cette option pour que les jauges s'affichent de la même taille.

### Menu contextuel Eléments de Jauge

Lorsque vous faites un clic droit sur le graphique de jauge, un menu qui contient les options Plus de jauges devient disponible. Cliquez sur cette option pour ouvrir la Indicateur fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes.

### Utiliser les propriétés de jauge

Les sections suivantes décrivent les procédures à suivre pour ajuster les propriétés de jauges. Le bouton InfoMini se trouve sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités.

**Remarque :** ce bouton n'est disponible que quand vous travaillez avec un graphique en jauge.

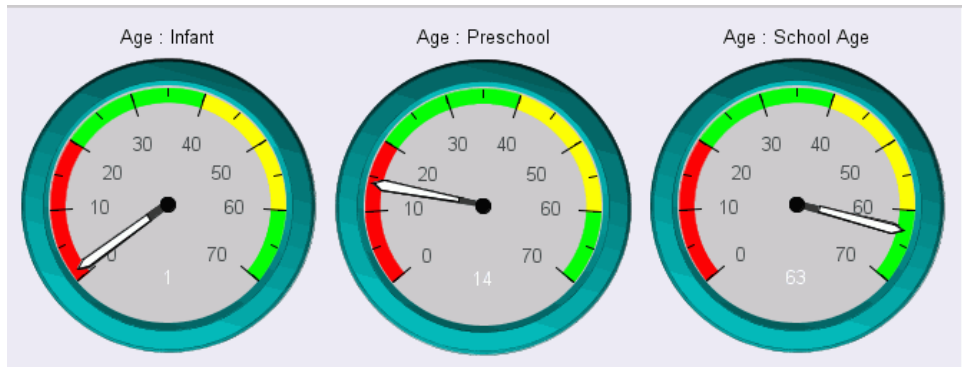
### Procédure : Comment Définir le nombre de jauges par ligne

S'il existe plusieurs jauges dans un graphique, considérez spécifier le nombre de jauges pour chaque ligne. Dans l'exemple suivant, le maximum défini est de deux jauges par ligne.



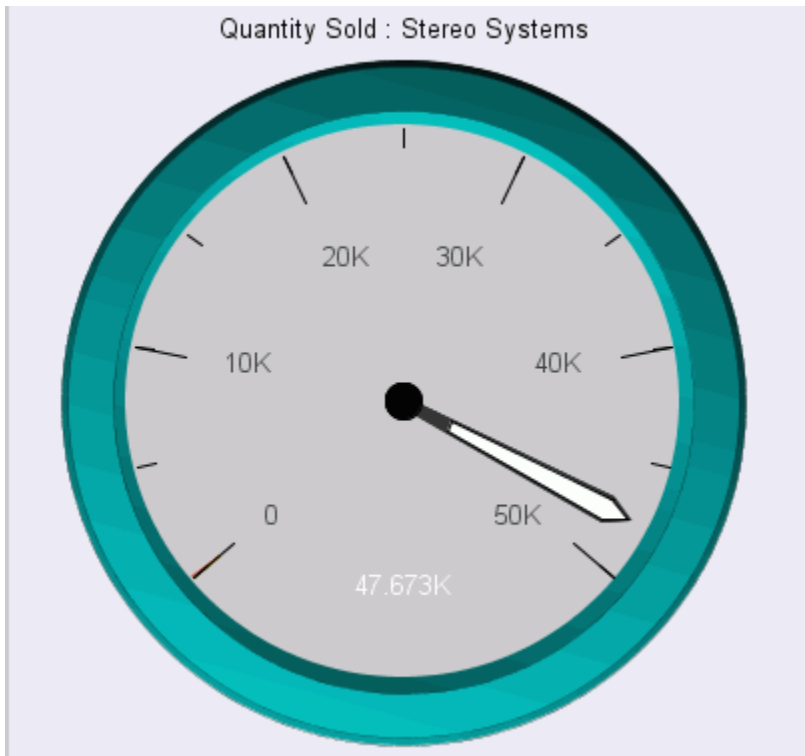
1. Créez un graphique de jauge contenant plusieurs valeurs.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater la jauge de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Jauges*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de jauge*.La fenêtre de dialogue Format s'ouvre.
3. Sur l'onglet Options générales, dans le champ Jauges par ligne, entrez ou sélectionnez le nombre de jauges que vous souhaitez qui s'affichent sur une ligne.
4. Cliquez sur *OK*.  
Les jauges s'affichent désormais sur une ligne.

Après avoir modifié le paramètre de la valeur par défaut de 2 jauges par ligne à 3 jauges par ligne, tous les graphiques s'affichent sur une ligne.



### Procédure : Comment Définir les valeurs minimales et maximales de l'échelle de l'axe

L'image ci-dessous affiche un graphique de jauge avec les valeurs d'échelle automatiquement fournies par le moteur de graphique.



1. Créez un graphique en jauge.

L'image suivante montre un graphique de jauge avec les paramètres par défaut.

2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater la jauge de l'une des manières suivantes :

- Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Jauges*.
- Menu contextuel** : faites un clic droit sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de jauge*.

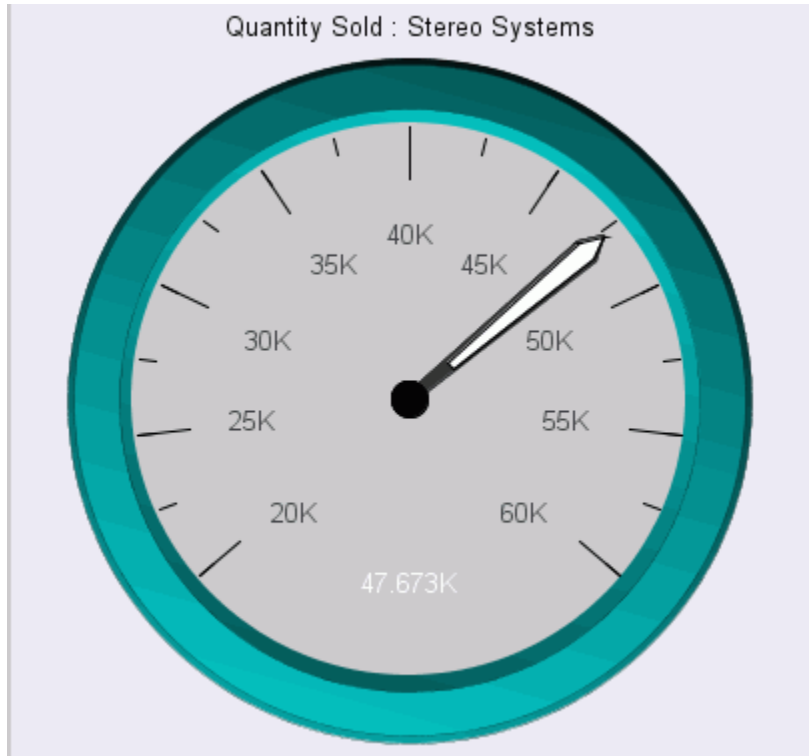
La fenêtre de dialogue Format s'ouvre.

3. Sur l'onglet Echelle & Etiquettes d'axe, dans la zone Echelle, acceptez les valeurs de l'échelle minimales et maximales fournies automatiquement par le moteur de graphique, ou bien saisissez vos propres valeurs dans les champs *Valeur*.

4. Cliquez sur *Appliquer*.

L'échelle de jauge reflète les sélections effectuées.

L'image suivante affiche les modifications apportées à l'échelle de l'axe du graphique de jauge dans l'image précédente. La valeur minimale automatique a été effacée et la valeur de 20000 définie. La valeur maximale automatique a été effacée et la valeur de 60000 définie.



### **Procédure : Comment Style des étiquettes d'axe**

1. Créez un graphique en jauge.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Filtre de l'une des manières suivantes :
  - ▣ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Jauges* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Formater la jauge. Dans la fenêtre de dialogue Formater la jauge, ouvrez l'onglet Echelle et Etiquettes d'axe. Dans la zone Etiquettes, cliquez sur l'icône *Etiquettes de style*.

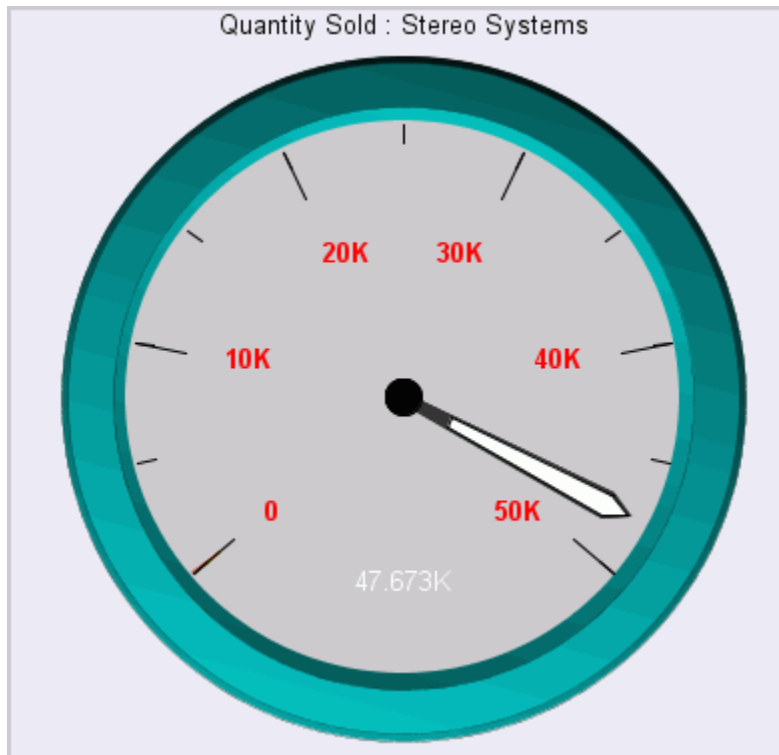
- ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une étiquette d'axe, puis cliquez sur *Style*.

La fenêtre de dialogue *Style* s'ouvre.

3. Sélectionnez vos options de style.
4. Cliquez sur *OK*.

Les étiquettes de l'échelle reflètent les sélections de style effectuées.

L'image suivante montre un graphique en jauge avec les étiquettes d'axes dans la police Courier rouge gras.



### **Procédure : Comment Formater les étiquettes d'axes**

1. Créez un graphique en jauge.
2. Accédez au menu des options de format disponibles pour les étiquette d'axe de l'une des manières suivantes :

- ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Jauges* pour ouvrir la fenêtre de dialogue Formater la jauge. Dans la fenêtre de dialogue Formater la jauge, ouvrez l'onglet Echelle et Etiquettes d'axe. Dans la zone Etiquettes, ouvrez le menu déroulant *Mettre en forme les étiquettes*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur une étiquette d'axe, et pointez vers *Format*. Le menu d'options de formats disponibles s'ouvre.
3. Sélectionnez votre option de format.

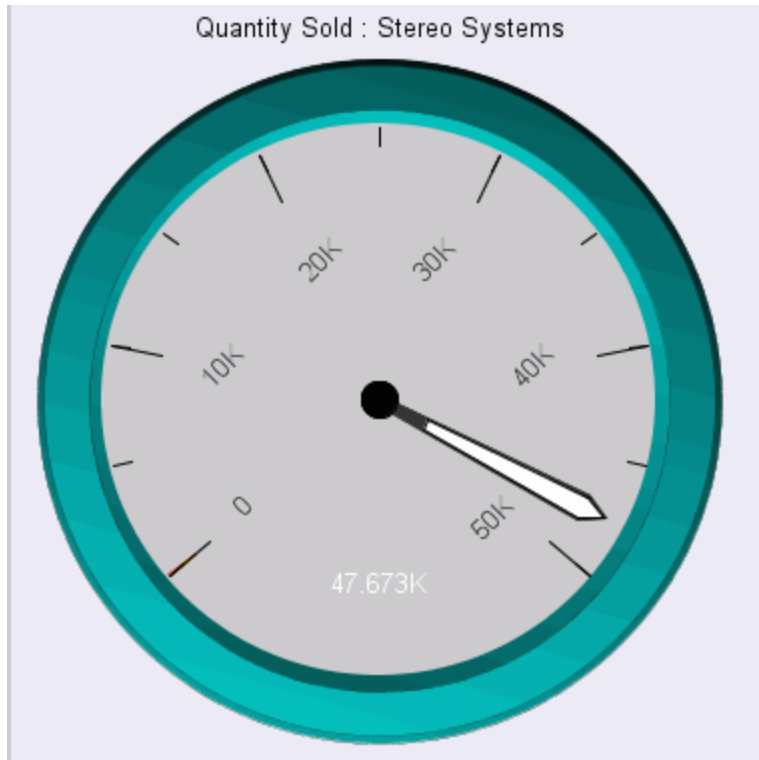
**Remarque** : si vous sélectionnez un format personnalisé (par exemple, Modèle d'utilisateur ou Modèle d'utilisateur /100), à partir du menu Mettre en forme les étiquettes dans la fenêtre de dialogue Formater la jauge, le menu Format personnalisé devient disponible. Quand vous sélectionnez un format personnalisé, il doit obligatoirement être défini par un motif de format personnalisé. Pour une liste de caractères et leur description que vous pouvez utiliser dans un format personnalisé, consultez la table dans [Formater les étiquettes de données](#) sur la page 276.
  4. Cliquez sur *OK*.

Les étiquettes de l'échelle reflètent la sélection de format effectuée.

### **Procédure : Comment Pivoter les étiquettes d'Axes**

1. Créez un graphique en jauge.
2. Faites un clic droit sur l'étiquette de l'axe.
3. Sur le menu de clic droit, pointez vers Pivoter, puis sélectionnez le degré auquel vous souhaitez que les étiquettes soient pivotées.

L'image suivante montre un graphique en jauge avec les étiquettes d'axes pivotées de 45 degrés.



### **Procédure : Comment Définir les graduations du marqueur de jauge**

Cette procédure décrit comment définir l'étape de quadrillage, la couleur des graduations, et la longueur des graduation principales et secondaires.

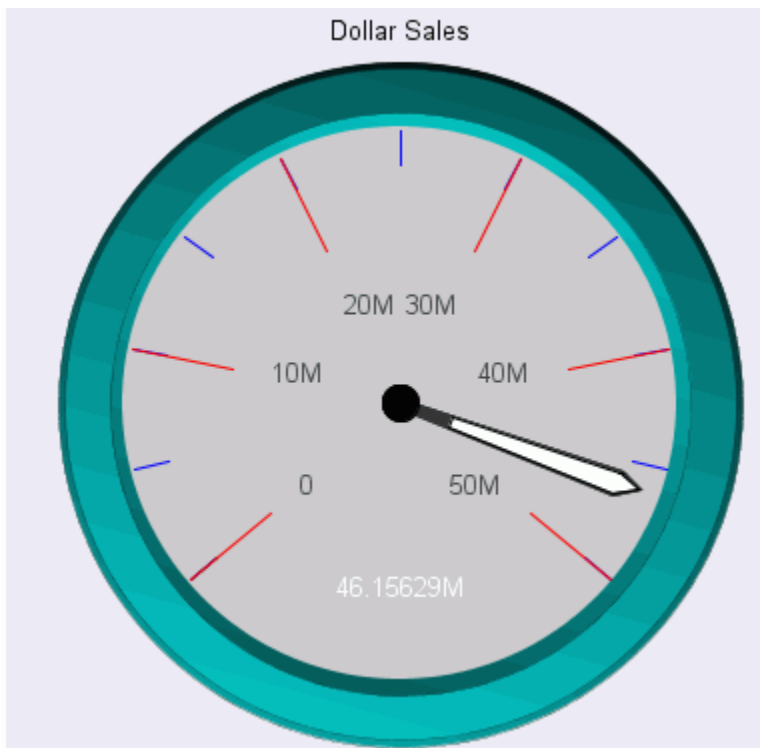
L'image suivante montre un graphique de jauge avec des marques de graduation principales.

1. Créez un graphique en jauge.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater la jauge de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Jauges*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de jauge*.

La fenêtre de dialogue Format s'ouvre.

3. Sur l'onglet *Marques de graduation*, pour *Etape de quadrillage automatique*, veuillez soit accepter les valeurs fournies automatiquement par le moteur de graphique, ou saisissez vos propres valeurs dans les champs *Valeurs*.
4. Cliquez sur l'icône *Couleur de graduation* pour ouvrir la fenêtre de dialogue *Couleur*, où vous pouvez sélectionner une couleur pour les marques de graduation.
5. Pour *Longueur des marques de graduation*, veuillez soit accepter les valeurs fournies automatiquement par le moteur de graphique, ou saisissez vos propres valeurs dans les champs *Valeur*.

L'image suivante affiche le même graphique de jauge. Les marques de graduation principales sont passées du rouge au noir. Elles sont désormais d'une longueur de .30, le double de leur taille d'origine de .15. Les marques de graduation secondaires sont maintenant bleues plutôt que noires. Leur taille aussi a augmenté. Elles sont désormais d'une longueur de .10, plutôt que .05.



### Procédure : Comment Indiquer les bandes de couleur

L'image suivante montre le graphique de jauge sans bande de couleur.



1. Créez un graphique en jauge.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater la jauge de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Jauges*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de jauge*.La fenêtre de dialogue Format s'ouvre.
3. Définissez la valeur minimale et maximale de chaque bande que vous souhaitez afficher sur le graphique en jauge.
4. Définissez la couleur de remplissage et la bordure pour chaque couleur de jauge.  
**Remarque** : l'option de remplissage en dégradé n'est pas disponible pour les bandes de couleur.

5. Cliquez sur *OK* pour fermer la Indicateur fenêtre de dialogue Format.

Les bandes sont formatées en conséquence.

L'image suivante montre un graphique en jauge avec des bandes de couleurs.



**Procédure : Comment Correspondre la couleur du centre de l'aiguille avec la couleur de la bande (Centrage selon la qualité de la jauge)**

Cette option fait la correspondance de la couleur du centre de l'aiguille avec la bande vers laquelle l'aiguille pointe.

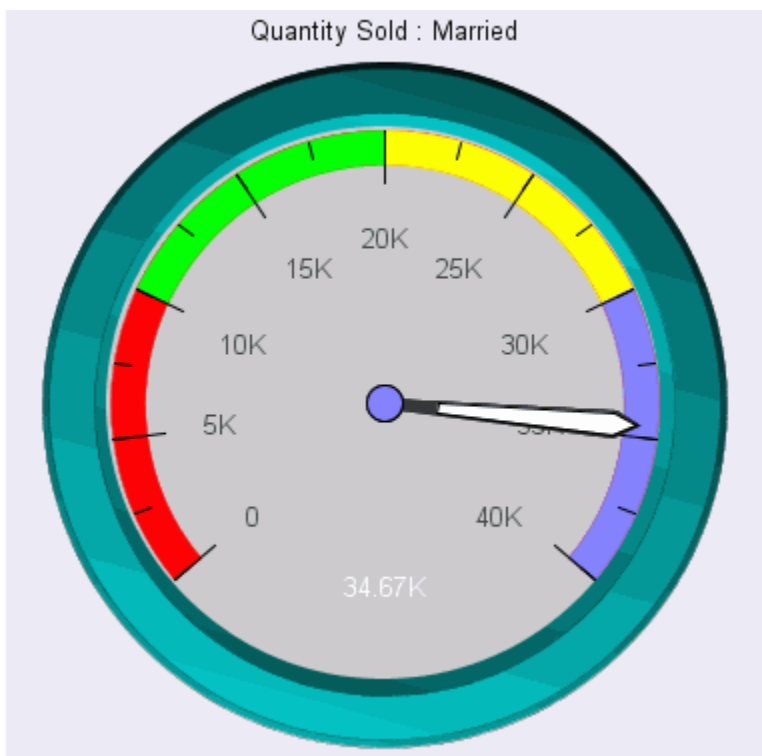
1. Créez un graphique en jauge.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater la jauge de l'une des manières suivantes :
  - Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Jauges*.
  - Menu contextuel** : faites un clic droit sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de jauge*.

La fenêtre de dialogue Format s'ouvre.

3. Sur l'onglet Bandes, définissez la valeur minimale et maximale de chaque bande que vous souhaitez qui s'affiche sur le graphique de jauge.
4. Définissez la couleur de remplissage et la bordure pour chaque couleur de jauge.  
**Remarque :** les options de remplissage et transparence en dégradé ne sont pas disponibles pour les aiguilles de jauge.
5. Sur l'onglet Avancé, sélectionnez *Centrage selon la qualité de la jauge*.
6. Cliquez sur OK pour fermer la Indicateur fenêtre de dialogue Format.

La couleur du centre de l'aiguille de jauge correspond désormais à la couleur de la bande.

L'image suivante montre un graphique de jauge avec le centre de l'aiguille de jauge de la même couleur que la bande vers laquelle elle pointe.



### **Procédure : Comment Formater une aiguille de jauge**

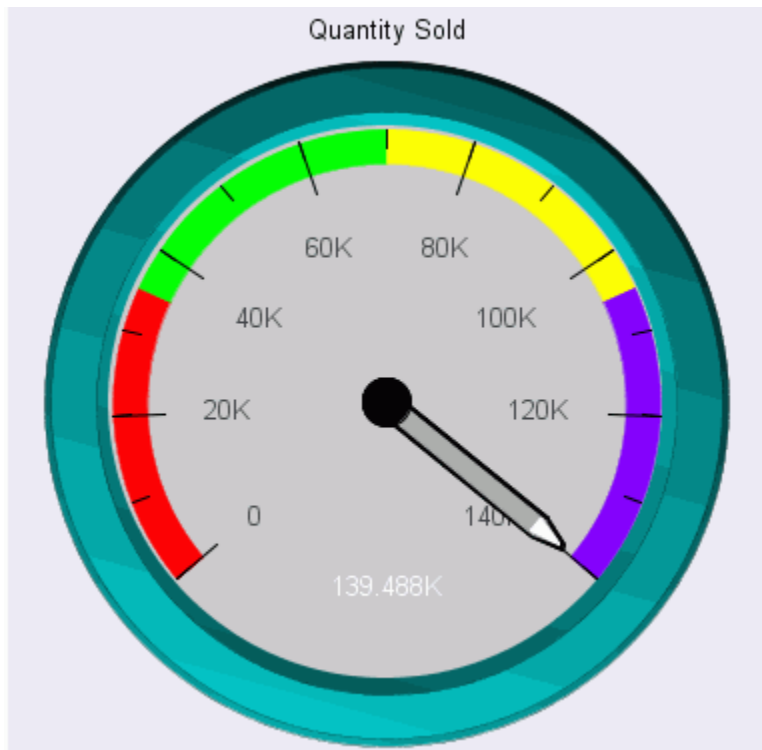
Cette procédure explique comment modifier l'aiguille de jauge du style Normal à Crayon.

1. Créez un graphique en jauge.

2. Ouvrez la fenêtre de dialogue Formater la jauge de l'une des manières suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Jauges*.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur le graphique, et sélectionnez *Plus d'options de jauge*.
3. La fenêtre de dialogue Format des jauges s'ouvre.
4. Sur l'onglet Options générales, dans la section de l'aiguille de la jauge, depuis le menu déroulant Style, sélectionnez *Crayon*.
5. Cliquez sur *OK*.

L'aiguille de la jauge prend la forme d'un tournevis.

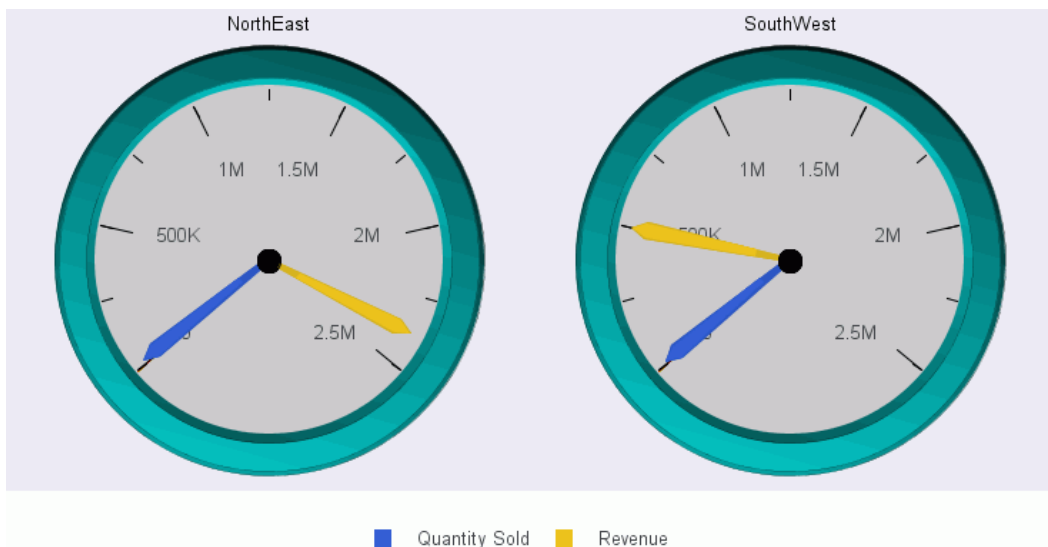
L'image suivante montre un graphique de jauge doté d'un style avec un crayon.



### Procédure : Comment Définir les couleurs de l'aiguille de jauge dans un graphique de jauge multi-séries

Vous ne pouvez modifier ni la couleur de remplissage ni la couleur de bordure des aiguilles dans un graphique multi-séries via l'onglet Options générales de la fenêtre de dialogue Formater la jauge. Vous pouvez le faire via la fenêtre de dialogue Formater les séries. Vous pouvez toutefois encore utiliser l'onglet Options générales pour modifier le style de l'aiguille.

L'image suivante montre un graphique en jauge avec deux séries de données.



1. Créer un graphique en jauge avec plus d'un champ de mesure.
2. Sur l'onglet Séries, dans le menu déroulant Sélectionner groupe, cliquez sur la série que vous souhaitez personnaliser.
3. Dans le groupe Propriétés, cliquez sur Style.  
La fenêtre de dialogue Séries s'ouvre.
4. Dans l'onglet Remplissage, sélectionnez les options de remplissage et la couleur du pointeau de jauge pour les séries sélectionnées.
5. Dans l'onglet Bordure, sélectionnez l'option *Afficher la couleur de bordure*, si vous souhaitez que le pointeau de jauge ait une bordure. Vous pouvez également sélectionner la couleur de la bordure.
6. Cliquez sur *Appliquer*.
7. Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque pointeau de jauge de la série que vous souhaitez styler.

- Lorsque vous avez terminé, cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Formater la série.

La couleur des pointeaux de jauge et leur bordure ont changé en conséquence.

L'image suivante affiche le même graphique en jauge avec les aiguilles de nouvelles couleurs, l'option *Afficher la couleur de la bordure* a été activée avec la couleur par défaut noire pour la couleur de bordure.



## Mettre en forme les en-têtes et les pieds de page

Les en-têtes et pieds de page fournissent un contexte et des informations clés sur un graphique, comme par exemple son but, son audience et son auteur. Les en-têtes et pieds de page permettent aussi de mettre en valeur l'aspect visuel.

### **Procédure : Comment Ajouter un en-tête et pied de page à un graphique**

Cette procédure utilise des valeurs d'exemple, mais vous pouvez fournir des valeurs applicables à vos propres graphiques.

Cette option est disponible dans la vue Conception de requête, Conception interactive, et la vue Document.

- Créez un graphique.
- Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Rapport, cliquez sur *En-tête et Pied de page*.

La fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page s'ouvre.

**Conseil :** vous pouvez aussi accéder à la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page en cliquant sur la flèche à côté du bouton En-tête et Pied de page. Ceci ouvre un menu déroulant à partir duquel vous pouvez sélectionner l'en-tête ou le pied de page avec lequel vous souhaitez travailler. Après avoir faite votre sélection, la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page s'ouvre, et l'en-tête et le pied de page que vous avez sélectionné deviennent actifs.

3. Cliquez sur l'onglet pour l'en-tête ou le pied de page, en fonction de ce que vous souhaitez ajouter.

Par défaut, l'onglet En-tête de page est sélectionné. Dans cette procédure, veuillez accepter les valeurs par défaut pour ajouter un en-tête en premier.

4. Cliquez à l'intérieur de la zone de conception de la fenêtre de dialogue, puis entrez le texte pour l'en-tête.

Par exemple, le texte pour un en-tête page peut être, par exemple, Clients par profession.

5. A l'aide des options de style, appliquez un style au texte de l'en-tête.

Dans cet exemple, la taille de police de l'en-tête est de 14 pt. Helvetica gras avec alignement au centre.

6. Cliquez sur *Appliquer* pour enregistrer les modifications apportées jusqu'à présent, sans avoir à fermer la fenêtre de dialogue.

7. Pour ajouter un pied de page, cliquez sur l'onglet *Pied de page*.

Pour cette procédure, vous allez ajouter l'une des options de texte rapide fournie, suivi de texte entré par vous-même.

8. Cliquez sur la flèche vers le bas à côté du bouton de texte préformaté, puis cliquez sur *Créé par* depuis la liste déroulante.

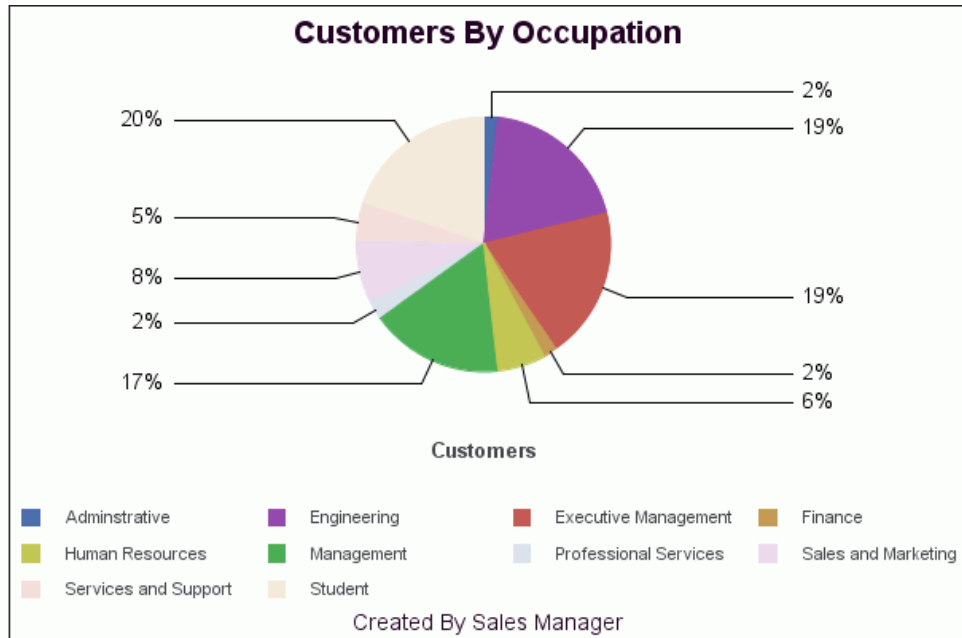
9. Complétez le texte en saisissant les valeurs applicables dans le texte fournit, par exemple, Gérant des ventes.

10. Changez de style comme bon vous semble.

11. Cliquez sur *OK* afin d'enregistrer l'en-tête de page et le pied de page puis fermez la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page.

Le graphique contient l'en-tête et le pied de page que vous avez ajouté et mis en forme.


L'image suivante montre le graphique que vous avez mis en forme.



12. Pour apporter des modifications à l'en-tête ou au pied de page, retournez vers la vue conception. Faites un clic droit sur l'en-tête ou le pied de page, puis cliquez sur *Modifier* depuis le menu déroulant.

### **Procédure : Comment Contrôler l'interprétation d'un en-tête ou pied de page**

Vous pouvez contrôler la façon dont un en-tête et un pied de page sont présentés sur un graphique lors de son exécution.

1. Créez un graphique.
2. Ouvrez la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page, comme décrit dans la rubrique [Comment Ajouter un en-tête et pied de page à un graphique](#) sur la page 379.
3. Cliquez sur *Options de texte pour un graphique* bouton .

Un menu déroulant s'ouvre, avec deux options pour le rendu de l'en-tête et le pied de page.

**Conseil :** votre sélection d'en-tête s'appliquera aussi au pied de page, et vice versa.

- ❑ L'option Créer un En-tête et Pied de page comme texte rend l'en-tête et le pied de page comme des éléments de texte distincts de l'illustration du graphique. C'est la valeur par défaut.

- ❑ L'option Incorporer l'En-tête et Pied de page dans le graphique rend le texte d'en-tête et pied de page comme partie intégrante de l'illustration du graphique.
4. Sélectionnez *Incorporer l'en-tête et le pied de page dans le graphique*.  
Le texte d'en-tête et le pied de page sont rendus en partie intégrante de l'image.
  5. Cliquez sur *OK* pour enregistrer votre sélection et fermer la fenêtre de dialogue En-tête et Pied de page.

## Utiliser les fonctionnalités supplémentaires de formatage

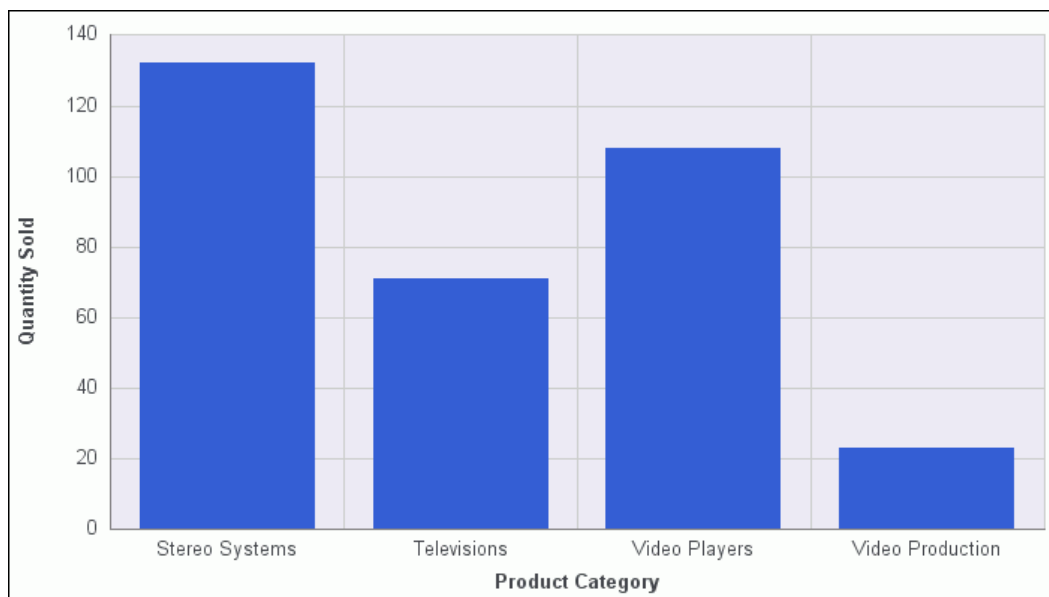
Cette section décrit les fonctionnalités de formatage supplémentaire qui sont disponibles pour les graphiques.

### Procédure : Comment Définir la profondeur 3D sur un graphique à barres

Vous pouvez appliquer un effet 3D à un graphique 2D.

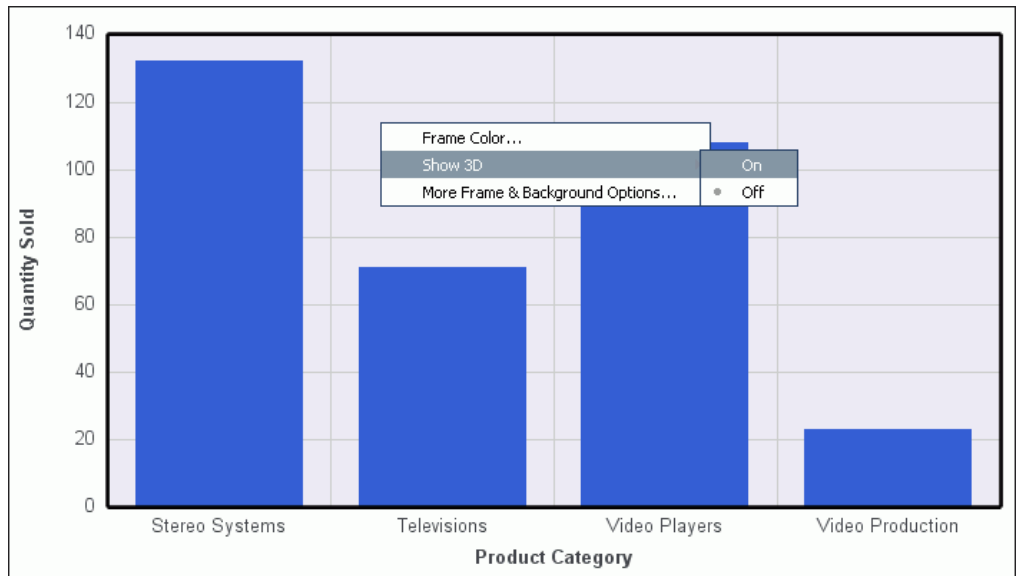
**Remarque :** si vous jugez que la profondeur de l'effet 3D rend difficile la distinction des valeurs sur l'échelle de l'axe Y, alors désactivez l'option. Cette procédure explique comment définir l'effet 3D pour un graphique à barres verticales par défaut.

L'image suivante montre un graphique avant que l'effet de lissage soit appliqué.

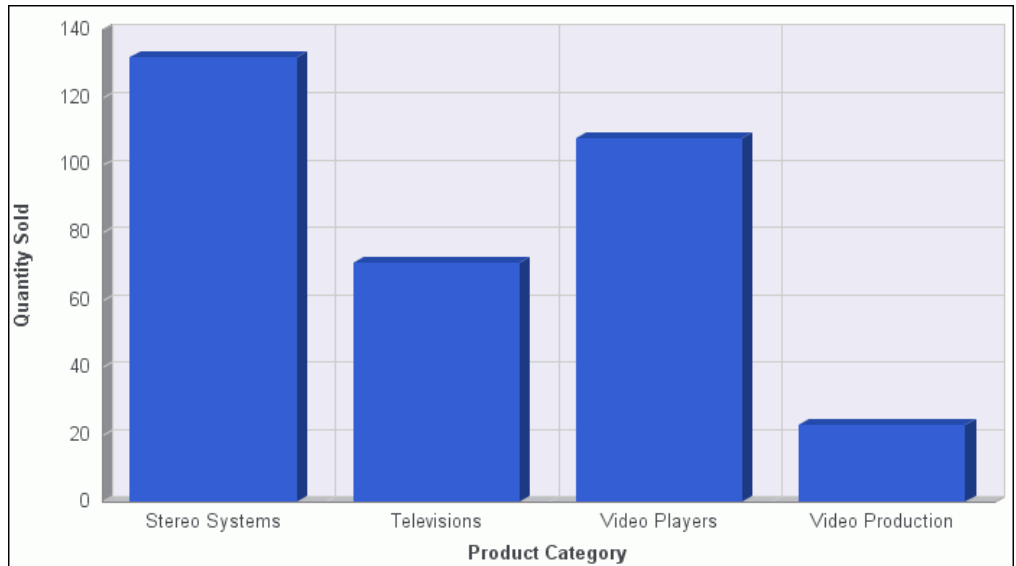


1. Créez un graphique en 2D.

2. Dans l'aperçu dynamique, appliquez l'effet 3D d'une des façons suivantes :
  - ❑ **Ruban** : sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Effet 3D*.
  - ❑ **Menu de clic droit** : faites un clic droit sur le cadre du graphique, pointez vers Afficher la 3D, et sélectionnez *Activer*, comme le montre l'image suivante.



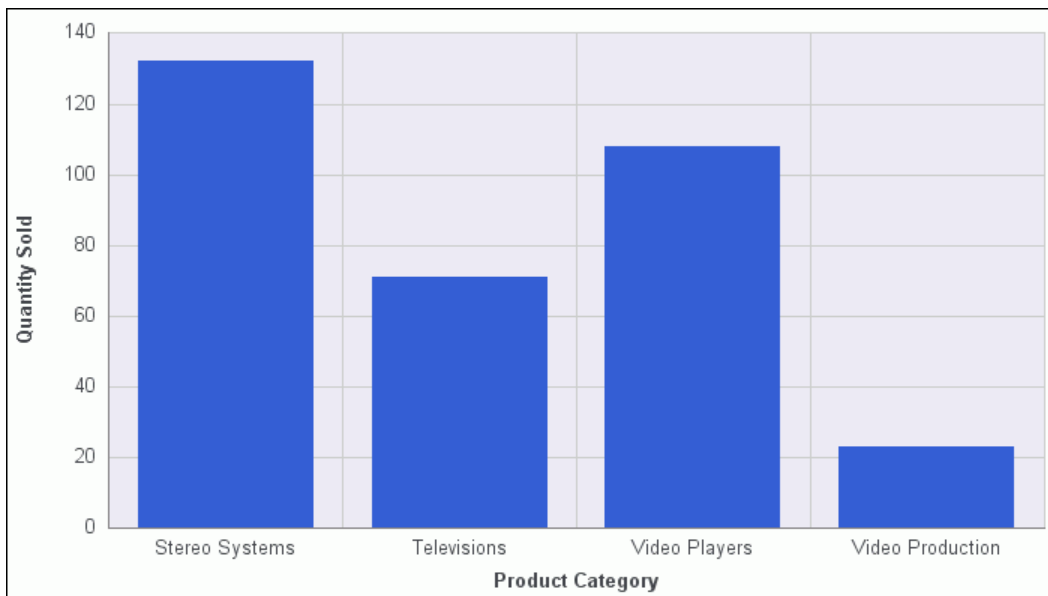
L'effet 3D est appliqué au graphique, comme le montre l'image suivante.



### **Procédure : Comment Pivoter un graphique**

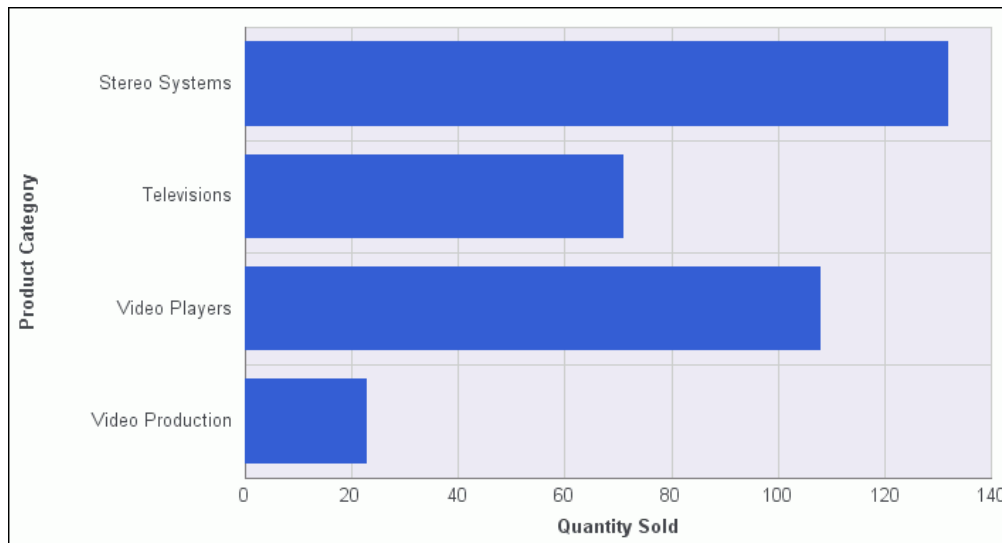
Vous pouvez pivoter les graphiques à barres, à lignes et en aires pour changer l'orientation des données.

L'image suivante montre un graphique vertical avant rotation.



1. Créez un graphique.
2. Sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Pivoter*.

Le graphique est pivoté à 90 degrés dans le sens des aiguilles d'une montre. L'image suivante montre le même graphique, après rotation.



### **Procédure : Comment Afficher une ligne de référence statique**

Les lignes de référence attirent l'attention vers des emplacements de données spécifiques sur un graphique. Vous pouvez ajouter à un graphique jusqu'à trois lignes de référence horizontales (Axe X) et trois verticales (Axe Y).

Dans InfoAssist, les lignes de référence peuvent être créées en utilisant soit une constante soit un champ calculé.

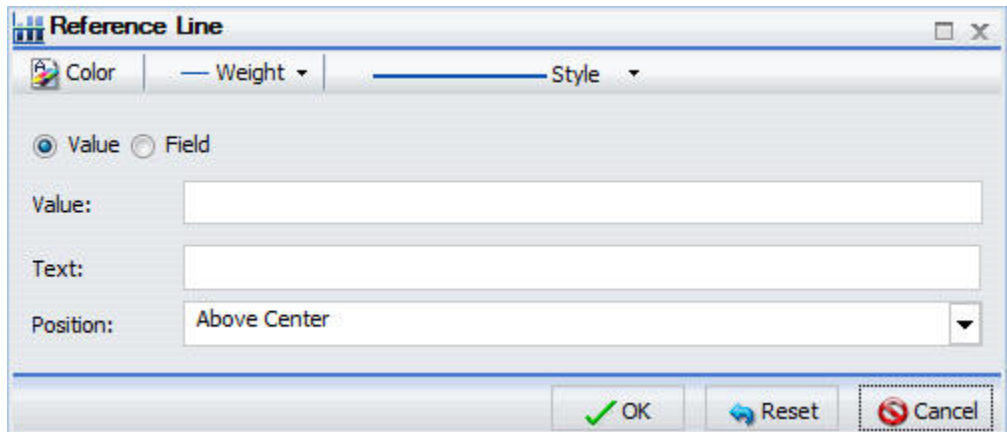
Les valeurs de champ permettent à une propriété d'être dynamique, de façon à ce que la ligne de référence puisse changer de position dynamiquement sur le graphique en fonction de la valeur du champ auquel est affectée.

**Remarque :** une valeur de ligne de référence doit être une valeur singulière, par exemple 10K. Dans la fenêtre de dialogue Ligne de référence, si vous sélectionnez un champ avec plusieurs valeurs, (par exemple, Quantité vendue), InfoAssist va placer la dernière valeur sur le graphique.

1. Créez un graphique.
2. Sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Référence*.
3. Dans le menu déroulant qui s'ouvre, sélectionnez l'un des éléments suivants :
  - Ajouter une ligne de Référence à l'Axe Y

- ❑ Ajouter une ligne de Référence à l'Axe X

La fenêtre de dialogue Référence de ligne s'ouvre, comme le montre l'image suivante.



4. Créer la ligne de référence avec une valeur statique que vous indiquez.
  - a. Sélectionnez l'option Valeur.
  - b. Dans le champ texte Valeur, tapez la valeur de votre choix, que vous souhaitez distinguer de la ligne de référence.
5. Dans le champ de Texte, taper le texte pour la ligne de référence.
6. Dans le menu déroulant Position, sélectionnez la position de la ligne de référence sur le graphique.

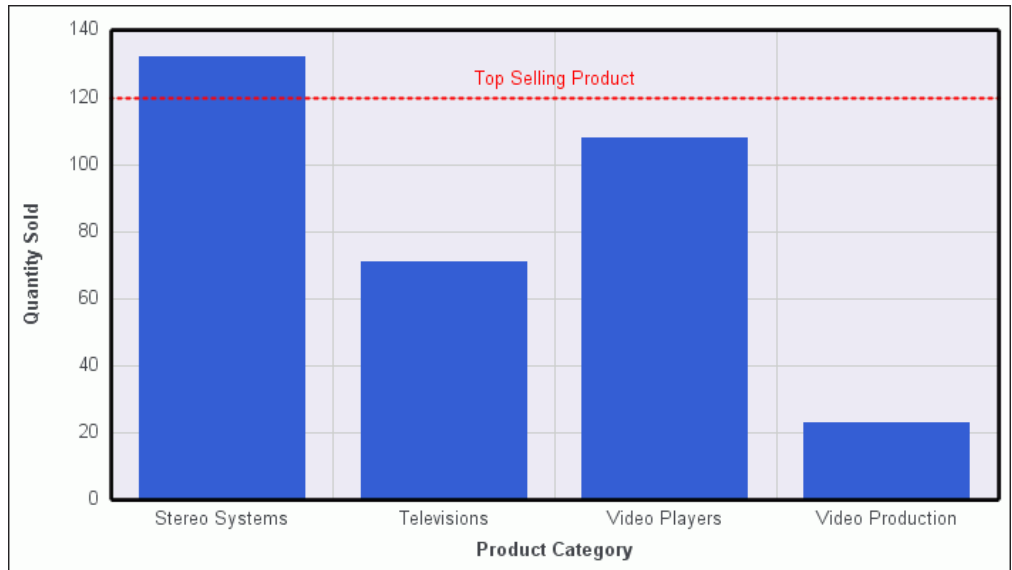
Voici les options :

- ❑ Au-dessus Centre (option par défaut)
  - ❑ Au-dessus Gauche
  - ❑ Au-dessus Droite
  - ❑ Au-dessous Centre
  - ❑ Au-dessous Gauche
  - ❑ Au-dessous Droite
7. Cliquez sur le bouton *Style* pour indiquer le style de la ligne de référence. Voici les options :
    - ❑ Solide (option par défaut)
    - ❑ Points

- Nombreux points
  - Tireté
  - Points tiretés
  - Pointillé long
  - Tirets mixtes
8. Cliquez sur le bouton *Couleur* pour ouvrir la fenêtre de dialogue *Couleur*, où vous pouvez sélectionner une couleur pour la ligne de référence et le texte.
  9. Cliquez sur le bouton *Poids* pour sélectionner le poids de la ligne de référence. Voici les options :
    - 1px - Léger (option par défaut)
    - 2px - Moyen
    - 3 px - Lourd
  10. Cliquez sur *OK* pour enregistrer les options que vous avez sélectionnées et fermer la fenêtre de dialogue *Ligne de référence*.

La ligne de référence est ajoutée au graphique.

L'image suivante montre un graphique à barres avec une ligne de référence axe-Y. La ligne de référence a été ajoutée en entrant le chiffre 120 dans le champ Valeur, et l'instance Produit les plus vendus dans le champ Texte. Pour son emplacement, la ligne de référence utilise le paramètre par défaut En Haut au centre. Elle est formatée en rouge, lignes pointillées, de poids moyen.



### **Procédure : Comment Afficher une ligne de référence dynamique**

Dans InfoAssist, les lignes de référence peuvent être créées en utilisant soit une constante soit un champ calculé.

Les valeurs de champ permettent à une propriété d'être dynamique, de façon à ce que la ligne de référence puisse changer de position dynamiquement sur le graphique en fonction de la valeur du champ auquel est affectée.

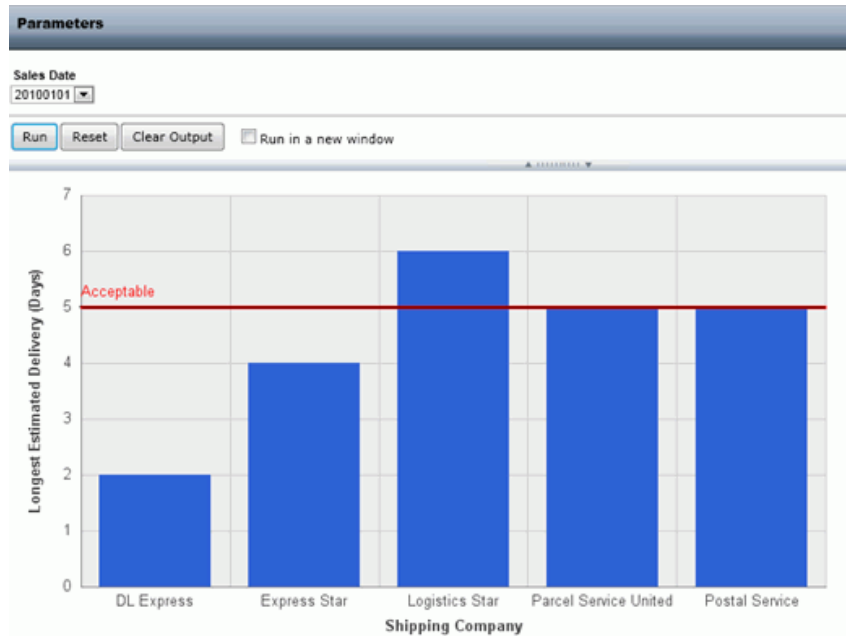
**Remarque :** une valeur de ligne de référence doit être une valeur singulière, par exemple 10K. Dans la fenêtre de dialogue Ligne de référence, si vous sélectionnez un champ avec plusieurs valeurs, (par exemple, Quantité vendue), InfoAssist va placer la dernière valeur sur le graphique.

La procédure suivante fournit un exemple de création d'une ligne de référence dynamique, où la valeur change en fonction de la date. Dans cet exemple, vous pouvez suivre le nombre de jours de livraison par société de transport, où le nombre de jours estimé pour la livraison est basé sur le fait que la date de la vente est un jour férié ou pas.

1. Créer un champ COMPUTE pour calculer la ligne de référence.

- a.** Sur l'onglet Données, dans le groupe Calcul, cliquez sur *Résumé (Compute)*.  
La fenêtre de dialogue Champ résumé (COMPUTE) s'ouvre.
    - b.** Dans la zone de saisie Champ, entrez *Référence*.
    - c.** Réglez le format à *12*.
    - d.** Entrez *IF WF\_RETAIL.DIM\_TIME\_SALES.TIME\_HOL EQ 'Y' THEN 5 ELSE 2* dans l'expression.
    - e.** Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.
  2. Masquer le champ *Référence* du graphique.
  3. Ajouter une ligne de référence dynamique.
    - a.** Sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, cliquez sur *Référence*.
    - b.** Depuis le menu déroulant, sélectionnez *Ajouter une ligne de référence à l'axe des ordonnées*.  
La fenêtre de dialogue Ligne de référence s'ouvre.
    - c.** Sélectionnez l'option *Champ*.
    - d.** Depuis le menu déroulant Champ, sélectionnez *Référence*.
    - e.** Dans le champ Texte, entrez *Acceptable*.
    - f.** Depuis le menu déroulant Poids, Sélectionnez *2px - Medium*.
    - g.** Depuis le menu déroulant Positions, sélectionnez *Au-dessus à gauche*.
    - h.** Optionnellement, vous pouvez changer la couleur et le style de la ligne de référence.
    - i.** Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue Ligne de référence.
4. Exécuter le graphique.

Une invite automatique apparaît, comme le montre l'image suivante.



- a. Sélectionnez 01012010 (1er janvier, 2010) et cliquez sur *Exécuter* pour voir que cinq jours sont acceptables car la date est un jour férié.
- b. Sélectionner 02022010 (de janvier, 2010) et cliquez sur *Exécuter* un nouveau pour voir que de jours sont acceptables car la date n'est pas un jour férié.

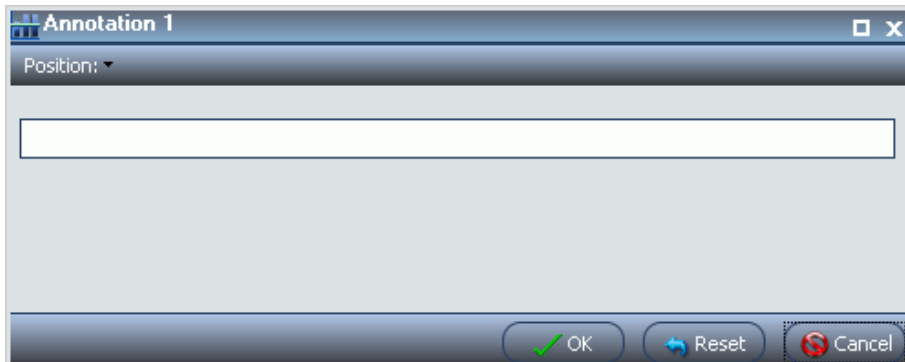
5. Cliquez sur *Enregistrer*.

### **Procédure : Comment Afficher les annotations**

Les annotations sont des notes ou commentaires explicatifs. Vous pouvez ajouter jusqu'à huit annotations à un graphique.

1. Créez un graphique.
2. Sur l'onglet *Format*, dans le groupe *Fonctionnalités*, cliquez sur *Annoter*.
3. Dans le menu déroulant qui s'ouvre, sélectionnez *Ajouter une annotation*.

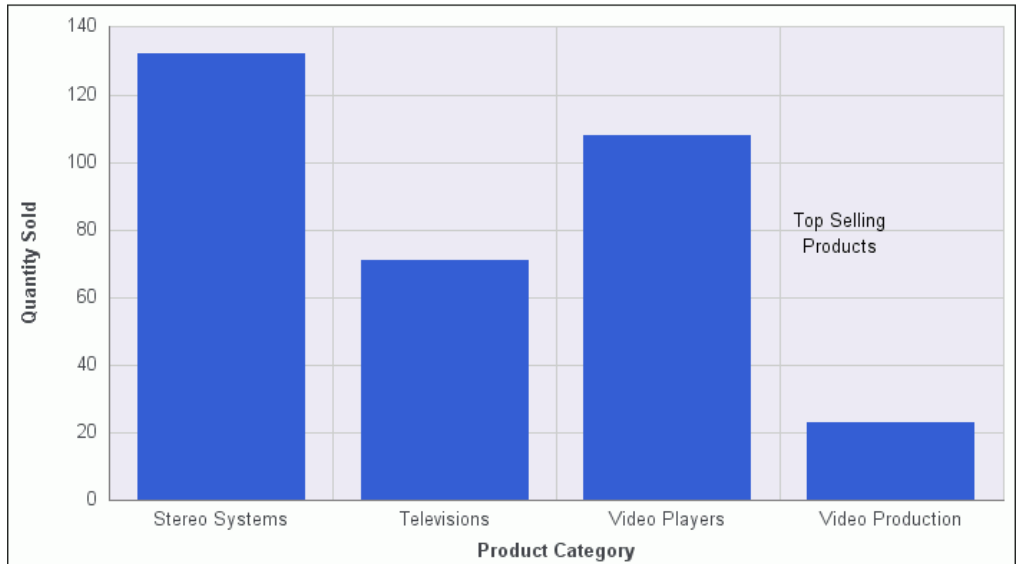
La fenêtre de dialogue d'annotation s'ouvre, comme le montre l'image suivante.



4. Dans le champ de saisie de texte, tapez le texte pour l'annotation.
5. Dans le menu déroulant Position, sélectionnez la position de l'annotation sur le graphique. Voici les options :
  - Supérieur gauche
  - Haut Milieu
  - Supérieur droit
  - Milieu Gauche
  - Milieu Droite
  - Inférieur gauche
  - Bas Milieu
  - Inférieur droit
6. Cliquez sur *OK* pour enregistrer les options que vous avez sélectionnées et fermer la fenêtre de dialogue Annotation.

La ligne d'annotation est ajoutée au graphique.
7. Cliquez sur *Exécuter* pour générer le rapport.

L'image suivante montre un graphique avec une annotation en position centre droite.





## Créer et personnaliser des graphiques

---

La conception de documents dans la vue Document vous permet d'ajouter du texte, des images, des contrôles de formulaire actif, des rapports, et des graphiques afin de créer des documents composés utilisables pour générer des rapports prêts à la présentation en fonction de vos données.

La vue Document regroupe les fonctions de construction de rapport avec la possibilité d'appliquer un style et de présenter des documents personnalisés.

### **Dans ce chapitre :**

- ❑ [Accéder aux vues de documents](#)
- ❑ [Construire un document composé](#)

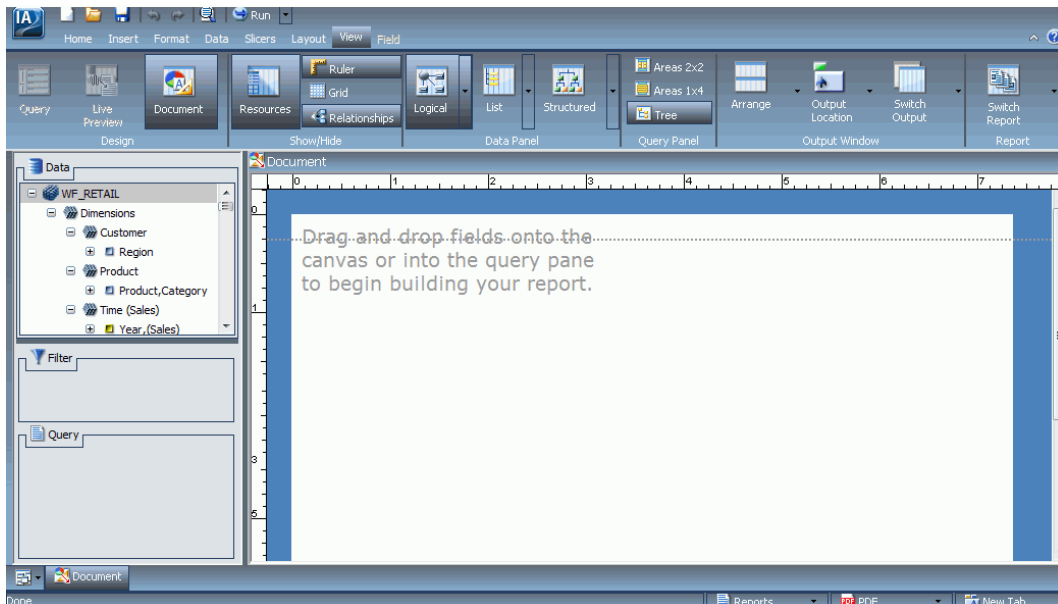
---

### **Accéder aux vues de documents**

Dans la vue Document, vous pouvez :

- ❑ Construire un nouveau document composé.
- ❑ Ouvrir un document existant.
- ❑ Générer un nouveau document composé à partir d'une requête simple existante.

L'image suivante présente une zone de dessin InfoAssist vierge dans la vue Document.



**Procédure : Comment Accéder à la vue Document pour construire un nouveau document composé**

Vous pouvez accéder à la vue Document depuis l'écran de démarrage InfoAssist afin de créer un nouveau document composé.

**Remarque :** l'écran de démarrage doit être en mode affiché lorsque vous démarrez InfoAssist pour pouvoir exécuter la procédure. Vous utilisez la fenêtre Options pour mettre l'écran de démarrage en affichage. Pour plus d'informations, consultez [Modifier les préférences utilisateurs](#) sur la page 33.

Si InfoAssist est configuré pour démarrer en mode Document, plutôt qu'avec l'écran de démarrage, vous pouvez commencer cette procédure à l'étape 3.

1. Ouvrez InfoAssist, tel que décrit dans [Accéder à InfoAssist](#) sur la page 29.  
L'écran de démarrage apparaît.
2. Sélectionnez *Construire un document*.  
Une fenêtre de dialogue s'affiche.
3. Sélectionnez une source de données pour commencer la construction de votre document.

**Remarque :** les Documents peuvent être construits avec plus d'une source de données. La source que vous sélectionnez ici est celle avec laquelle vous débuterez, mais vous pouvez en ajouter d'autres à tous moments. Pour plus d'informations sur l'ajout de sources de données, consultez [Onglet Données](#) sur la page 74.

4. Cliquez sur *OK*.

InfoAssist ouvre un nouveau canvas dans la vue Document.

### **Procédure : Comment Accéder à la vue Document en ouvrant un élément depuis l'écran de démarrage**

Vous pouvez accéder à un document composé existant dans la vue Document depuis l'écran de démarrage InfoAssist.


**Remarque :** l'écran de démarrage doit être en mode affiché lorsque vous démarrez InfoAssist pour pouvoir exécuter la procédure. Vous utilisez la fenêtre Options pour mettre l'écran de démarrage en affichage. Pour plus d'informations, consultez [Modifier les préférences utilisateurs](#) sur la page 33.

1. Ouvrez InfoAssist, tel que décrit dans [Accéder à InfoAssist](#) sur la page 29.

L'écran de démarrage apparaît.

2. Cliquez sur *Ouvrir élément existant*.

Une fenêtre de dialogue s'affiche.

3. Sélectionnez l'un des documents composés. Les documents composés sont représentés par l'icône  Document.


4. Cliquez sur *OK*.

InfoAssist ouvre le document composé dans la vue Document.


**Remarque :** si vous sélectionnez un seul rapport dans l'étape 3, InfoAssist ouvrira le document soit dans la vue Conception de requête ou Conception interactive. Pour consulter une copie du rapport dans la vue Document, référez-vous à [Comment Accéder à la vue Document depuis le bouton Document sur les onglets Accueil et Vue](#) sur la page 398.

### **Procédure : Comment Accéder à la vue Document en ouvrant un rapport depuis la barre à outils Accès rapide**

Vous pouvez accéder aux documents composés dans la vue Document depuis la barre à outils Accès rapide InfoAssist.

1. Lorsque InfoAssist est ouvert, sélectionnez *Ouvrir un élément existant*  depuis la barres d'outils Quick Access.

Une fenêtre de dialogue Ouvrir s'affiche.

2. Sélectionnez l'un des documents composés, représentés par l'icône  Document.
3. Cliquez sur *OK*.

InfoAssist ouvre le document composé dans la vue Document.

**Remarque :** si vous sélectionnez un seul rapport dans l'étape 2, InfoAssist ouvre le rapport soit dans la vue Conception de requête, soit dans la vue Conception interactive. Pour consulter une copie du rapport dans la vue Document, référez-vous à [Comment Accéder à la vue Document depuis le bouton Document sur les onglets Accueil et Vue](#) sur la page 398.

### **Procédure : Comment Accéder à la vue Document depuis le bouton Document sur les onglets Accueil et Vue**

Avec InfoAssist ouvert dans la vue Conception interactive ou la vue Conception de requête, vous pouvez accéder à la vue Document en cliquant sur le bouton *Document* qui se trouve dans le groupe Conception. Le groupe Conception s'affiche sur les deux onglet Accueil et Vue.

Le fait d'accéder à la vue Document avec cette méthode crée une copie du rapport unique en cours comme document composé. Vous pouvez utiliser cette méthode pour transférer Mes Rapports dans la vue Document.

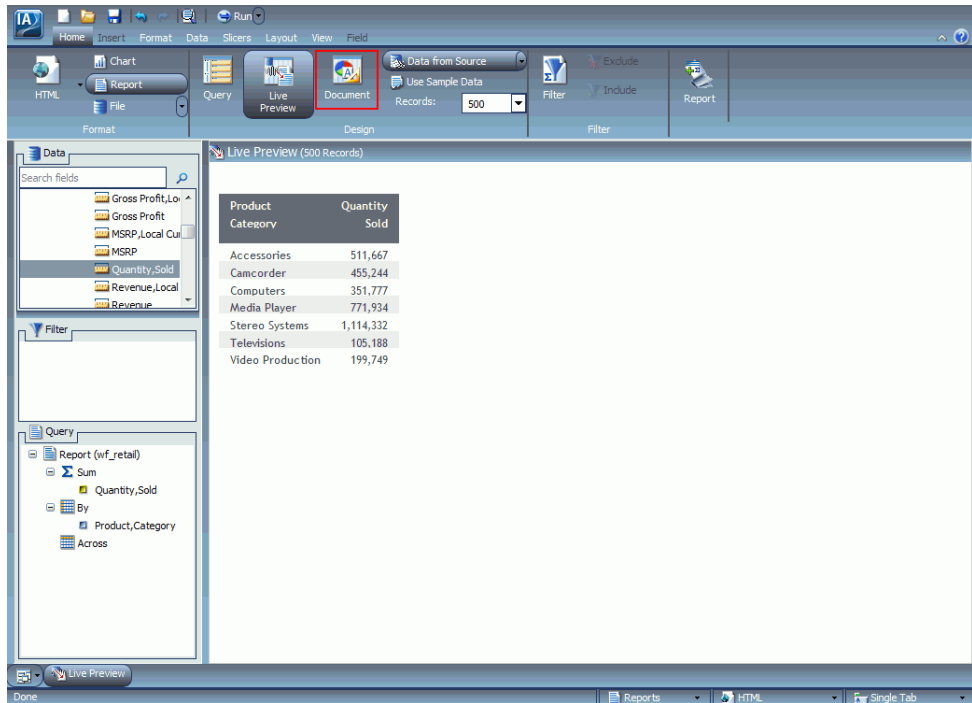
Vous pouvez aussi accéder à la vue Document dans Objets de reporting en suivant la procédure suivante.

**Remarque :** lorsqu'un objet de reporting est mis en avant dans la vue Document, tous les rapports et graphiques que l'objet de reporting contient sont ajoutés à la zone de dessin.

1. Avec un rapport InfoAssist ouvert, cliquez soit sur l'onglet *Accueil*, soit sur l'onglet *Vue*.
2. Dans le groupe Conception, cliquez sur *Document*.

InfoAssist entre dans la vue Document.

Pour refléter ceci, l'icône Document est surlignée dans le groupe Conception, et dans le coin gauche de la barre à outils Navigation. L'image suivante affiche l'icône Document surlignée.



**Remarque :** le rapport unique avec laquelle vous avez commencé existe toujours dans la vue d'origine. Si vous sélectionnez la vue Document lorsqu'un seul rapport est ouvert, celui-ci ne sera pas converti en document composé. Une copie de cette requête sera créée et c'est celle-ci qui deviendra le document composé ; la requête originale n'est pas modifiée.

Vous pouvez basculer entre le nouveau document composé et le rapport d'origine en utilisant le bouton *Basculer de Rapport*. Le bouton *Basculer* se trouve sur l'onglet *Vue*, dans le groupe *Rapport* et sur la *Barre d'état*. Vous pouvez aussi basculer entre le document et le rapport en utilisant le bouton *rapports* sur la *barre d'état*. Pour plus d'informations sur le basculement entre plusieurs requêtes, consultez [Onglet Vue](#) sur la page 96.

## Construire un document composé

La vue Document vous permet de construire plusieurs rapports et graphiques sur le même canvas. Les fonctionnalités d'application de style, de construction de rapport et de conception des vue Conception interactive et Conception de requête sont disponibles dans la vue Document.

En outre, il existe de nombreuses fonctions qui simplifient la construction de documents composés. Vous pouvez construire et insérer plusieurs rapports sous forme de rapports et de graphiques dans des documents composés. Vous pouvez aussi insérer des images et du texte pour des raisons de présentation et d'organisation.

### **Insérer des requêtes à partir de plusieurs sources de données**

Lorsque InfoAssist est ouvert dans la vue Document, vous pouvez insérer plusieurs graphiques et rapports à votre canvas. Ces requêtes peuvent provenir de sources de données différentes. Avec les documents composés, vous avez l'option d'ajouter des sources de données supplémentaires au document.

Pour insérer des requêtes à partir de sources de données différentes, le document composé doit contenir plusieurs sources de données chargées. Pour plus d'information sur l'ajout et le basculement de sources de données, consultez [Onglet Données](#) sur la page 74.

**Remarque :** vous ne pouvez pas utiliser plusieurs sources de données en travaillant avec un objet de reporting.

### **Procédure : Comment Insérer deux rapports à partir de deux sources de données différentes**

Un document composé peut afficher plusieurs rapports de sources de données distinctes au sein du même document.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, insérez un graphique ou un rapport.
2. Si votre document ne contient qu'une source de données, insérez des sources de données supplémentaires.

Pour des intructions détaillées sur l'insertion de sources de données multiples, consultez [Onglet Données](#) sur la page 74.

3. Basculez vers une source de données différente de celle utilisée dans l'étape 1.  
Pour des intructions détaillées sur le basculement vers une source de données différente, consultez [Onglet Données](#) sur la page 74.
4. Insérez un graphique ou un rapport en utilisant cette nouvelle source de données, en suivant les instructions données dans [Partager un nouveau rapport](#) sur la page 401.

Votre document composé est désormais peuplé de requêtes contenant des données de sources de données différentes. Vous pouvez ajouter autant de sources de données que nécessaire.

## Partager un nouveau rapport

Lorsque InfoAssist est ouvert dans la vue Document, vous pouvez insérer plusieurs graphiques et rapports à votre canvas. Les procédures décrites dans les sections suivantes détaillent comment insérer des rapports dans des documents.

Dans la vue Document, vous pouvez insérer un rapport des façons suivantes :

- Utilisez l'onglet Insérer.
- Faites un double clic sur un champ source de données.
- Faites un clic droit sur un champ source de données.
- données

**Remarque :** lorsque vous utilisez l'onglet Insérer, faites un double clic sur un champ de source de données; un espace réservé pour rapport est inséré dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin.

Glisser un champ source de données dans la zone de dessin insère l'espace réservé dans l'emplacement où vous aviez déposé ce champ source de données.

Les procédures suivantes décrivent la façon d'insérer de nouveaux rapports. Pour plus d'informations sur la modification de rapports existants, consultez [Comment Personnaliser et appliquer un style à un rapport](#) sur la page 420.

### Procédure : Comment Insérer un rapport avec l'onglet Insérer

L'onglet Insérer est aussi disponible pour insérer des rapports dans la vue Document. Pour plus d'informations sur le filtre simple, consultez [Onglet Insérer](#) sur la page 59.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Insérer*.
2. Dans le groupe Rapports, cliquez sur *Rapport*.

Un espace réservé de rapport apparaît dans le coin supérieur gauche de la zone dessin.

Vous pouvez désormais ajouter des champs au rapport à l'aide des canevas et du panneau Ressources. Pour plus d'informations sur l'utilisation du panneau Ressources pour ajouter des champs supplémentaires à la requête, consultez [Comprendre le panneau Ressources](#) sur la page 115.

### **Procédure : Comment Insérer un Rapport en glissant des Champs de Source de données dans la Zone de dessin**

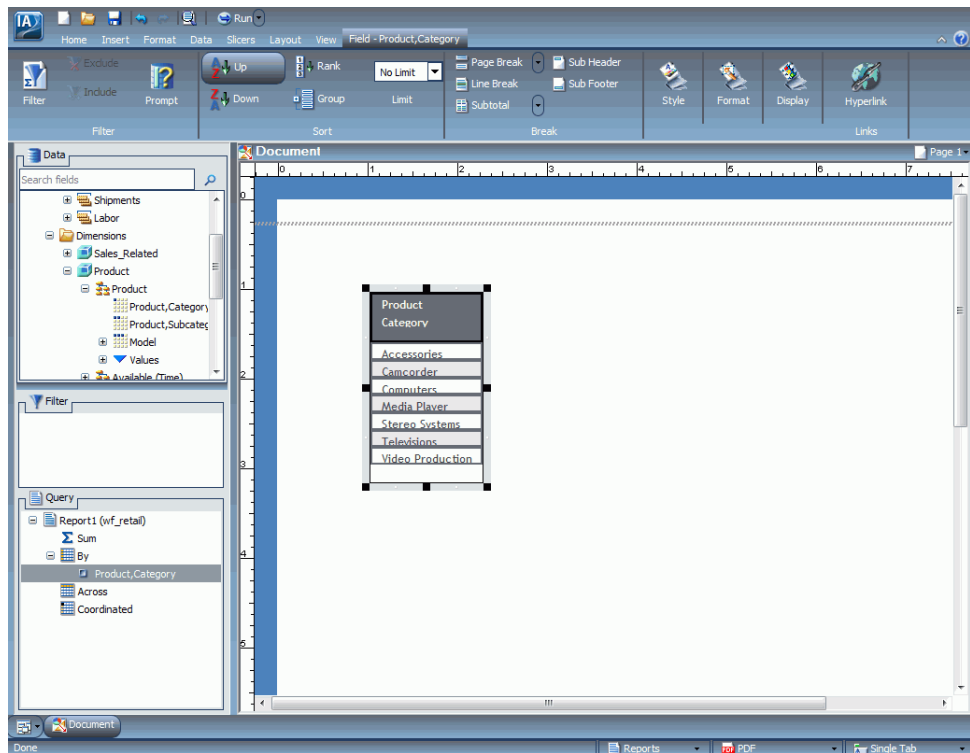
Vous pouvez insérer un rapport en déplaçant des champs de source de données du volet Ressources dans la zone de dessin dans les deux vues Conception interactive et Document. Pour insérer un rapport, assurez-vous que Rapport est sélectionné sur l'onglet Format, dans le groupe Destination. Cette option est aussi disponible sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Format*.
2. Dans le groupe Destination, cliquez sur *Rapport*.

**Remarque :** vous pouvez aussi cliquer sur Rapport à partir de l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

3. Sélectionnez un champ source de données depuis le volet Données dans le panneau Ressources et glissez-le jusqu'à la zone de travail Mise en page. Assurez-vous de déposer le champ source de données dans une zone ouverte du dessin et pas au-dessus d'un autre graphique ou rapport.

Un rapport avec la source de données sélectionnée apparaît dans le volet Ressources, comme le montre l'image suivante.



4. Vous pouvez désormais ajouter des champs au rapport à l'aide des canevas et du panneau Ressources. Pour plus d'informations sur l'utilisation du panneau Ressources pour ajouter des champs supplémentaires à la requête, consultez [Comprendre le panneau Ressources](#) sur la page 115.

### **Procédure : Comment Insérer un rapport avec un double-clic**

Vous pouvez double-cliquer sur un champ de source de données dans le Panneau Ressources dans la vue Document. Pour insérer un rapport, assurez-vous qu'aucun rapport n'est activement sélectionné sur la zone de dessin et que le rapport est bien sélectionné dans le groupe Destination de l'onglet Format. Cette option est aussi disponible sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

**Remarque :** il vous sera impossible d'insérer un nouveau rapport avec un double clic si un rapport est activement sélectionné. Si un rapport est sélectionné, cliquez sur la zone de dessin pour annuler la sélection du rapport et transformer le dessin en un objet actif.

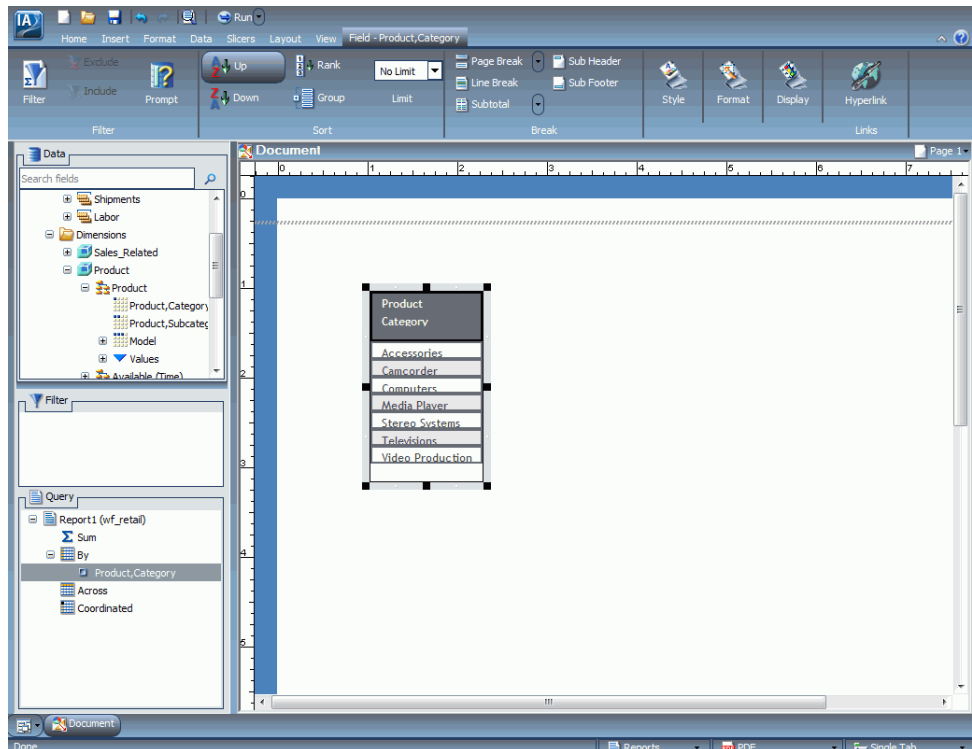
1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Format*.

2. Dans le groupe Destination, cliquez sur *Rapport*.

**Remarque :** vous pouvez aussi cliquer sur Rapport sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

3. Faites un double clic sur un champ source de données dans le volet Données du panneau Ressources.

Un rapport avec la source de données sélectionnée apparaît dans le volet Ressources, comme le montre l'image suivante.



4. Vous pouvez désormais ajouter des champs au rapport à l'aide des canevas et du panneau Ressources. Pour plus d'informations sur l'utilisation du panneau Ressources pour ajouter des champs supplémentaires à la requête, consultez [Comprendre le panneau Ressources](#) sur la page 115.

### **Procédure : Comment Insérer un rapport avec un clic droit**

Vous pouvez insérer des rapports en double-cliquant sur un champ de source de données dans le Panneau Ressources dans la vue Document. Pour insérer un rapport, assurez-vous qu'aucun rapport n'est activement sélectionné sur la zone de dessin et que le rapport est bien sélectionné dans le groupe Destination de l'onglet Format. Cette option est aussi disponible sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

**Remarque :** il vous sera impossible d'insérer un nouveau rapport avec un clic droit si un rapport est activement sélectionné. Si un rapport est sélectionné, cliquez sur la zone de dessin pour annuler la sélection du rapport et transformer le dessin en un objet actif.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Format*.
2. Dans le groupe Destination, cliquez sur *Rapport*.

**Remarque :** vous pouvez aussi cliquer sur *Graphique* sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

3. Faites un clic droit sur un champ de source de données dans le volet Données.  
Un menu s'ouvre.

4. Choisissez une des options de menu suivantes :

- Somme
- Tri
- Latéral
- Inclure comme coordonnées
- Filtre
- Segments

Un rapport s'affiche avec la source de données sélectionnée dans le volet Résultats.

### **Insérer un graphique**

Lorsque InfoAssist est ouvert dans la vue Document, vous pouvez inclure plusieurs graphiques et rapports à votre zone de dessin. Les procédures décrites dans les sections suivantes décrivent comment insérer des graphiques dans des documents.

Dans la vue Document, vous pouvez insérer un graphique selon les manières suivantes:

- Utilisez l'onglet Insérer.
- Faites un double clic sur un champ source de données.

- ❑ Faites un clic droit sur un champ source de données.
- ❑ Glissez un champ de source de données depuis le volet Ressources dans la zone de dessin.

**Remarque :** lorsque vous utilisez l'onglet Insérer, faites un double clic sur un champ de source de données; un espace réservé pour graphique est inséré dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin.

Glisser un champ source de données dans la zone de dessin insère l'espace réservé dans l'emplacement où vous aviez déposé ce champ source de données.

Les procédures suivantes décrivent la façon d'insérer de nouveaux graphiques. Pour plus d'informations sur la façon de modifier des graphiques existants, consultez [Comment Personnaliser et appliquer un style à un graphique](#) sur la page 421.

### **Procédure : Comment Insérer un graphique avec l'onglet Insérer**

L'onglet Insérer est aussi disponible pour insérer des graphiques dans la vue Document. Pour plus d'informations sur le filtre simple, consultez [Onglet Insérer](#) sur la page 59.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Insérer*.
2. Dans le groupe Rapports, cliquez sur *Graphique*.

Un espace réservé de graphique apparaît dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin.

Vous pouvez désormais ajouter des champs au graphique à l'aide des canevas et du panneau Ressources. Pour plus d'informations sur l'utilisation du panneau Ressources pour ajouter des champs supplémentaires à la requête, consultez [Comprendre le panneau Ressources](#) sur la page 115.

### **Procédure : Comment Insérer un Graphique en glissant des Champs de Source de données dans la Zone de dessin**

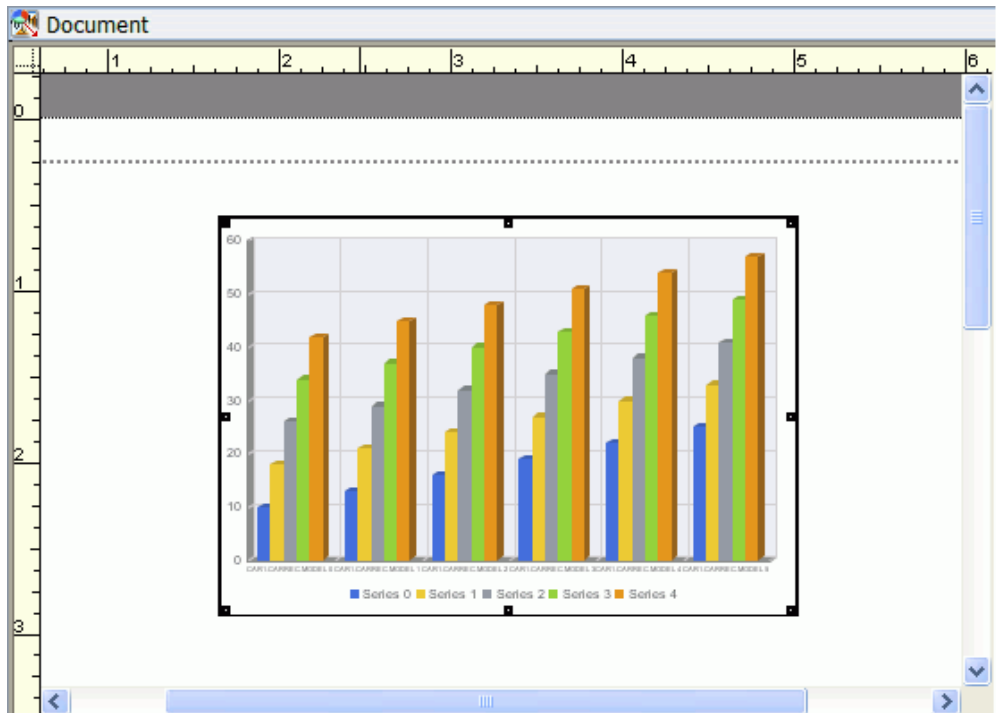
Vous pouvez insérer un graphique en déplaçant des champs de source de données du volet Ressources et en les déposant dans la zone de dessin dans les deux vues Conception interactive et Document. Pour insérer un graphique, assurez-vous que *Graphique* est sélectionné sur l'onglet Format, dans le groupe Destination. Cette option est aussi disponible sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Format*.
2. Dans le groupe Destination, cliquez sur *Graphique*.

**Remarque :** vous pouvez aussi cliquer sur *Graphique* sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

- Sélectionnez un champ source de données depuis le volet Données dans le panneau Ressources et glissez-le jusqu'à la zone de travail Mise en page. Assurez-vous de déposer le champ source de données dans une zone ouverte du dessin et pas au-dessus d'un autre graphique ou rapport.

Un espace réservé de graphique apparaît avec la source de données sélectionnée dans le panneau Résultats, comme le montre l'image suivante.



- Vous pouvez désormais ajouter des champs au graphique à l'aide des canevas et du panneau Ressources.

Pour plus d'informations sur l'utilisation du panneau Ressources pour ajouter des champs supplémentaires à la requête, consultez [Comprendre le panneau Ressources](#) sur la page 115.

### **Procédure : Comment Insérer un graphique avec un double clic**

Vous pouvez double-cliquer sur un champ de source de données dans le Panneau Ressources dans la vue Document. Pour insérer un graphique, assurez-vous qu'aucun rapport n'est activement sélectionné sur la zone de dessin et que le Graphique est bien sélectionné sur l'onglet Format, dans la Destination. Cette option est aussi disponible sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

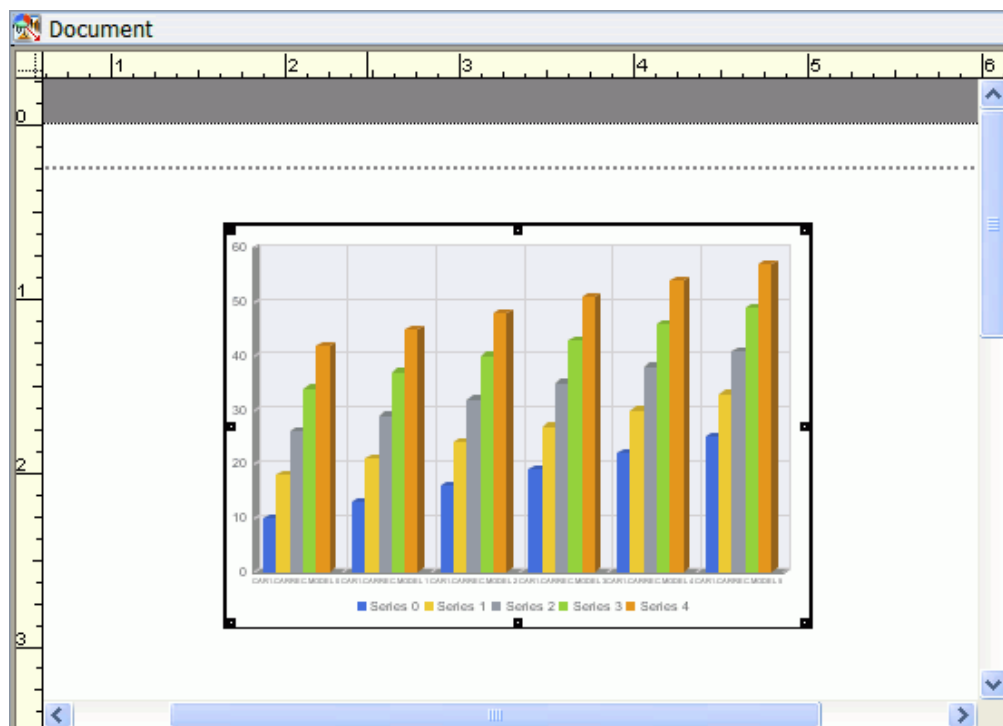
**Remarque :** il vous sera impossible d'insérer un nouveau graphique avec un double clic si un rapport est activement sélectionné. Si un rapport est sélectionné, cliquez sur la zone de dessin pour annuler la sélection du rapport et transformer le dessin en un objet actif.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Format*.
2. Dans le groupe Destination, cliquez sur *Graphique*.

**Remarque :** vous pouvez aussi cliquer sur *Graphique* sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

3. Faites un double clic sur un champ source de données dans le volet Données du panneau Ressources.

Un espace réservé de graphique apparaît avec la source de données sélectionnée dans le panneau Résultats, comme le montre l'image suivante.



4. Vous pouvez désormais ajouter des champs au graphique à l'aide des canevas et du panneau Ressources. Pour plus d'informations sur l'utilisation du panneau Ressources pour ajouter des champs supplémentaires à la requête, consultez [Comprendre le panneau Ressources](#) sur la page 115.

### **Procédure : Comment Insérer un graphique avec un clic droit**

Vous pouvez insérer des graphiques en double-cliquant sur un champ de source de données dans le Panneau Ressources dans la vue Document. Pour insérer un graphique, assurez-vous qu'aucun rapport n'est activement sélectionné sur la zone de dessin et que le graphique est bien sélectionné dans le groupe Destination de l'onglet Format. Cette option est aussi disponible sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

**Remarque :** il vous sera impossible d'insérer un nouveau graphique avec un clic droit si un rapport est activement sélectionné. Si un rapport est sélectionné, cliquez sur la zone de dessin pour annuler la sélection du rapport et transformer le dessin en un objet actif.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Format*.
2. Dans le groupe Destination, cliquez sur *Graphique*.

**Remarque :** vous pouvez aussi cliquer sur *Graphique* sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format.

3. Faites un clic droit sur un champ de source de données dans le volet Données.  
Un menu s'affiche.

4. Choisissez une des options de menu suivantes :

- Inclure en tant que Catégorie Axe.** Pour champs de dimension.
- Inclure en tant que Séries Légende.** Pour champs de dimension.
- Filtre.** Pour tous les types de champs.
- Segments.** Pour tous les champs.
- Coordonné(s).** Le conteneur de champ Coordonné contient un critère de tri commun pour la création de plusieurs rapports et graphiques qui sont segmentés en plusieurs mises en page distinctes. Chaque valeur d'un champ de tri coordonné s'affiche dans une page distincte.

Un espace réservé pour graphique s'affiche avec la source de données sélectionnée dans le volet Résultats. L'espace réservé de graphique se transforme en un aperçu dynamique du graphique une fois les champs de données des axes X et Y sélectionnés.

## Insérer un rapport existant

Lorsque InfoAssist est ouvert dans la vue Document, vous pouvez insérer des graphiques et des rapports existants dans votre zone de dessin depuis l'onglet Insérer. La procédure suivante décrit comment vous pouvez insérer des rapports dans de nouveaux documents composés et dans des documents qui ont déjà été remplis avec des rapports, du texte, et des images.

**Remarque :** lorsque vous travaillez dans la vue Document, vous ne pouvez pas insérer un rapport existant possédant un HOLD.

### **Procédure :** Comment Insérer un rapport existant avec l'onglet Insérer

Vous pouvez créer un document dans la section Rapports personnalisés du domaine, et utiliser les éléments de rapports standards comme composants de rapport existant. Vous ne pouvez pas utiliser d'autres éléments de rapports standards comme composants.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Insérer*.
2. Dans le groupe Rapports, cliquez sur *Rapport existant*.

Une fenêtre de dialogue Ouvrir s'affiche.

3. Naviguez vers le rapport que vous souhaitez insérer puis cliquez sur *OK*.

Le rapport apparaît dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin.

Passer le curseur de la souris sur un rapport existant affiche le titre du rapport comme info-bulle.

**Remarque :** vous ne pouvez pas modifier un rapport existant inséré dans un document composé.

## Créer un document composé depuis une requête simple

Vous pouvez prendre un rapport unique créé dans la vue Conception interactive ou Conception de requête et le convertir en document composé, l'affichant dans la vue Document.

Lorsque vous convertissez un rapport unique en document composé, le rapport original est préservé et une copie de ce rapport est ouvert comme document composé dans la vue Document. Vous pouvez désormais ajouter des rapports, graphiques, images et texte.

## Insérer du texte et des images

Lorsque InfoAssist est ouvert dans la vue Document, vous pouvez insérer du texte et des images dans votre zone de dessin. Les procédures suivantes décrivent comment vous pouvez insérer du texte et des images dans de nouveaux documents composés et dans des documents composés qui ont déjà été remplis avec des rapports, du texte, et des images.

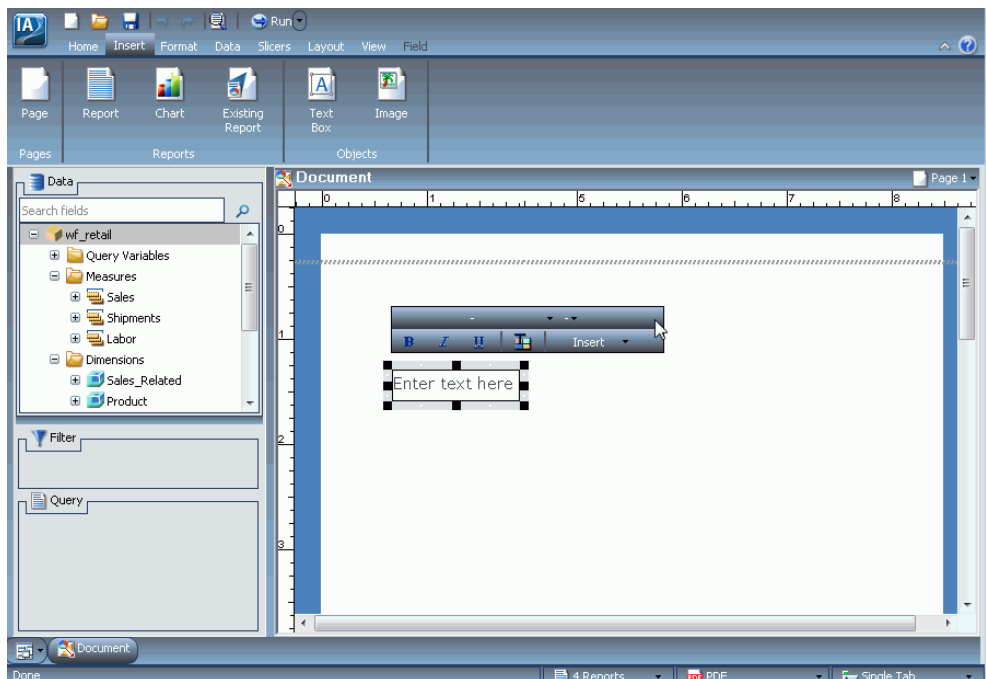
**Remarque :** vous ne pouvez effectuer cette tâche que dans la vue Document.

Les procédures suivantes fournissent des détails sur la façon d'insérer du texte et des images. Pour plus d'instructions sur la modification de texte et d'images existants, consultez [Modifier les composants dans un document composé](#) sur la page 412.

### Procédure : Comment Insérer du texte

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Insérer*.
2. Dans le groupe Objets, cliquez sur *Zone de texte*.

Un composant de texte apparaît dans le coin supérieur gauche du dessin avec le texte par défaut, comme le montre l'image suivante.



3. Faites un double clic, ou un clic droit, sur le composant pour en modifier le texte.

Pour plus d'informations sur la modification et le style du texte, consultez [Comment Modifier le texte](#) sur la page 423.

### **Procédure : Comment Insérer une image**

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, cliquez sur l'onglet *Insérer*.
2. Dans le groupe Objets, cliquez sur *Image*.  
Une fenêtre de dialogue Ouvrir s'affiche.
3. Naviguez vers l'image souhaitée et cliquez sur *OK*.  
L'image sélectionnée apparaît dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin.

### **Modifier les composants dans un document composé**

Les rapports, les contrôles et le texte dans un document composé peuvent être édités, déplacés, redimensionnés, et supprimés. Chacun de ces composants dispose d'un menu contextuel accessible en y effectuant un clic droit.

Les images peuvent être déplacées, redimensionnées, et supprimées, mais elles ne contiennent pas de menu contextuel et ne peuvent pas être modifiées. Un clic droit sur une image fait apparaître une option pour la supprimer.

### **Procédure : Comment Redimensionner un composant**

Vous pouvez redimensionner un composant des manières suivantes :

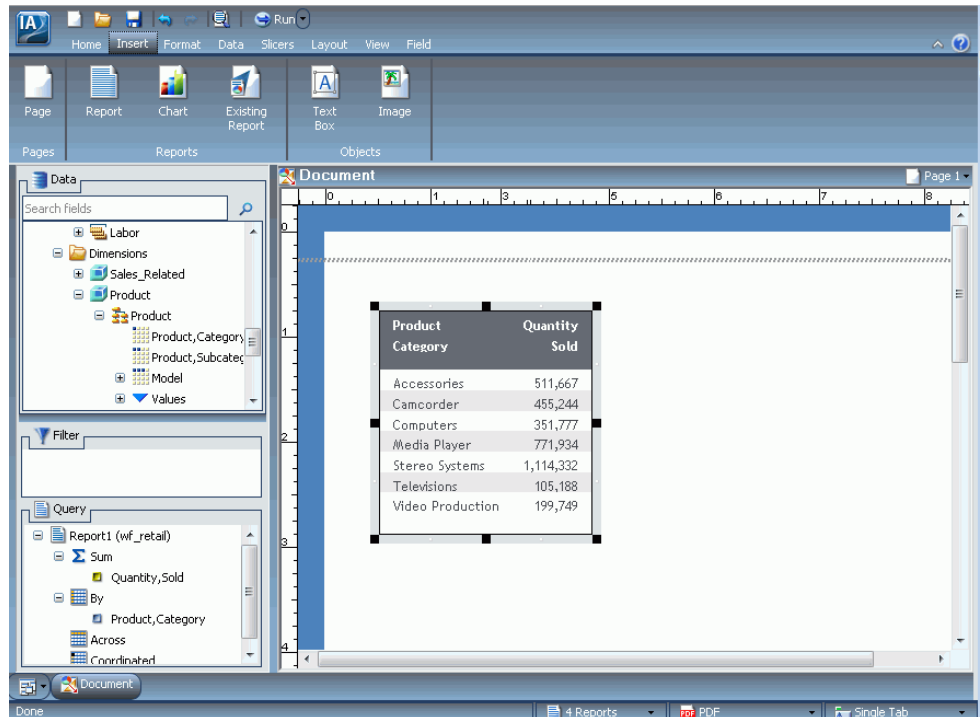
- Utiliser les poignées de redimensionnement de composant
- En modifiant la hauteur et la largeur de l'onglet Mise en page, dans le groupe Dimensionner et Organiser.
- Accéder aux options de l'onglet Taille dans la fenêtre de dialogue Taille et Position.


La fonctionnalité redimensionner est disponible pour tous les composants qui peuvent être ajoutés à un document composé.

1. Ouvrez ou créez un document composé avec au moins un rapport, un composant de texte, un contrôle, ou une image.

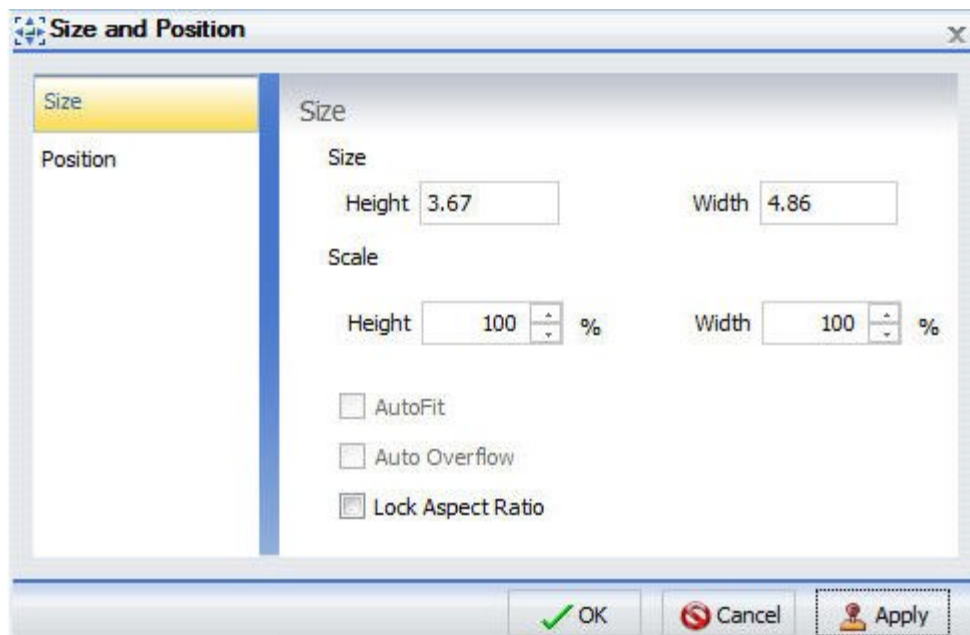
2. Supprimez le quadrillage de l'une des manières suivantes :

- ❑ **Poignées de redimensionnement** : sélectionnez le composant et glissez les poignées qui apparaissent autour, comme le montre l'image suivante. Pendant que vous augmentez manuellement les hauteur et largeur du composant, les nouvelles valeurs sont affichées dans les boîtes correspondantes dans le groupe Dimensionner et Réorganiser de l'onglet Mise en page.



- ❑ **Ruban** : vous pouvez utiliser le ruban de l'une des manières suivantes :
  - ❑ Sélectionnez le composant dans la mise en page. Sur l'onglet Mise en page, dans le groupe Dimensionner et Réorganiser, entrez les valeurs dans le champs Hauteur et Largeur.
  - ❑ Sur l'onglet Mise en page, dans le groupe Dimensionner et Réorganiser, cliquez sur le lanceur fenêtre de dialogue.  sur le côté gauche inférieur du groupe, pour ouvrir la fenêtre de dialogue Taille et Position.
  - ❑ **Menu contextuel** : faites un clic droit sur le composant et sélectionnez *Taille et Position*. La fenêtre de dialogue Taille et Position s'ouvre.

Dans la fenêtre de dialogue Taille et Position, cliquez sur l'onglet Taille, comme le montre l'image suivante.



Utilisez les options Hauteur et Largeur pour modifier la position du composant sélectionné. Vous pouvez ajuster la taille de pixel de l'objet avec les options de Dimension ou en ajustant l'échelle de l'objet avec les options de Echelles.

Vous pouvez verrouiller les proportions à l'aide du bouton Proportions, disponible lorsque vous êtes dans la vue Document et que vous travaillez avec des graphiques. Si les proportions sont verrouillées, tout changement de largeur modifie automatiquement la hauteur pour maintenir le composant à l'échelle; tout changement de hauteur modifie automatiquement la largeur.

**Remarque :** l'option Dépassement automatique n'est disponible que lorsque vous travaillez avec des rapports dans la vue Document via le groupe Dimensionner et organiser. Avec l'option Dépassement automatique définie, vous ne pourrez pas définir manuellement la hauteur et la largeur d'un rapport. La zone du rapport est automatiquement ajustée pour afficher toutes les données.

L'option Ajustement automatique n'est disponible que pour les graphiques par l'intermédiaire du groupe Dimensionner et organiser. Avec l'option Ajustement automatique définie, le graphique devient dynamique. Cela signifie que les autres applications peuvent remplacer la taille du graphique lorsque le graphique est incorporé.

Lorsque deux objets sont sélectionnés, le bouton *Position relative* définit le côté inférieur gauche du composant le plus élevé de la page sur le côté supérieur gauche de celui le plus bas. Une fois la relation créée, des flèches s'affichent pour signaler la relation alors que les deux éléments restent sélectionnés.

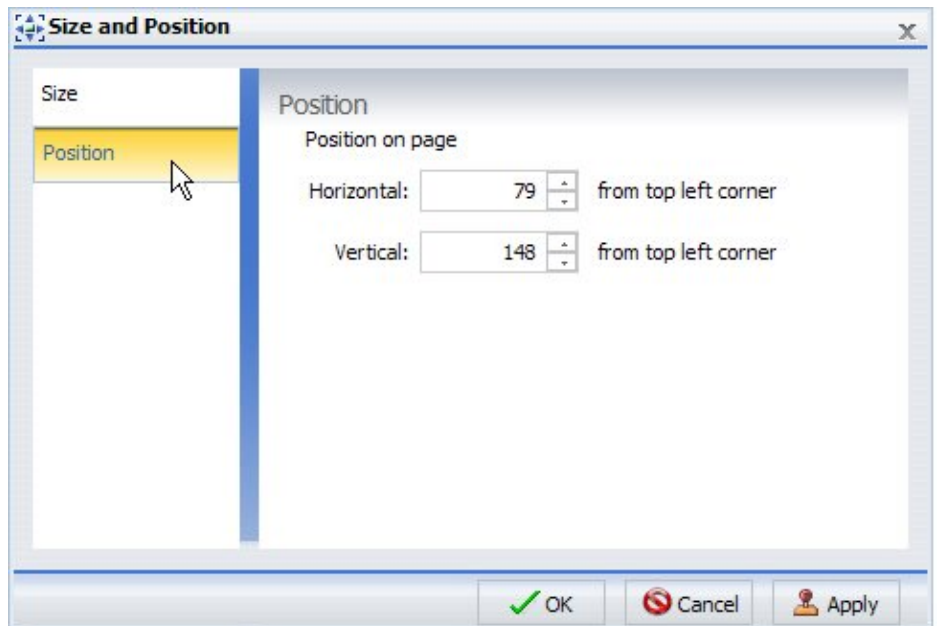
### **Procédure : Comment Déplacer un composant**

Vous pouvez déplacer un composant en cliquant dessus ou en accédant la section *Position* de la fenêtre de dialogue *Dimensionner et positionner*. Cette fonctionnalité est disponible pour tous les composants qui peuvent être ajoutés à un document composé.

Vous pouvez aussi aligner des composants les uns avec les autres pour que leur position horizontale ou verticale s'accorde. Pour plus d'informations, consultez [Comment Aligner des composants](#) sur la page 416.

1. Ouvrez ou créez un document composé avec au moins un rapport, un composant de texte, un contrôle, ou une image.

2. Sélectionnez le composant et déplacez-le en utilisant l'une des méthodes suivantes :
  - ❑ Glissez le composant n'importe où sur la zone de dessin.
  - ou
  - ❑ Faites un clic droit sur le composant et cliquez sur *Taille et Position*.
  - ❑ Dans la fenêtre de dialogue Taille et Position, cliquez sur l'onglet *Position*, comme le montre l'image suivante.



- ❑ Utilisez les options Horizontal et Vertical pour modifier la position du composant sélectionné.

### **Procédure : Comment Aligner des composants**

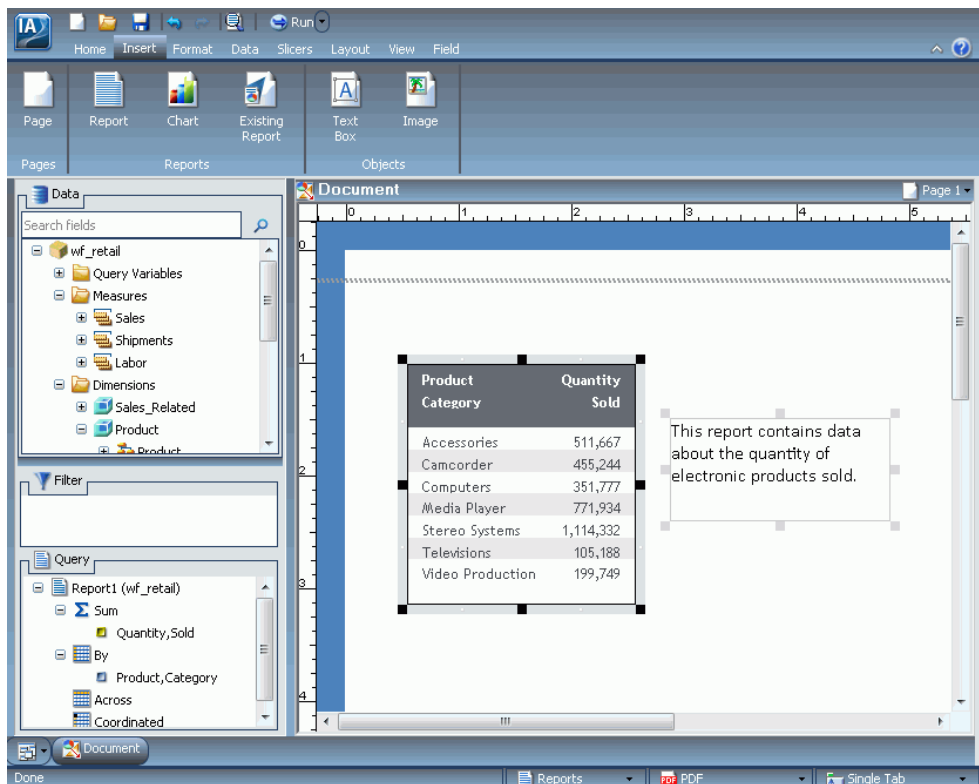
Vous pouvez aligner des composants les uns avec les autres pour que leurs positions horizontales ou verticales s'accordent. Vous devez avoir des composants multiples sélectionnés pour utiliser les options d'alignement.

L'alignement est ancré par le composant qui est situé à la position la plus éloignée de l'alignement sélectionné. Par exemple, si vous sélectionnez deux composants et que vous cliquez sur *Aligner à Gauche*, les composants s'alignent horizontalement avec le composant situé à l'extrémité gauche.

1. Ouvrez ou créez un document composé avec au moins deux composants.
2. Sélectionnez un composant.
3. Sélectionnez un deuxième composant en maintenant enfoncé la touche Ctrl et en cliquant sur un composant.

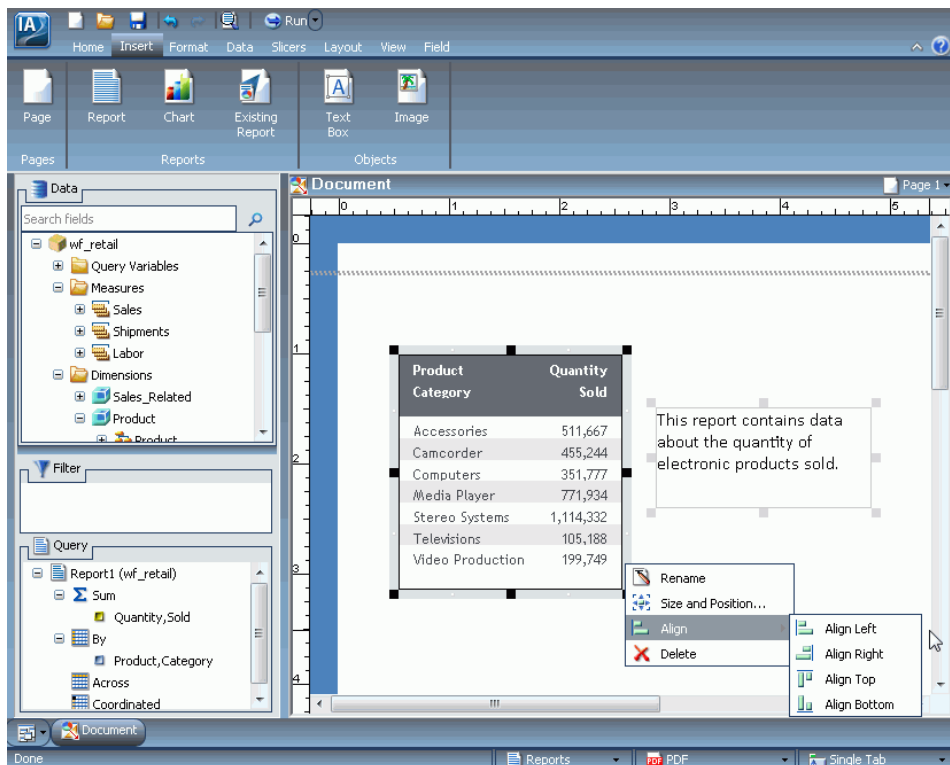
**Remarque :** vous pouvez sélectionner plusieurs composants simultanément en maintenant la touche Ctrl enfoncée et le bouton gauche de la souris pour glisser une boîte de sélection autour des composants. Quand vous lâchez la souris, les poignées de dimensionnement apparaissent autour de chaque composant que vous avez sélectionné.

Les poignées de redimensionnement apparaissent autour des composants, comme le montre l'image suivante.



### 4. Alignez les composants en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- ☐ Cliquez droit sur l'un des composants sélectionnés et sélectionnez un option d'alignement depuis le menu déroulant Aligner, comme le montre l'image suivante.



ou

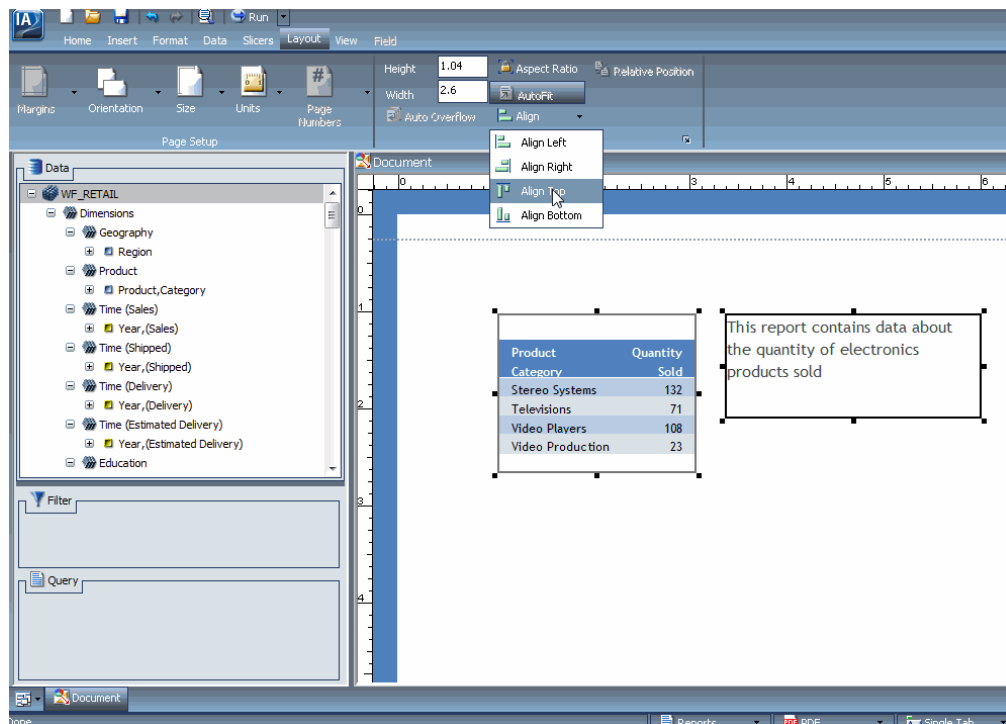
- ☐ Accédez aux options d'alignement depuis le menu déroulant Aligner. Le menu est disponible sur l'onglet Mise en page, dans le groupe Dimensionner et Organiser, comme le montre l'image suivante.

The screenshot displays the WebFOCUS reporting tool interface. The top menu bar includes Home, Insert, Format, Data, Slicers, Layout, View, and Field. The 'Layout' tab is active, showing a 'Page Setup' section with options for Margins, Orientation, Size, Units, and Page Numbers. The 'Document' section shows a grid with a ruler at the top and left. A table and a text box are positioned on the grid. The table has two columns: 'Product Category' and 'Quantity Sold'. The text box contains the text: 'This report contains data about the quantity of electronics products sold'. The 'Data' pane on the left shows a tree view for 'WF\_RETAIL' with dimensions like Geography, Product, Time, and Education. The 'Filter' and 'Query' sections are also visible.

Product Category	Quantity Sold
Stereo Systems	132
Televisions	71
Video Players	108
Video Production	23

This report contains data about the quantity of electronics products sold

Les composants sélectionnés s'alignent, comme le montre l'image suivante.



5. Cliquez n'importe où dans la zone de dessin pour désélectionner les composants.

### **Procédure : Comment Personnaliser et appliquer un style à un rapport**

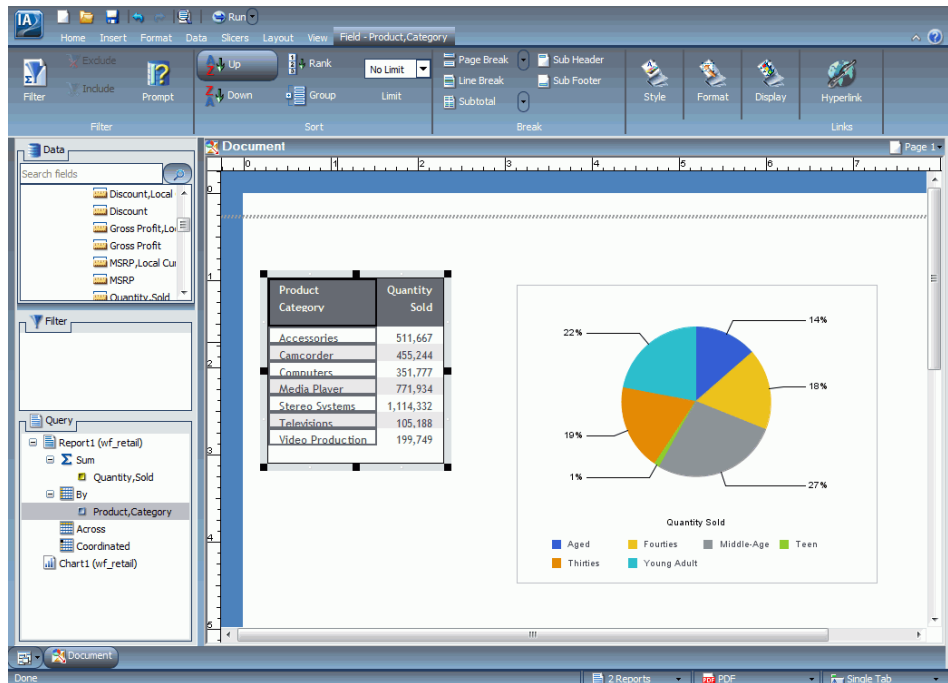
Lorsque vous sélectionnez un composant, vous pouvez effectuer diverses actions sur le composant, telles que le déplacement et le redimensionnement, comme il l'est expliqué dans le chapitre [Comment Déplacer un composant](#) sur la page 415. Après avoir cliqué sur un composant, vous pouvez utiliser le ruban pour affecter tous les paramètres du composant sélectionné, sauf pour les champs. Vous pouvez faire un double clic ou un clic droit sur un composant pour sélectionner des champs individuels à modifier via le menu contextuel ou l'onglet Champ.

En plus des rapports, vous pouvez personnaliser les graphiques et le texte, et leur appliquer des styles. Pour plus d'informations sur les graphiques, consultez [Comment Personnaliser et appliquer un style à un graphique](#) sur la page 421. Pour plus d'information sur le texte, consultez [Comment Modifier le texte](#) sur la page 423.

**Remarque :** les images ne peuvent pas être modifiées.

1. Ouvrez ou créez un document composé avec au moins un rapport.
2. Cliquez sur le rapport.

Le volet Requête s'active et vous pouvez maintenant sélectionner des champs au sein du rapport. Sélectionnez un champ en cliquant dessus dans la zone de dessin ou dans le volet Requête, comme le montre l'image suivante.



Pour plus d'informations sur l'attribution de style et la personnalisation des rapports, consultez [Créer et Personnaliser des Rapports](#) sur la page 159.

### **Procédure : Comment Personnaliser et appliquer un style à un graphique**

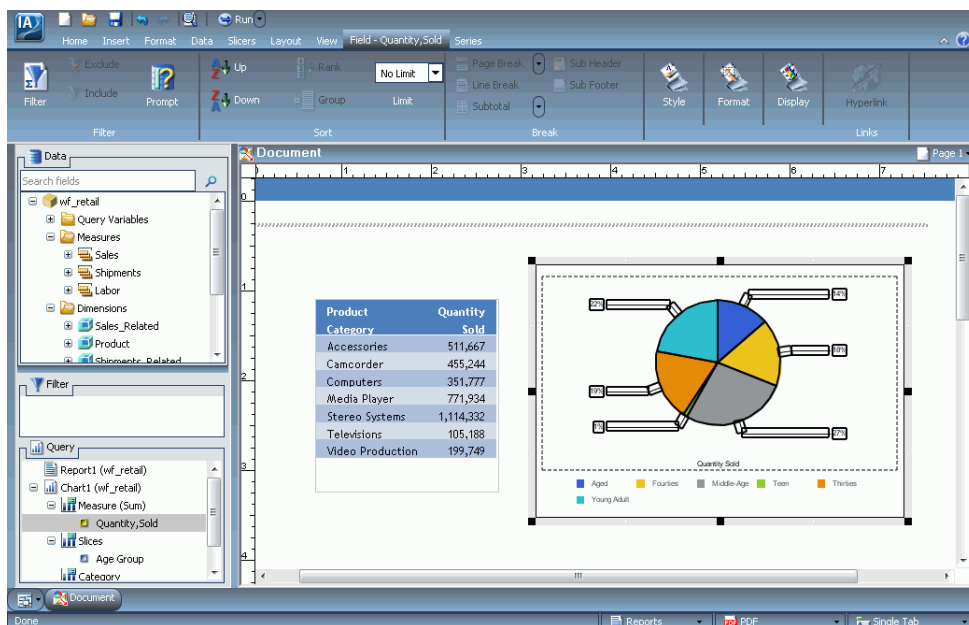
Lorsque vous sélectionnez un composant, vous pouvez effectuer diverses actions sur le composant, telles que le déplacement et le redimensionnement, comme il l'est expliqué dans le chapitre [Comment Déplacer un composant](#) sur la page 415. Après avoir cliqué sur un composant, vous pouvez utiliser le ruban pour affecter tous les paramètres du composant sélectionné, sauf pour les champs. Vous pouvez faire un double clic ou un clic droit sur un composant pour sélectionner des champs individuels à modifier via le menu contextuel ou l'onglet Champ.

En plus des graphiques, vous pouvez personnaliser les rapports et le texte, et leur appliquer des styles. Pour plus d'informations sur les rapports, consultez [Comment Personnaliser et appliquer un style à un rapport](#) sur la page 420. Pour plus d'information sur le texte, consultez [Comment Modifier le texte](#) sur la page 423.

**Remarque :** les images ne peuvent pas être modifiées.

1. Ouvrez ou créez un document composé avec au moins un graphique.
2. Cliquez sur un graphique.

Le volet Requête s'active et vous pouvez maintenant sélectionner des champs au sein du graphique. Sélectionnez un champ en cliquant dessus dans la zone de dessin ou dans le volet Requête, comme le montre l'image suivante.



Vous pouvez maintenant modifier le graphique sélectionné en utilisant les commandes disponibles via le menu contextuel ou le ruban.

Pour plus d'informations sur l'attribution de style et la personnalisation des graphiques, consultez [Créer et personnaliser les Graphiques](#) sur la page 209.

### Procédure : Comment Modifier le texte

Lorsque vous sélectionnez un composant, vous pouvez effectuer diverses actions sur le composant, telles que le déplacement et le redimensionnement, comme il l'est expliqué dans le chapitre [Comment Déplacer un composant](#) sur la page 415. Après avoir cliqué sur un composant, vous pouvez utiliser le ruban pour affecter tous les paramètres du composant sélectionné, sauf pour les champs. Vous pouvez faire un double clic ou un clic droit sur un composant pour sélectionner des champs individuels à modifier via le menu contextuel ou l'onglet Champ.

En plus de pouvoir modifier le texte, vous pouvez personnaliser les rapports et les graphiques, et leur appliquer des styles. Pour plus d'informations sur les rapports, consultez [Comment Personnaliser et appliquer un style à un rapport](#) sur la page 420. Pour plus d'informations sur les graphiques, consultez [Comment Personnaliser et appliquer un style à un graphique](#) sur la page 421.

**Remarque :** les images ne peuvent pas être modifiées.

1. Ouvrez ou créez un document composé avec au moins un composant de texte.
2. Cliquez sur la Zone de texte.

Des poignées de dimensionnement apparaissent autour de la bordure et la barre d'outils de la zone de texte s'active, comme le montre l'image suivante.

The screenshot shows the software interface with a report document. The ribbon at the top includes 'Home', 'Insert', 'Format', 'Data', 'Slicers', 'Layout', 'View', and 'Field'. The 'Text Box' object is selected, and the 'Enter text here' placeholder is visible. The report contains a table of product sales and a pie chart showing the distribution of sales by age group.

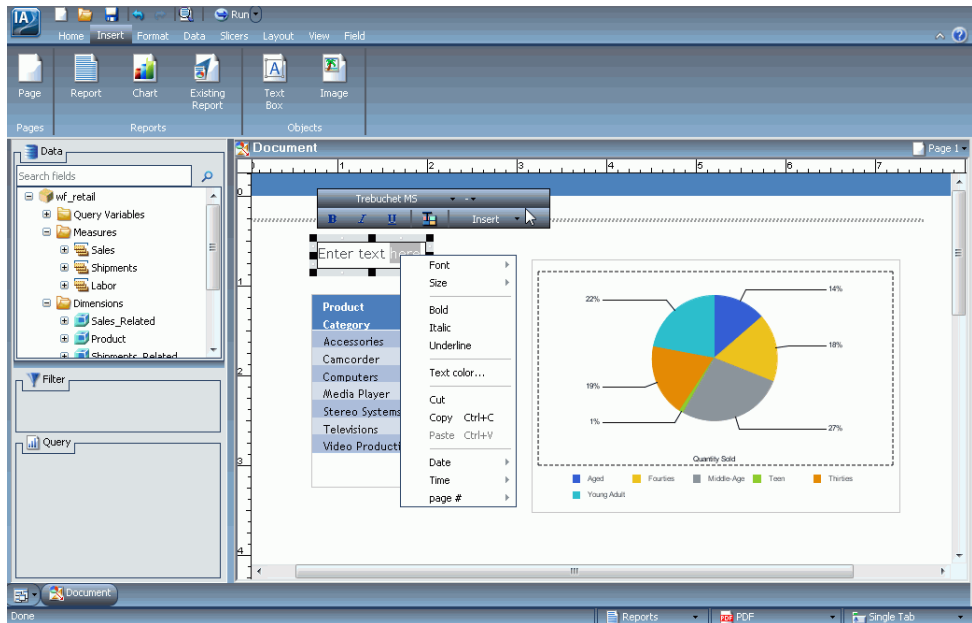
Product Category	Quantity Sold
Accessories	511,667
Camcorder	455,244
Computers	351,777
Media Player	771,934
Stereo Systems	1,114,332
Televisions	105,188
Video Production	199,749

The pie chart, titled 'Quantity Sold', shows the following distribution by age group:

- Young Adult: 27%
- Thirties: 18%
- Forties: 14%
- Middle-Age: 19%
- Aged: 1%
- Teen: 1%

3. Cliquez n'importe où dans le fenêtre de texte et saisissez le texte.

4. Surlignez le texte que vous souhaitez modifier, puis faites un clic droit dessus. Un menu d'options apparaît, comme le montre l'image suivante.



5. En utilisant les options de menu, vous pouvez formater le texte et insérer du texte. Les options du menu de composant du texte sont les suivants :
  - Police.** Ouvre une liste des polices disponibles pour le texte sélectionné.
  - Taille.** Ouvre une liste des tailles de texte disponibles pour le texte sélectionné.
  - Gras.** Formate le texte sélectionné en gras.
  - Italique.** Formate le texte sélectionné en italique.
  - Souligné.** Souligne le texte sélectionné.
  - Couleur du texte.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une couleur pour le texte sélectionné.
  - Couper.** Coupe le texte sélectionné.
  - Copier.** Copie le texte sélectionné dans le Presse-papiers.
  - Coller.** Colle le texte sélectionné depuis le Presse-papiers.
  - Date.** Ouvre une liste de date texte rapide dans divers formats.

- ❑ **Heure.** Ouvre une liste d'heure texte rapide dans divers formats.
- ❑ **# de page.** Ouvre une liste de numéro de page texte rapide dans divers formats.

### **Procédure : Comment Supprimer un composant**

La procédure suivante s'applique à tous les composants dans la vue Document.

1. Ouvrez ou créez un document composé avec au moins un composant.
2. Faites un clic droit sur le composant et cliquez sur *Supprimer*.

Le composant est supprimé de la zone de dessin.

**Remarque :** vous pouvez aussi supprimer un composant en cliquant dessus et en appuyant sur la touche Supprimer.



## Créer des fichiers de HOLD

---

Un fichier HOLD est la sortie d'une requête de rapports stockée dans un fichier que vous pouvez utiliser en tant qu'entrée pour une autre procédure WebFOCUS.

Vous pouvez alors créer de nouvelles requêtes de rapport qui extraient des données d'un fichier HOLD, résultant en un rapport Multi-étape.

Les fichiers HOLD peuvent être créés pour utilisation dans un rapport, graphique, un document, ou un tableau de bord.

### Dans ce chapitre :

- [Applications utiles des fichiers HOLD](#)
- [Stockage des fichiers HOLD](#)
- [Formats de sortie pour rapports et graphiques](#)
- [Créer des fichiers HOLD](#)
- [Créer un filtre sous-requête en utilisant un fichier HOLD](#)
- [Mode Document](#)

---

### Applications utiles des fichiers HOLD

Un fichier HOLD s'avère utile lorsque vous souhaitez :

- Extraire des champs de sources de données importantes pour la récupération plus rapide et plus efficace dans des requêtes ultérieures.
- Stocker des valeurs de champ virtuel ou des valeurs de résumé, calculées dans une seule requête pour traitement ultérieur dans une autre requête.

### Stockage des fichiers HOLD

Les fichiers HOLD peuvent être créés pour une utilisation immédiate et enregistrer temporairement, ou bien ils peuvent être stockés pour utilisation ultérieure et répétée.

### Formats de sortie pour rapports et graphiques

Vous pouvez enregistrer un fichier HOLD pour rapport aux formats suivants :

- Binaire (\*.ftm)
- FOCUS (\*.foc). Pour plus d'informations, consultez [Champ d'index Format FOCUS](#) sur la page 439.
- Délimité par des virgules avec Titres (\*.csv)
- Texte brut (\*.ftm)
- Délimité par tabulation (\*.tab)
- Délimité par tabulation avec titres (\*.tab)
- Table de base de données (\*.sql)

**Remarque :** la sortie Table de base de données n'est disponible que lorsque vous travaillez avec une base de données SQL.

- Script SQL (\*.sql)
- Hyperstage (\*.bht)

**Remarque :** la sortie Hyperstage n'est disponible que lorsque le serveur de rapport dispose d'une configuration de l'adaptateur Hyperstage.

- XML (\*.xml)
- Visual Discovery AE (\*.txt)

**Remarque :** l'option de sortie Visual Discovery AE n'est disponible qu'avec une licence Visual Discovery Analyst Edition.

Vous pouvez enregistrer un fichier HOLD pour graphique aux formats suivants :

- PNG (\*.png)
- GIF (\*.gif)
- SVG (\*.svg)
- JPEG (\*.jpg)

## Créer des fichiers HOLD

Cette section contient trois exemples d'utilisation d'un fichier HOLD :

**Remarque :** les champs Across ne sont pas permis dans les fichiers HOLD.

### **Procédure : Comment Créer plusieurs composants dans un document à partir d'un fichier HOLD**

Cette procédure décrit comment extraire des champs dans un fichier HOLD puis comment créer des composants multiples dans un document à partir du fichier HOLD.

1. Sélectionnez une source de données.
2. Ajoutez des champs qui doivent être extraits pour utilisation dans les requêtes ultérieures.
3. Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format, cliquez sur *Fichier*.
4. Dans la fenêtre de dialogue Temporaire, choisissez le format du fichier Hold depuis la liste déroulante format, puis cliquez sur *Enregistrer*.

**Remarque :** par défaut, vous créez un fichier temporaire Hold, qui sera effacé après l'exécution du rapport du graphique. Alternativement, vous pouvez créer un fichier permanent Hold en sélectionnant un emplacement dossier du chemin d'application. Ce fichier va rester dans son emplacement après l'exécution de la procédure pour une utilisation future.

5. Sélectionnez *Créer document*.
6. Sur l'onglet Insérer, dans le groupe Rapports, cliquez sur *Graphique*.
7. Ajoutez des champs au graphique.
8. Insérez un autre graphique.
9. Ajoutez des champs à ce graphique.
10. Sur l'onglet Format, dans le groupe Types de graphique, cliquez sur *Secteur*.
11. Sur l'onglet Insérer, dans le groupe Rapports, cliquez sur *Rapport*.
12. Ajoutez des champs au rapport.
13. Ajoutez autant de rapports et de graphique que vous souhaitez pour compléter votre document.

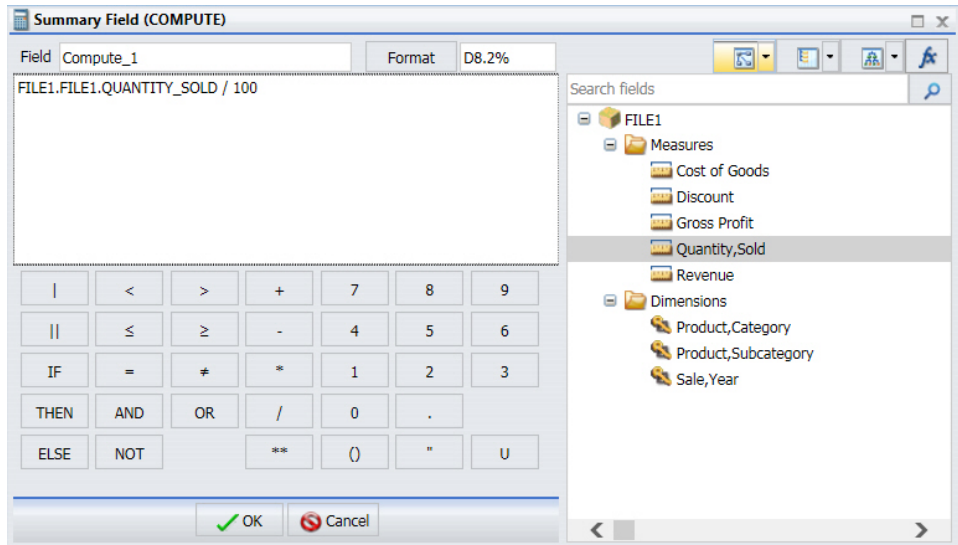
### **Procédure : Comment Créer un rapport tabulaire à partir d'un fichier HOLD**

Pour créer un rapport tabulaire à partir d'un fichier HOLD, commencez par créer un rapport.

1. Dans la fenêtre de dialogue Ouvrir, sélectionnez le fichier Maître WF\_RETAIL.
2. Ajoutez les champs de mesures suivants au rapport :
  - Coût des marchandises
  - Rabais
  - Bénéfice brut
  - Quantity,Sold

- Chiffre d'Affaires
3. Ajoutez les champs de dimensions suivants au rapport :
    - Catégorie de produit
    - Produit, sous-catégorie
    - Ventes, annuelles
  4. Sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format, cliquez sur *Fichier*.  
La fenêtre de dialogue Temporaire s'ouvre.
  5. Dans la fenêtre de dialogue Temporaire, nommez le fichier HOLD, gardez le type de fichier par défaut, Binaire (\*.ftm), puis cliquez sur *Enregistrer*.
  6. Dans la partie inférieure du canevas, cliquez sur *Créer un rapport*.  
La structure de base de données personnalisée s'affiche dans le panneau Ressources. Le canevas est renvoyé à l'état vierge par défaut, activant le développement d'un nouveau rapport en utilisant le fichier HOLD.
  7. A partir du fichier HOLD, faites glisser Quantité,Vendue sur le canevas.
  8. Sur le canevas, sélectionnez l'en-tête de colonnes Quantité,Vendue.
  9. Sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Agrégation* puis sur *Première valeur*.  
**Remarque :** l'en-tête devient un FST Quantité vendue.
  10. Sélectionnez l'en-tête FST Quantité vendue.
  11. Sur l'onglet Champ, dans le groupe Affichage, cliquez sur *Masquer champ* pour masquer Quantité, Vendue, qui sera utilisée dans un calcul ultérieur.
  12. Sur l'onglet Données, dans le groupe Calcul, cliquez sur *Résumé (Compute)*.
  13. Dans la fenêtre de dialogue Résumé champ (COMPUTE), effectuez les actions suivantes :
    - Dans le champ Format, entrez D8.2%.
    - Double cliquez sur le champ Quantité,Vendue pour l'ajouter dans la boîte formule.
    - Ajoutez / 100 après le champ Quantité Vendue pour calculer le pourcentage.

L'image suivante est un exemple de boîte de dialogue Champ Résumé (COMPUTE).



14. Cliquez sur *OK* pour fermer la fenêtre de dialogue.
15. Faites glisser *Produit,Catégorie* dans le conteneur de champ *Via requête*.
16. Dans le volet *Requête*, sélectionnez le champ *Produit,Catégorie*.
17. Sur l'onglet *Champ*, dans le groupe *Saut*, sélectionnez *Sous-total* pour créer des sous totaux sur *Produit,Catégorie*.
18. Faites glisser *Produit,Sous-Catégorie* dans le conteneur de champ *Via requête*.
19. Faites glisser *Ventes,Annuelles* dans *Across*.
20. Sur l'onglet *Accueil*, dans le groupe *Rapport*, cliquez sur *Totaux de ligne*.

Le rapport final s'affiche, comme le montre l'image suivante.

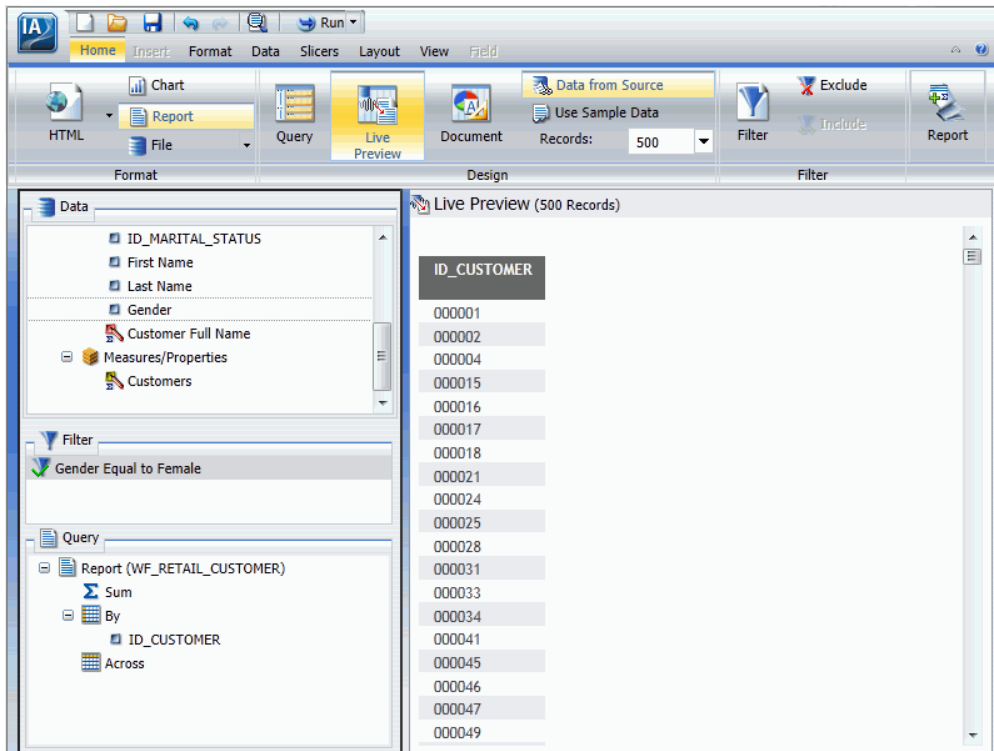
		Sale Year						
		2008	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
Product Category	Product Subcategory							
Accessories	Charger	40.79%	64.77%	97.97%	129.74%	287.46%	431.84%	1,052.57%
	Headphones	90.03%	140.40%	205.60%	284.44%	629.00%	934.02%	2,283.49%
	Universal Remote Controls	78.30%	128.74%	161.78%	274.18%	483.31%	772.93%	1,705.11%
Subtotal: Accessories		201.52%	313.90%	467.35%	638.36%	1,399.77%	2,095.71%	5,116.67%
Camcorder	Handheld	97.40%	154.87%	228.35%	313.13%	683.21%	1,024.71%	2,501.67%
	Professional	4.59%	7.88%	11.86%	16.55%	36.57%	51.27%	128.72%
	Standard	75.21%	122.10%	172.22%	238.14%	515.24%	794.35%	1,972.05%
Subtotal: Camcorder		177.21%	284.85%	412.50%	587.82%	1,234.72%	1,870.33%	4,552.44%
Computers	Smartphone	67.30%	122.39%	182.48%	248.57%	682.24%	747.31%	2,050.49%
	Tablet	-	-	15.52%	97.69%	214.02%	1,140.05%	1,467.28%
Subtotal: Computers		67.30%	122.39%	198.20%	346.26%	896.26%	1,887.36%	3,517.77%
Media Player	Blu Ray	284.41%	402.58%	613.65%	858.83%	1,855.45%	2,782.03%	6,794.95%
	DVD Players	122.94%	15.39%	-	-	-	-	188.35%
	DVD Players - Portable	56.94%	-	-	-	-	-	56.94%
	Streaming	15.35%	35.35%	49.47%	65.52%	137.66%	375.80%	675.10%
Subtotal: Media Player		509.66%	471.32%	663.07%	924.35%	1,993.11%	3,157.83%	7,719.34%
Stereo Systems	Boom Box	93.70%	-	-	-	-	-	93.70%
	Home Theater Systems	158.59%	243.31%	360.87%	498.72%	1,094.76%	1,634.67%	3,990.92%
	Receivers	60.50%	92.85%	139.14%	189.32%	407.23%	616.64%	1,505.68%
	Speaker Kits	95.45%	148.48%	220.93%	309.57%	668.28%	999.28%	2,441.99%
	Pod Docking Station	115.83%	183.82%	281.65%	395.97%	856.50%	1,246.52%	3,111.05%
Subtotal: Stereo Systems		534.07%	673.44%	1,002.43%	1,388.59%	3,027.17%	4,517.51%	11,143.32%
Televisions	CRT TV	46.38%	-	-	-	-	-	46.38%
	Flat Panel TV	37.41%	57.84%	83.71%	115.42%	249.40%	381.23%	925.01%
	Portable TV	80.26%	-	73%	-	-	-	80.43%
Subtotal: Televisions		164.05%	58.07%	83.71%	115.42%	249.40%	381.23%	1,051.84%
Video Production	Video Editing	80.35%	122.12%	179.32%	250.32%	549.53%	815.85%	1,997.49%
Subtotal: Video Production		80.35%	122.12%	179.32%	250.32%	549.53%	815.85%	1,997.49%
<b>TOTAL</b>		<b>1,734.17%</b>	<b>2,046.15%</b>	<b>3,006.78%</b>	<b>4,231.03%</b>	<b>9,354.96%</b>	<b>14,725.82%</b>	<b>35,098.91%</b>

**Procédure : Comment Créer un fichier HOLD pour une sous-requête**

La procédure suivante décrit comment créer un fichier HOLD pour utilisation dans une sous-requête.

1. Créez un nouveau rapport avec au moins un jeu de conditions de filtrage.

Par exemple, le rapport montré dans l'image suivante liste Identifiants Clients pour Sexe égal à Femme.

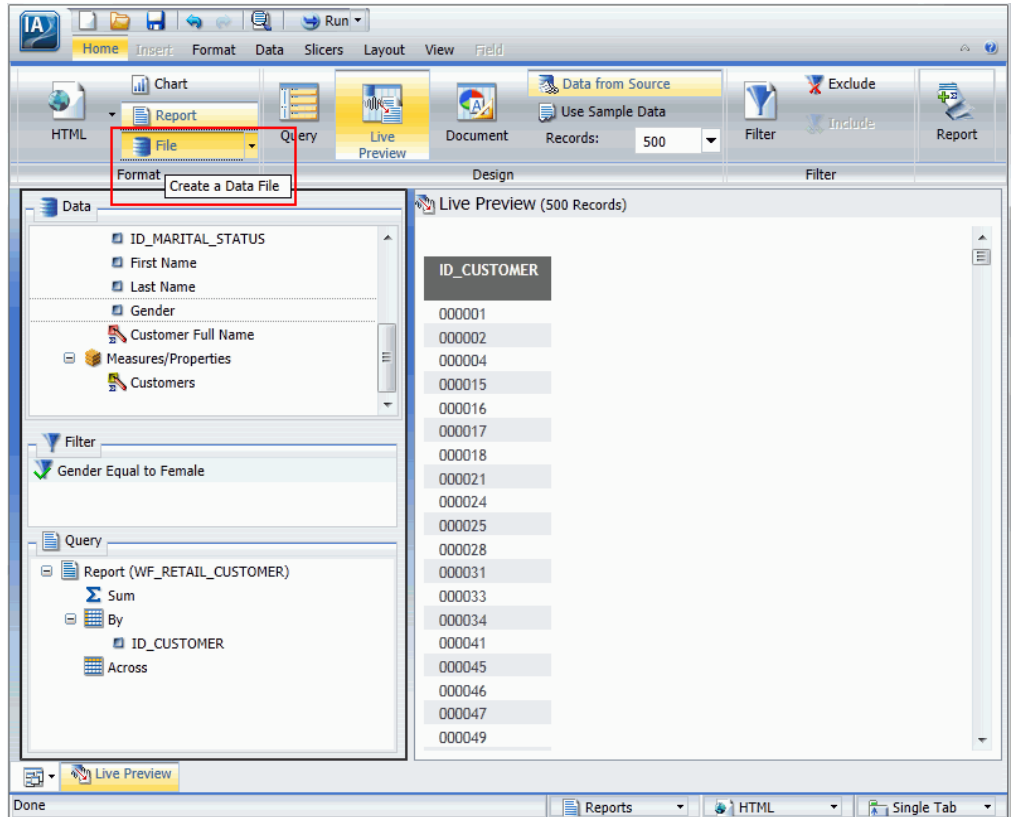


## 2. Cliquez sur *Fichier*.

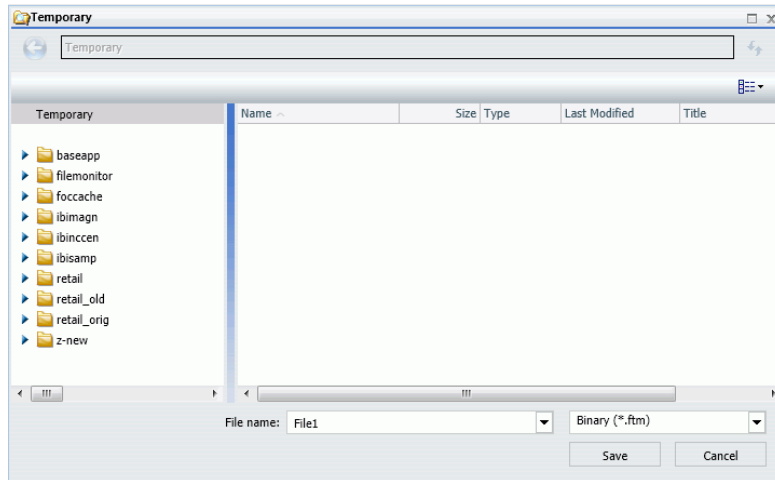
Le bouton Fichier se trouve sur l'onglet Accueil, dans le groupe Format, et sur l'onglet Format, dans le groupe Destination.

Le bouton Fichier est un bouton scindé. Cliquez sur la partie gauche du bouton pour lancer la fenêtre de dialogue Temporaire. La flèche bas sur la partie droite ouvre aussi la fenêtre de dialogue Enregistrer pour que vous puissiez changer les paramètres ou les renseigner pour la première fois.

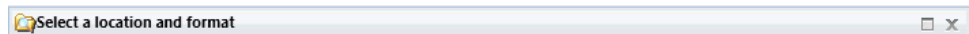
Un exemple du bouton Fichier et sa bulle info associée est décrit dans l'image suivante.



La fenêtre de dialogue Sélectionner un emplacement et un format s'ouvre, comme le montre l'image suivante.



**Remarque :** le label *Temporaire* apparaît en haut de la fenêtre de dialogue. Quand vous sélectionnez un dossier, le label devient *Sélectionner un emplacement et un format*, comme le montre l'image suivante.



3. Dans la fenêtre de dialogue Sélectionner un emplacement et un format, fournissez les informations suivantes :

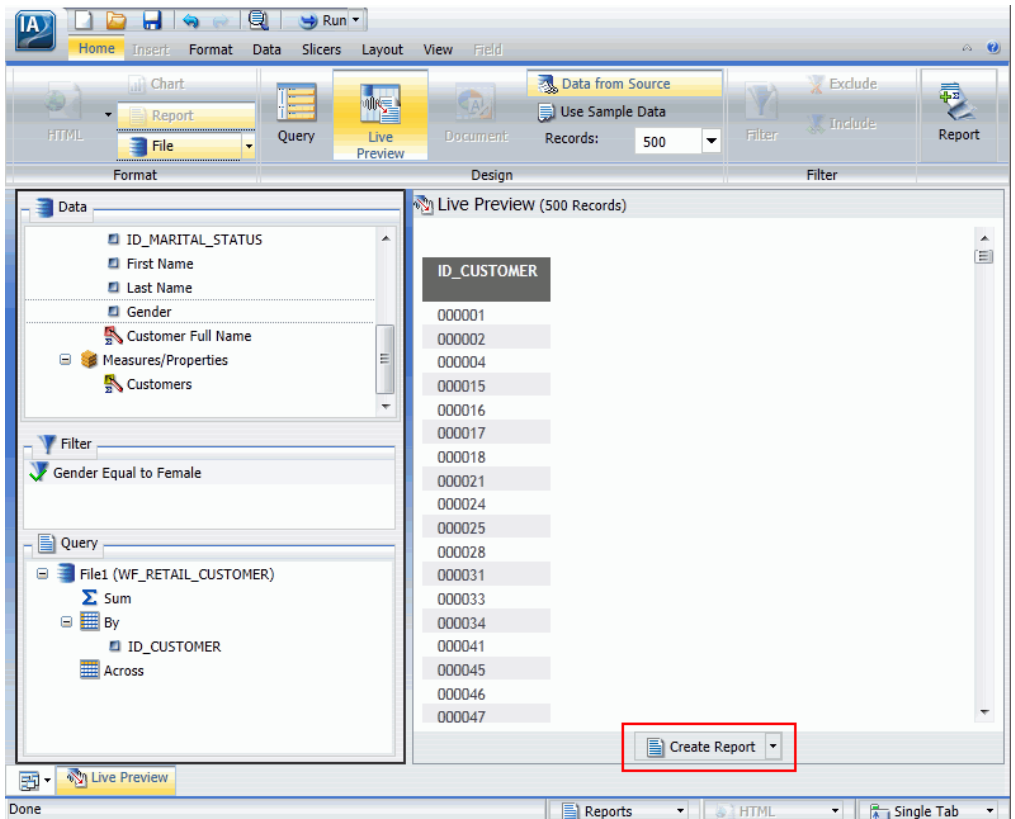
- a. Dans la zone de saisie Nom du fichier, entrez un nom de fichier.  
Le nom du fichier par défaut est *File 1*.
- b. Depuis le menu liste, sélectionnez *Script SQL (\*.sql)* pour le format de fichier.
- c. Sélectionnez un emplacement pour le fichier HOLD.

L'emplacement est soit Temporaire, la valeur par défaut, ou un dossier du serveur d'applications avec droit en écriture.

**Remarque :** si le nom du fichier HOLD existe déjà dans l'emplacement spécifié, il sera remplacé sans avertissement, lorsque vous cliquez sur *Enregistrer*.

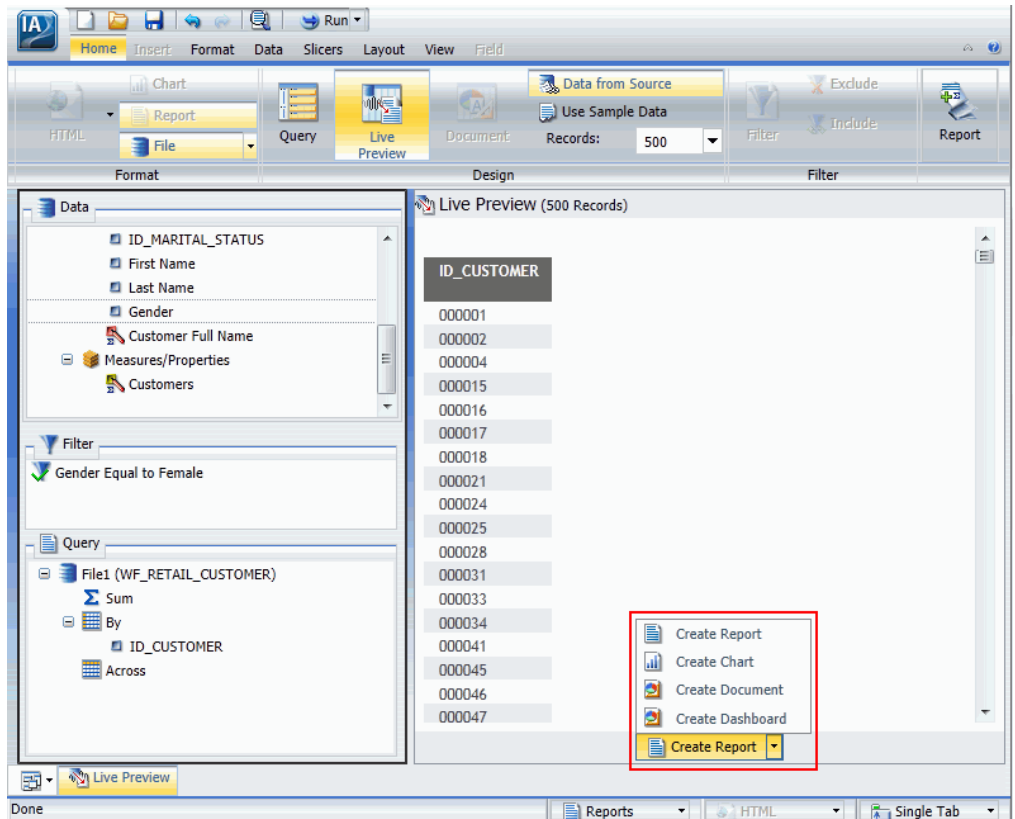
4. Cliquez sur *Enregistrer*.

Le bouton Créer un rapport apparaît en bas de la fenêtre d'application Aperçu dynamique InfoAssist, comme le montre l'image suivante.

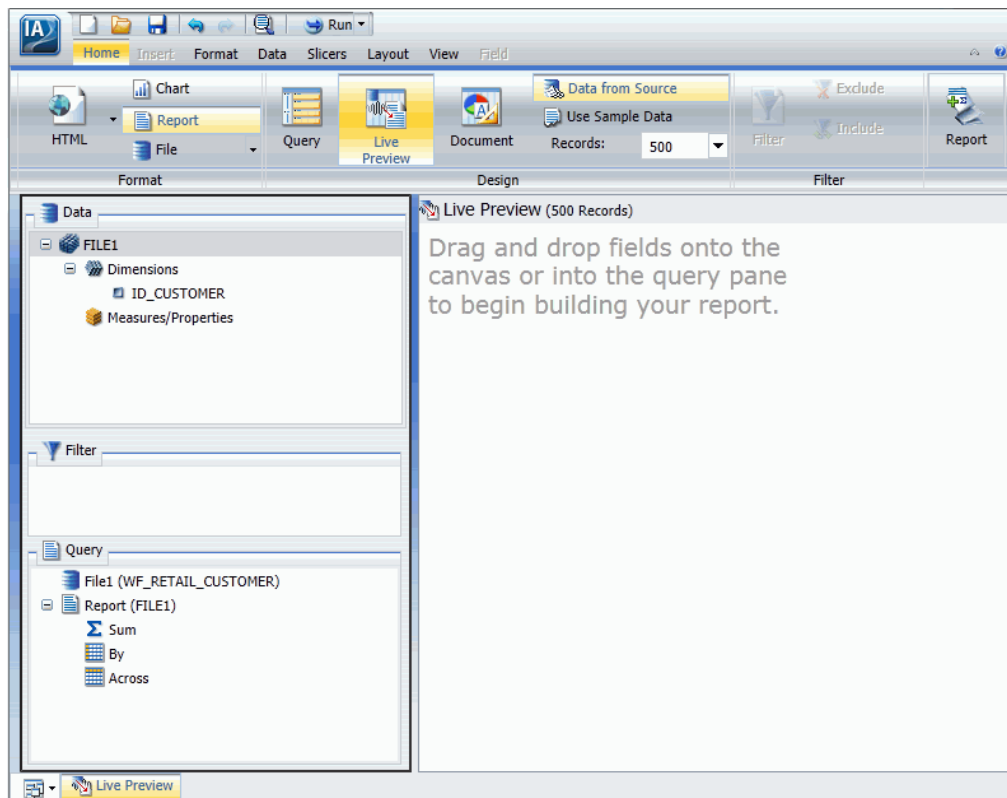


5. Répétez les étapes 2 -4 pour créer autant de fichiers HOLD que nécessaire.

6. Pour utiliser le fichier HOLD de la bonne façon, sélectionnez l'option correspondante, comme le montre l'image suivante.



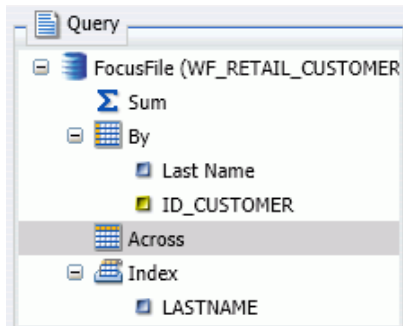
L'image suivante est une illustration de la fenêtre d'application Aperçu dynamique quand *Créer un rapport* est sélectionné.



**Remarque :** lorsque vous travaillez avec un rapport créé à partir d'un fichier HOLD, si vous tentez de changer de source de données, ou d'ajouter des sources de données au rapport, des messages d'avertissement s'afficheront.

## Champ d'index Format FOCUS

FOCUS est le seul format prenant en charge un champ d'index. Le nombre maximum de champ pour index est quatre. Si le format de fichier est FOCUS, alors *Index* apparaît sur le volet Requête, comme le montre l'image suivante.



## Créer un filtre sous-requête en utilisant un fichier HOLD

Dans InfoAssist, vous pouvez créer une sous-requête en utilisant un fichier HOLD. Une sous-requête est une requête imbriquée qui a été ajoutée à la clause Where d'une requête SQL. Une sous-requêtes est utile parce qu'elle peut être ré-utilisée très souvent.

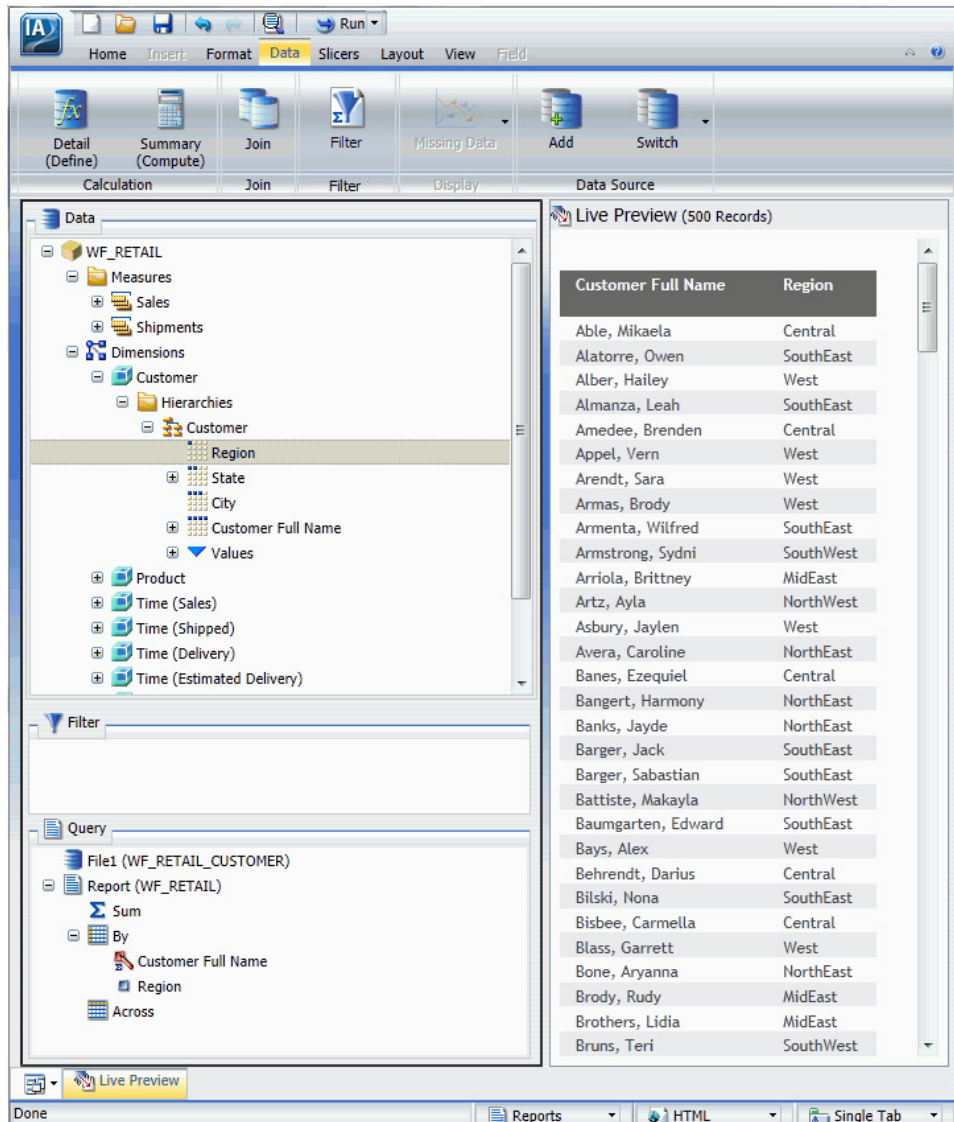
### **Procédure : Comment Créer un filtre sous-requête en utilisant un fichier HOLD**

Ces procédures décrivent comment créer un filtre sous-requête en utilisant un fichier HOLD créé dans la procédure précédente.

1. Construire un rapport.

## Créer un filtre sous-requête en utilisant un fichier HOLD

Un rapport d'exemple est présenté dans l'image suivante.

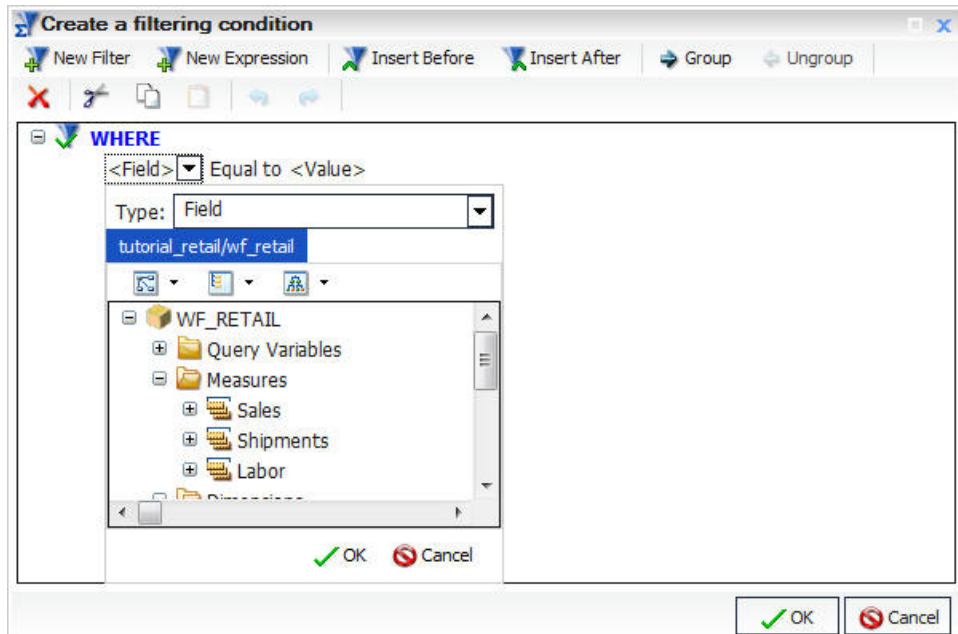


The screenshot displays the Microsoft Access Data Source Wizard interface. The 'Data' pane on the left shows the 'WF\_RETAIL' database structure, with the 'Region' field under the 'Customer' dimension selected. The 'Filter' pane is currently empty. The 'Query' pane shows a query named 'File1 (WF\_RETAIL\_CUSTOMER)' with a 'Report (WF\_RETAIL)' filter. The 'Live Preview' pane on the right shows a table with columns 'Customer Full Name' and 'Region' and 500 records.

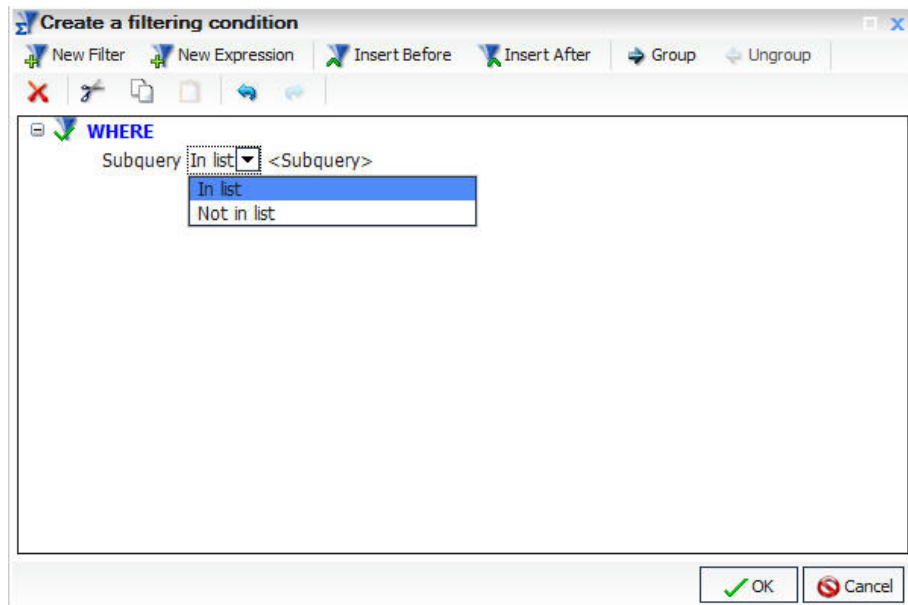
Customer Full Name	Region
Able, Mikaela	Central
Alatorre, Owen	SouthEast
Alber, Hailey	West
Almanza, Leah	SouthEast
Amedee, Brenden	Central
Appel, Vern	West
Arendt, Sara	West
Armas, Brody	West
Armenta, Wilfred	SouthEast
Armstrong, Sydni	SouthWest
Arriola, Brittney	MidEast
Artz, Ayla	NorthWest
Asbury, Jaylen	West
Avera, Caroline	NorthEast
Banes, Ezequiel	Central
Bangert, Harmony	NorthEast
Banks, Jayde	NorthEast
Barger, Jack	SouthEast
Barger, Sabastian	SouthEast
Battiste, Makayla	NorthWest
Baumgarten, Edward	SouthEast
Bays, Alex	West
Behrendt, Darius	Central
Bilski, Nona	SouthEast
Bisbee, Carmella	Central
Blass, Garrett	West
Bone, Aryanna	NorthEast
Brody, Rudy	MidEast
Brothers, Lidia	MidEast
Bruns, Teri	SouthWest

2. Sur l'onglet Données, dans le groupe Filtre, cliquez sur *Filtre*.  
La fenêtre de dialogue de filtre s'ouvre.

3. Dans la fenêtre de dialogue Filtre, depuis le menu déroulant Type, sélectionnez *Sous-requête* en tant que type de filtre pour la partie la plus à gauche de l'expression, comme le montre l'image suivante.

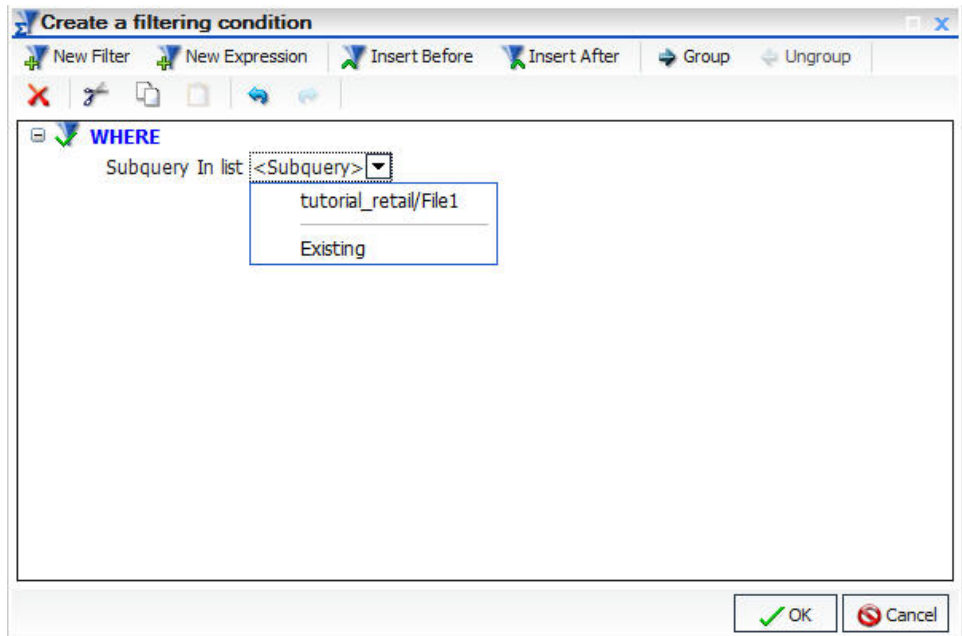


4. Depuis le menu déroulant sous-requête, sélectionnez *Dans la liste* en tant qu'opérateur de comparaison, comme le montre l'image suivante.



5. Depuis la liste des sous-requêtes, sélectionnez la sous-requête qui a été créée (dans cet exemple, File1) pour la partie la plus à droite de l'expression.

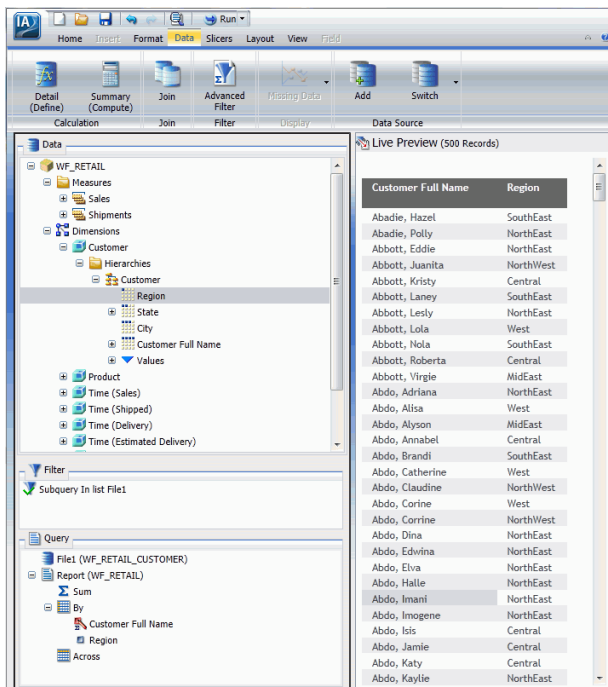
Le menu déroulant Sous-requête avec la sous-requête File1 est montré dans l'image suivante.



6. Cliquez sur OK.

Le rapport est filtré en fonction de la sous-requête qui a été créée.

Un exemple de rapports filtré par clients du sexe féminin est montré dans l'image suivante.



**Remarque :** pour visualiser les requêtes SQL générées par la requête, allez à la barre à outils Accès rapide, ouvrez le menu déroulant Exécuter, puis sélectionnez *Trace SQL*.

## Mode Document

Pour créer un fichier HOLD à partir d'un rapport inclus dans un document, sélectionnez le rapport puis cliquez sur *Fichier* ou bien faites un clic droit sur le rapport et sélectionnez *Convertir en fichier* depuis le menu. Ensuite, suivez les étapes pour créer un fichier HOLD tel que décrit dans [Comment Créer un fichier HOLD pour une sous-requête](#) sur la page 432.

## Créer des documents et des tableaux de bord multi-page

---

En mode Document, le contenu peut être créé sur plusieurs pages. Les formats de sortie disponibles sont : PDF, HTML, rapport actif, PowerPoint (pptx), Excel (xlsx), Excel Formula (xlsx), PDF actif, et Flash actif.

**Remarque :** Microsoft Excel 2007 et Microsoft PowerPoint 2007 sont activés par défaut dans la console d'administration de WebFOCUS. Pour activer ou désactiver des formats, vous devez le faire dans la console d'administration WebFOCUS.

- ❑ Les formats de sortie rapport actif et Flash actif combinent plusieurs rapports et graphiques en un seul document, résultant en un tableau de bord actif avec onglet.
- ❑ Excel combine plusieurs rapports sous la forme de feuilles dans le classeur.
- ❑ PowerPoint combine plusieurs rapports et graphiques en une seule diapositive.

### Dans ce chapitre :

- ❑ [Créer des documents multi-page](#)
- ❑ [Créer un Tableau de bord Technologies actives multi-page](#)
- ❑ [Naviguer dans le Menu Page](#)
- ❑ [Utiliser l'option Cache actif](#)
- ❑ [Activer Cache actif via InfoAssist](#)

---

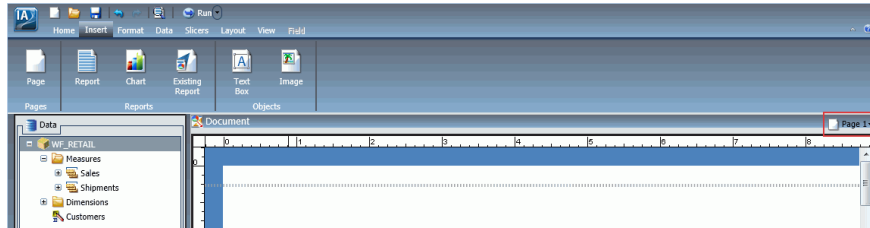
### Créer des documents multi-page

Vous pouvez créer des documents multi-page avec InfoAssist.

#### **Procédure :** Comment Créer un document multi-page

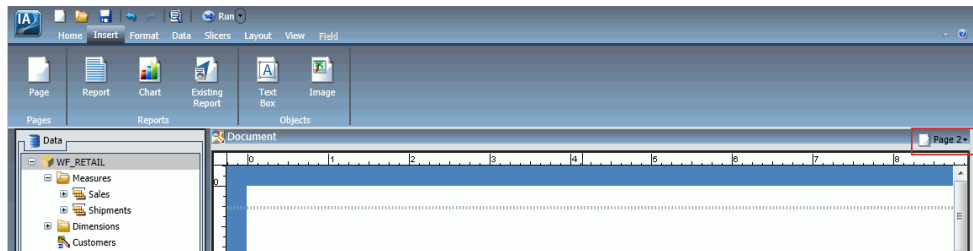
1. Créez un nouveau document.

Page 1 apparaît sur la barre de titre de zone de travail, comme le montre l'image suivante.



2. Ajoutez du contenu, par exemple un nouveau rapport ou un rapport existant, un graphique, du texte, et des images à la page 1.
3. Pour ajouter une autre page, faites l'une des actions suivantes :
  - Sur l'onglet Insérer, dans le groupe Pages, cliquez sur *Page*.
  - Sur la barre de titre de zone de travail, cliquez sur l'icône de la page. Dans le menu Page qui s'ouvre, sélectionnez *Nouvelle page*.

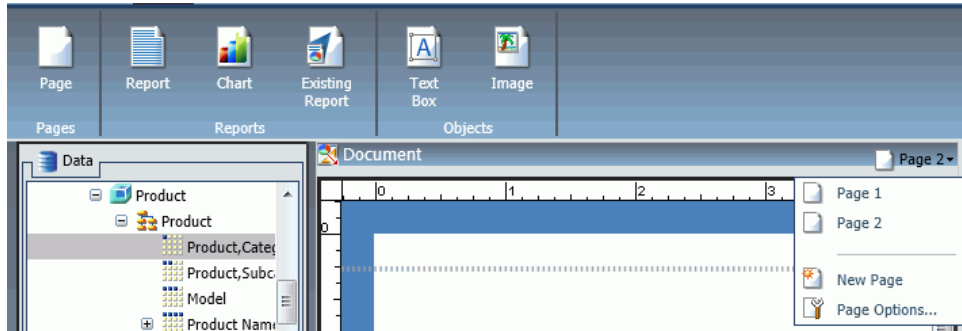
Une nouvelle page, par exemple, page 2, est insérée après la page en cours, et s'affiche sur la zone de travail, comme le montre l'image suivante.



Toute nouvelle page que vous ajoutez est nommée Page  $n$ , où  $n$  est un nombre unique qui s'incrémente de 1.

4. Ajoutez du contenu à la page 2.
5. Répétez les étapes 3 - 4 jusqu'à ce que votre document soit complété.

Pour naviguer entre pages, ouvrir le menu Page en cliquant sur l'icône Page en haut de la zone de travail, comme le montre l'image suivante.



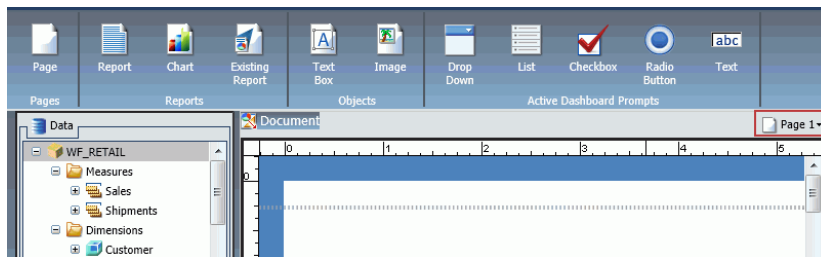
## Créer un Tableau de bord Technologies actives multi-page

Vous pouvez créer un tableau de bord Technologies actives multi-page avec InfoAssist.

### Procédure : Comment Créer un Tableau de bord Technologies actives multi-page

1. Créez un nouveau tableau de bord actif.

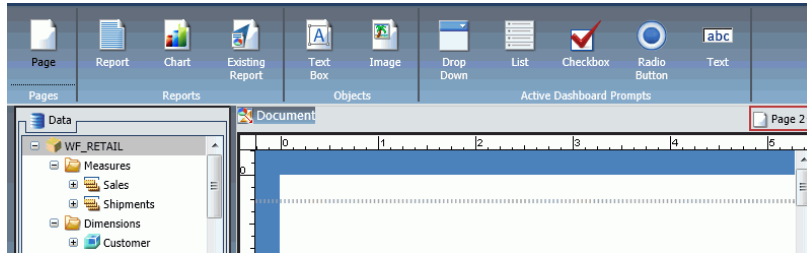
Page 1 apparaît sur la barre de titre de zone de travail, comme le montre l'image suivante.



2. Ajoutez du contenu, par exemple un nouveau rapport ou un rapport existant, un graphique, du texte, des images, et des invites tableau de bord actif à la page 1.
3. Pour ajouter une autre page, faites l'une des actions suivantes :
  - Sur l'onglet Insérer, dans le groupe Pages, cliquez sur Page.
  - Sur la barre de titre de zone de travail, cliquez sur l'icône de la page. Dans le menu Page qui s'ouvre, sélectionnez Nouvelle page.

## Créer un Tableau de bord Technologies actives multi-page

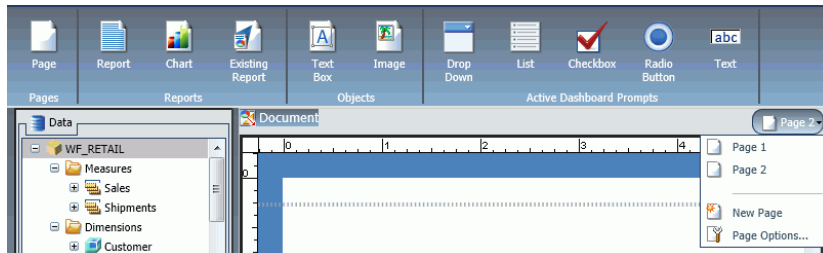
Une nouvelle page, par exemple, page 2, est insérée après la page en cours, et s'affiche sur la zone de travail, comme le montre l'image suivante.



Toute nouvelle page que vous ajoutez est nommée Page  $n$ , où  $n$  est un nombre unique qui s'incrmente de 1.

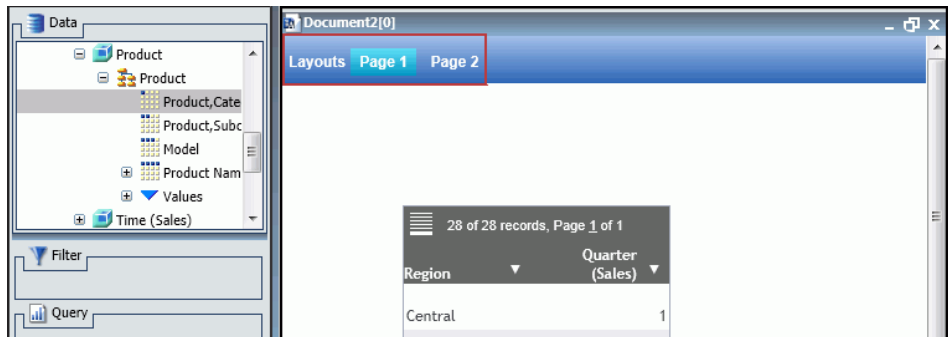
4. Ajoutez du contenu à la page 2.
5. Répétez les étapes 3 - 4 jusqu'à ce que votre tableau de bord soit complété.

Pour naviguer entre pages, ouvrir le menu Page en cliquant sur l'icône Page en haut de la zone de travail, comme le montre l'image suivante.



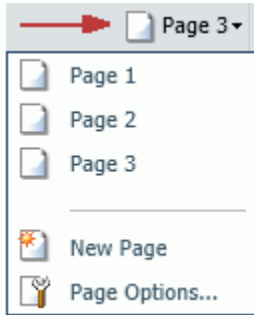
6. Exécutez le tableau de bord actif.

Les onglets apparaissent en haut de la zone de travail, comme le montre l'image suivante.



## Naviguer dans le Menu Page

Vous pouvez accéder au menu Page en cliquant sur l'icône Page en mode Conception, comme le montre l'image suivante.



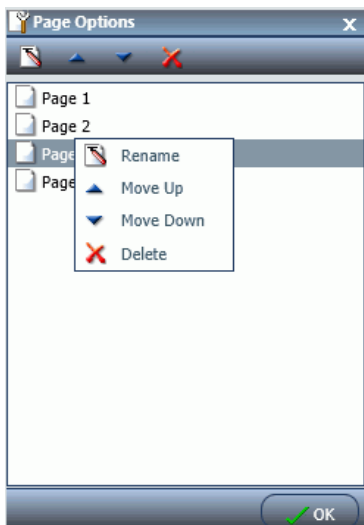
Le menu Page liste les pages dans l'ordre de la création. Vous pouvez réarranger les pages en utilisant la fonctionnalité glisser-déposer. Vous pouvez aussi sélectionner plusieurs pages et les supprimer.

De plus, le menu Page contient l'option *Nouvelle page* pour ajouter une nouvelle page au document.

Le menu Page contient aussi *Options Page* que vous pouvez cliquer pour lancer une fenêtre de dialogue avec les options suivantes :

- Renommer la page
- Déplacer la page vers le haut
- Déplacer la page vers le bas
- Supprimer

La fenêtre de dialogue Options Page est montrée dans l'image suivante.



Quand vous sélectionnez une page, les options Renommer, Déplacer vers le haut, Déplacer vers le bas, et Supprimer deviennent actives dans la barre de menu située en haut de la fenêtre de dialogue. De plus, lorsque vous faites un clic droit sur une page, un menu contextuel avec les mêmes options s'ouvre.

La position de la page que vous avez sélectionnée va déterminer les options directionnelles disponibles. Par exemple, *Déplacer vers le haut* ne sera pas une option pour Page 1. *Déplacer vers le bas* ne sera pas une option pour la dernière page.

Pour fermer la fenêtre de dialogue, cliquez sur *OK*.

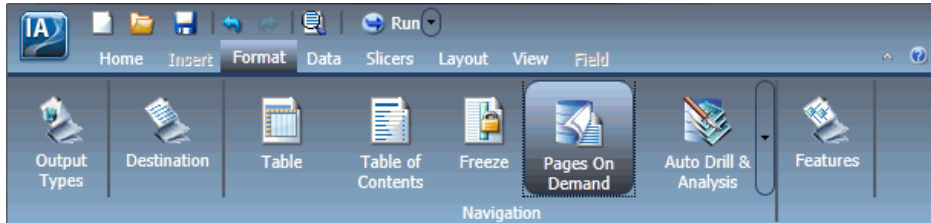
## Utiliser l'option Cache actif

Parce que toutes les opérations de post-traitement de recherche sont effectuées dans la mémoire du navigateur Web, un rapport actif a une limite de traitement d'environ 5000 enregistrements ou 100 pages de sortie. Vous pouvez utiliser l'option Cache actif pour envoyer au navigateur la première page de sortie seulement et récupérer les autres pages d'une mémoire cache temporaire sur le serveur de génération de rapport

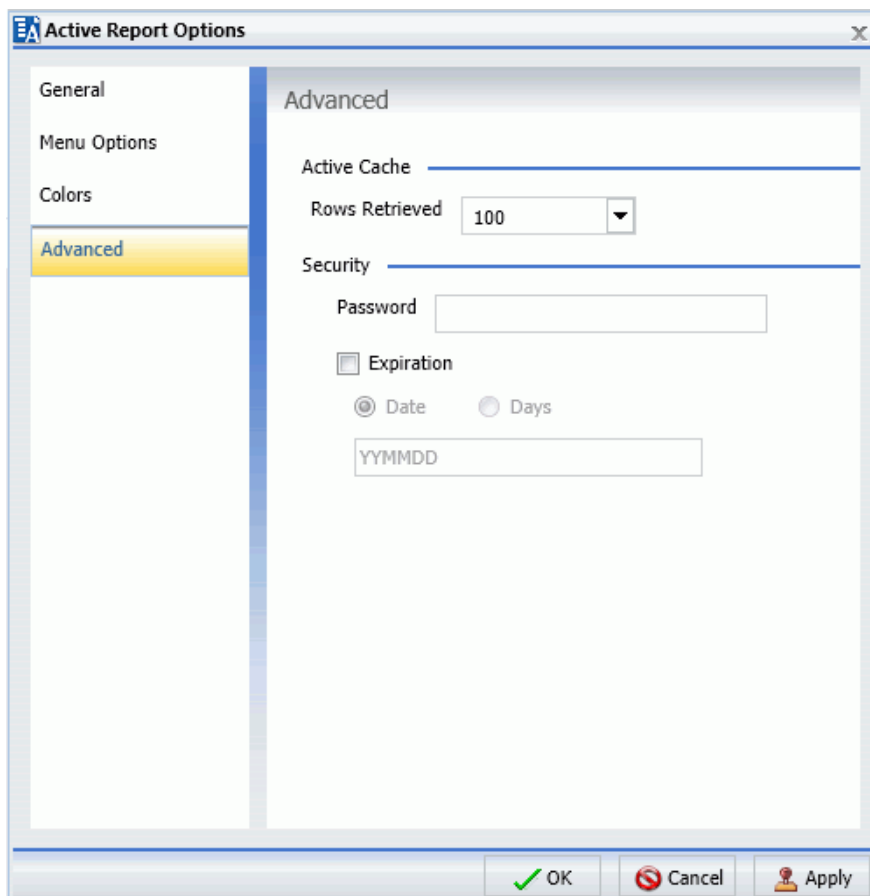
**Conseil :** il est recommandé pour définir le nombre de lignes récupérées cinq fois plus grands que le nombre de lignes récupérées par page (comme indiqué dans SET LINES). Le nombre minimum de lignes récupérées est de 100.

## Activer Cache actif via InfoAssist

Dans InfoAssist, le cache actif est activé lorsque vous sélectionnez *Rapport actif* pour le type de sortie (onglet format, groupe types de sortie) et le bouton *Pages à la demande* (onglet format, groupe navigation). Le bouton Pages à la demande est montré dans l'image suivante.



Dans InfoAssist, l'onglet avancé de la fenêtre de dialogue options de rapport actif contient la liste déroulante Lignes récupérées. Utiliser ces paramètres pour établir les incréments dans lesquels les données de mémoire cache dans un fichier binaire sont renvoyées vers la fenêtre de sortie. La valeur par défaut est 100. L'onglet Avancé est montré dans l'image suivante.



**Remarque :** dans un document multi-page, le cache actif doit être activé par composant. Ceci n'est pas paramétré globalement. Par conséquent, lors de la création d'un document au format AHTML, vous devez sélectionner chaque composant séparément pour activer le cache actif. Quand vous faites ceci, le bouton Pages à la demande est activé.

## Créer des composants Active Technologies avec InfoAssist

---

Cette rubrique décrit comment créer un rapport, un graphique, ou un tableau de bord qui est activé pour être utilisé dans Active Technologies d'InfoAssist.

Ces rapports, graphiques, et tableaux de bord utilisent toutes les capacités de Active Technologies. Ils sont aussi désignés par rapports, graphiques, et tableaux de bord actifs.

### **Dans ce chapitre :**

- ❑ [Créer un rapport Active Technologies](#)
- ❑ [Créer un graphique Active Technologies](#)
- ❑ [Créer un tableau de bord Active Technologies](#)

---

### **Créer un rapport Active Technologies**

Un rapport actif est un rapport autonome destiné à des analyses hors ligne, c'est à dire qu'il contient toutes les données et Javascript dans le fichier de sortie. En utilisant un rapport actif, vous pouvez :

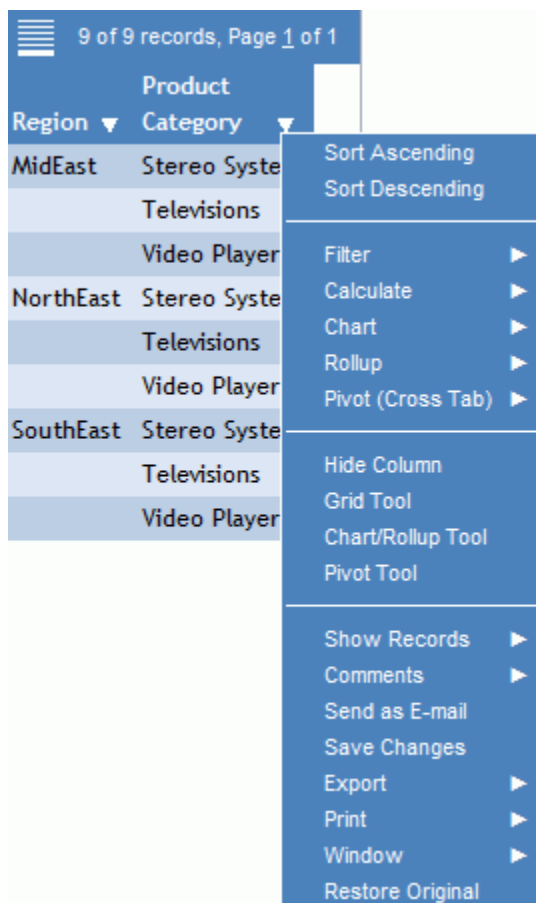
- ❑ Interagir avec les données à l'aide d'options d'analyse similaires à celles se trouvant dans un workbook d'Excel, sans être connecté à un serveur. Les options d'analyse comprennent le filtrage, le tri, la mise en graphique et beaucoup plus.
- ❑ Travailler hors ligne sans devoir se munir de plugin ou de programmes supplémentaires. Un rapport actif est un rapport autonome destiné à des analyses hors ligne, c'est à dire qu'il contient toutes les données et Javascript dans le fichier de sortie HTML. L'intégration des données et les fonctions interactives dans le fichier HTML rendent la sortie fortement compressible pour les messages électroniques et transparente aux systèmes de sécurité.
- ❑ Enregistrer le rapport dans une machine locale à l'aide de la fonction Rapport actif. Comme aucune connexion à un serveur n'est requise pour visualiser les données ou utiliser les options d'analyse, vous pouvez enregistrer et utiliser le rapport de n'importe où.

Les rapports actifs qui utilisent Adobe® Flex® comprennent la plupart des capacités disponibles dans la version HTML des rapports actifs sous un format de rapport convivial dont la vue a été améliorée. Un rapport actif distribué en tant que fichier Adobe Flash auto-contenu (fichiers .SWF compatibles Adobe® Flash® Player) permet une analyse plus rapide de grands ensembles de données et une interaction avec le rapport actif.

### Procédure : Comment Créer un rapport actif de technologies

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Rapport, sur l'onglet Format, dans le groupe Types de sortie, cliquez sur *Rapport actif*.
2. Créez un rapport.
3. Exécutez le rapport.

L'image suivante montre un rapport actif avec les options de menu disponibles pour la colonne Catégorie Produit.



## Options du menu Rapport Active Technologies

Les options du menu pour un rapport actif sont décrites dans le tableau suivant.

<b>Option</b>	<b>Définition</b>
Trier dans l'ordre croissant	Trie sur la colonne en ordre croissant.
Ordre décroissant	Trie sur la colonne en ordre décroissant.
Filtre	Filtre les données. Les options sont : <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Egal à</li><li><input type="checkbox"/> Non égal à</li><li><input type="checkbox"/> Supérieur à</li><li><input type="checkbox"/> Egal ou supérieur à</li><li><input type="checkbox"/> Inférieur à</li><li><input type="checkbox"/> Egal ou inférieur à</li><li><input type="checkbox"/> Entre</li><li><input type="checkbox"/> Contient</li><li><input type="checkbox"/> Contient (respect de la casse)</li><li><input type="checkbox"/> Omet</li><li><input type="checkbox"/> Omet (respecter la casse)</li></ul>

Option	Définition
Calculer	<p>Types de calculs applicables à la colonne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Effacer</li> <li><input type="checkbox"/> Effacer Toutes</li> <li><input type="checkbox"/> Décompte</li> <li><input type="checkbox"/> Comptage distinct, qui compte le nombre de valeurs distinctes au sein d'un champ.</li> </ul> <p>Pour les champs numériques, vous pouvez aussi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Somme</li> <li><input type="checkbox"/> Moy.</li> <li><input type="checkbox"/> Min.</li> <li><input type="checkbox"/> Max.</li> <li><input type="checkbox"/> % du total</li> </ul>
Graphique	Créer un graphique à partir d'un rapport. Les options sont Secteur, Courbe, Barre, et en Nuage.
Synthèse	Dresse la liste des champs disponibles pour créer une table de cumul.
Faire pivoter (analyse croisée)	Dresse la liste des champs disponibles pour créer une table de pivot.
Visualiser	Ajoute ou supprime les barres de visualisation de la colonne sélectionnée. L'option Visualiser est disponible pour les colonnes de données numériques.
Masquer la colonne	Supprime l'affichage de la colonne sélectionnée dans le rapport.
Afficher les colonnes	<p>Dresse la liste des noms des colonnes masquées dans le rapport, vous permettant de restaurer une colonne individuellement.</p> <p>Sélectionnez le nom d'une colonne spécifique dans la liste des colonnes masquées pour restaurer cette colonne dans le rapport.</p>

Option	Définition
Figer la colonne	<p>Ceci permet de figer le rapport à un point particulier pour que les colonnes à gauche de ce point soient visualisables alors que l'utilisateur fait défiler les autres colonnes de rapport.</p> <p><b>Remarque :</b> si le rapport complet est visualisable dans la fenêtre du navigateur, alors l'option Figer ne lui est pas appliquée. L'option Geler les colonnes n'est pas disponible pour les vues de rapports extensibles (en accordéon).</p>
Tout libérer	Libérer les colonnes.
Outil Grille	L'outil Grille vous permet de modifier l'ordre des colonnes, sélectionnez plusieurs colonnes par ordre croissant ou décroissant, masquer ou afficher les colonnes, ajouter un résultat d'opération, et ajouter des sous-totaux dans le rapport actif.
Outil Graphique/Cumul	L'outil Graphique/Cumul vous permet de sélectionner plusieurs champs de groupes pour générer le graphique ou la table des cumuls. L'outil Graphique/Cumul comprend une liste de colonnes disponible dans les critères de tri Rapport actif, Group By et Mesure. Glissez les colonnes vers le champ que vous souhaitez.
Outil Pivot	Ouvre l'outil Pivot qui vous permet de sélectionner plusieurs champs de groupes pour générer le graphique ou la table de pivot. L'outil Pivot comprend une liste de colonnes disponible dans les critères de tri Rapport actif, Group By, Across et Mesure. Glissez les colonnes vers le champ que vous souhaitez.
Afficher les enregistrements	Ouvre l'option du menu Afficher enregistrements pour lister le nombre d'enregistrements disponibles pour affichage par page dans le rapport. Sélectionnez un nombre (par exemple, 10) à afficher, par page. Le nombre par défaut est le nombre d'enregistrements (lignes) spécifié dans la procédure de rapport WebFOCUS.
Commentaires	Options pour afficher des commentaires sous les cellules ou masquer les indicateurs pour commentaires dans la sortie de rapport actif.

Option	Définition
Envoyer en tant que message email	Envoie le rapport par email. <b>Remarque :</b> pour utiliser cette fonctionnalité vous devez avoir ActiveX activé dans les paramètres de sécurité de votre navigateur. Cette fonctionnalité n'est prise en charge que dans Internet Explorer.
Enregistrer les modifications	Enregistre les modifications. <b>Remarque :</b> pour utiliser cette fonctionnalité vous devez avoir ActiveX activé dans les paramètres de sécurité de votre navigateur. Cette fonctionnalité n'est prise en charge que dans Internet Explorer.
Exporter	Exporte tous les enregistrements ou les enregistrements filtrés aux formats HTML, CSV, ou XML. <b>Remarque :</b> pour utiliser cette fonctionnalité vous devez avoir ActiveX activé dans les paramètres de sécurité de votre navigateur.
Imprimer	Imprime tous les enregistrements ou les enregistrements filtrés.
Fenêtre	Affiche les rapports en cascade ou dans des onglets séparés.
Restaurer l'élément original	Restaure le rapport actif à son état par défaut, état spécifié dans la procédure de rapport.

## Configurer les options de rapport Active Technologies

Vous pouvez configurer les options de rapport actif, et en particulier les options de menu, basées sur le rôle utilisateur via la fenêtre de dialogue des options pour rapport actif.

Vous pouvez accéder à la fenêtre de dialogue sur l'onglet Format, dans le groupe Fonctionnalités, en cliquant sur le bouton *Options de rapport actif*. Le bouton est accessible quand rapport actif, Flash actif, ou PDF actif est sélectionné en tant que type de sortie.

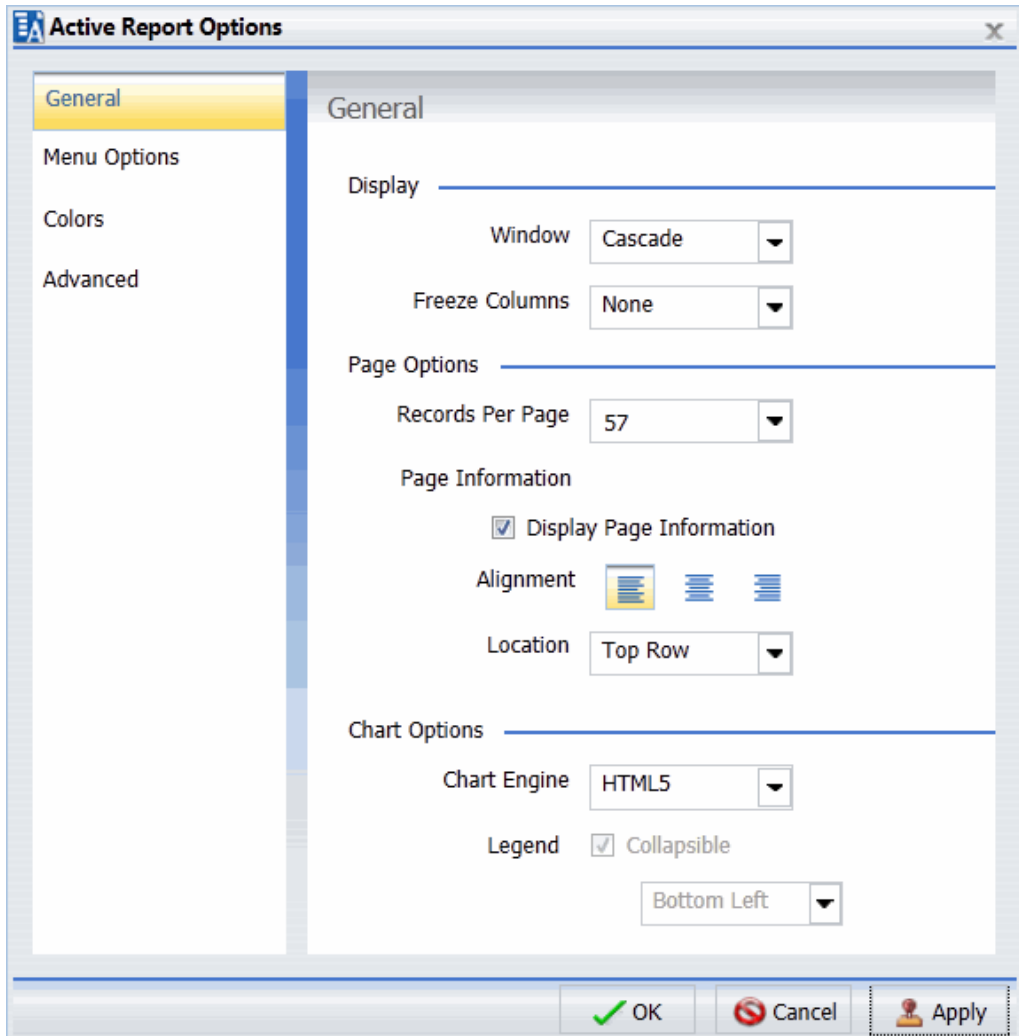
La fenêtre de dialogue Options de rapport actif contient les onglets suivants :

- Général
- Options de menu
- Couleurs

☐ Avancé

## Onglet Général

Utilisez cet onglet pour indiquer des propriétés générales aux rapports actifs. L'onglet Général est montré dans l'image suivante.



L'onglet Général comprend les options suivantes :

**Afficher.** Cette zone contient des options pour mettre la fenêtre en cascade et en onglets en cascade, ainsi que des options pour figer des colonnes.

- Fenêtre.** Sélectionnez le paramétrage de la fenêtre. Les options sont Cascade et Onglets.
- Figement des colonnes.** Sélectionnez les colonnes que vous souhaitez figer. Vous pouvez aussi sélectionner Aucune.

**Options de page.** Cette zone contient des options qui vous permettent de définir le nombre d'enregistrements par page, d'activer l'affichage des informations sur la page, de modifier l'alignement, et de définir l'emplacement des informations sur la page.

- Enregistrements par page.** Sélectionnez ou entrez le nombre d'enregistrements par page à afficher. La valeur par défaut est 57. Les options sont :
  - Toutes
  - 10
  - 20
  - 30
  - 40
  - 50
- Afficher des informations sur la page.** Sélectionnez cette option pour afficher des informations sur la page. Supprimez cette option pour désactiver l'affichage d'informations sur la page.
- Alignement.** Cliquez sur le bouton approprié pour fixer l'alignement de la page. Les options sont Gauche, Centré, Droite.
- Emplacement.** Sélectionnez l'emplacement pour l'information sur la page. Les options sont Ligne du dessus et Ligne du dessous.

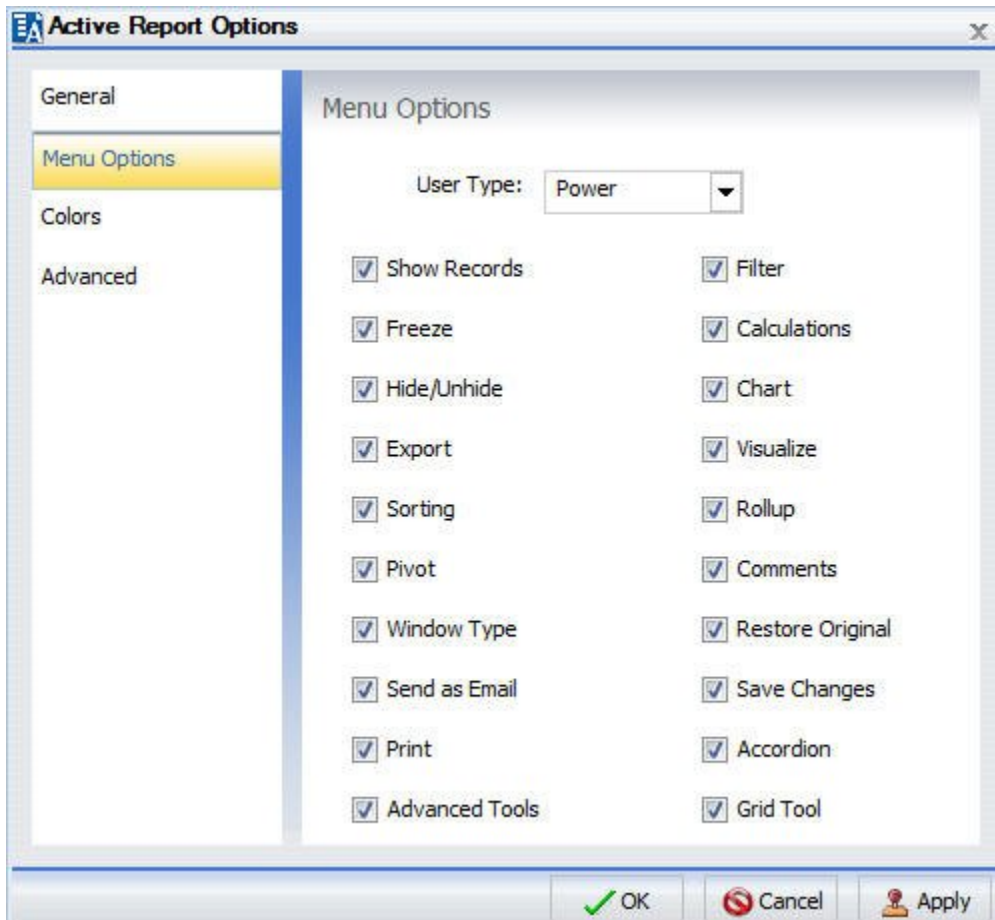
**Options de graphique.** Cette zone contient les options qui concernent les graphiques.

- Moteur graphique.** Sélectionnez le moteur graphique pour déterminer le jeu de graphiques que vous pourrez créer. Les options sont :
  - Standard.** Utilise le moteur graphique par défaut Active Technologies. Cette option est disponible pour les types de format de sortie AHTML, FLEX, et APDF.

- Flash.** Ce paramètre est le paramètre par défaut pour les types de format de sortie AHTML et FLEX. Pour AHTML, il utilise les graphiques Flash par défaut dans des navigateurs avec Flash Player qui ne prennent pas nécessairement en charge les nouveaux graphiques JavaScript, en particulier les anciennes versions de Internet Explorer. Ces graphiques basculent automatiquement sur les nouveaux graphiques JavaScript dans des navigateurs qui ne prennent pas en charge Flash, en particulier Safari® sur iPad.
- HTML5.** Utilise les nouveaux graphiques JavaScript pour le type de format de sortie AHTML. Ces graphiques fonctionnent dans les deux modes connecté et déconnecté. Le format par défaut actuel AHTML pour graphiques JavaScript ne sera disponible au moment de l'exécution.
- Flex.** Utilise le format par défaut pour graphiques Adobe Flex quand le format de sortie est FLEX ou APDF. Ceux-ci sont des graphiques existants qui vont fonctionner dans les deux modes connecté et déconnecté. Aucun autre type de graphique ne sera disponible au moment de l'exécution.
- Légende (case à cocher).** Sélectionnez cette option pour réduire la légende si nécessaire. Supprimer cette option si vous ne souhaitez pas que la légende soit réduite. Concerne uniquement Flash actif et PDF actif.
- Légende (menu).** Sélectionnez l'emplacement pour la légende. Concerne uniquement Flash actif et PDF actif. Voici les options :
  - Inférieur gauche
  - Centre inférieur
  - Inférieur droit

## Onglet Options du menu

Utiliser cet onglet pour sélectionner un type d'utilisateur et sélectionner quelles options afficher dans le menu. L'onglet Options générales est montré dans l'image suivante.



L'onglet Options de menu contient les options suivantes :

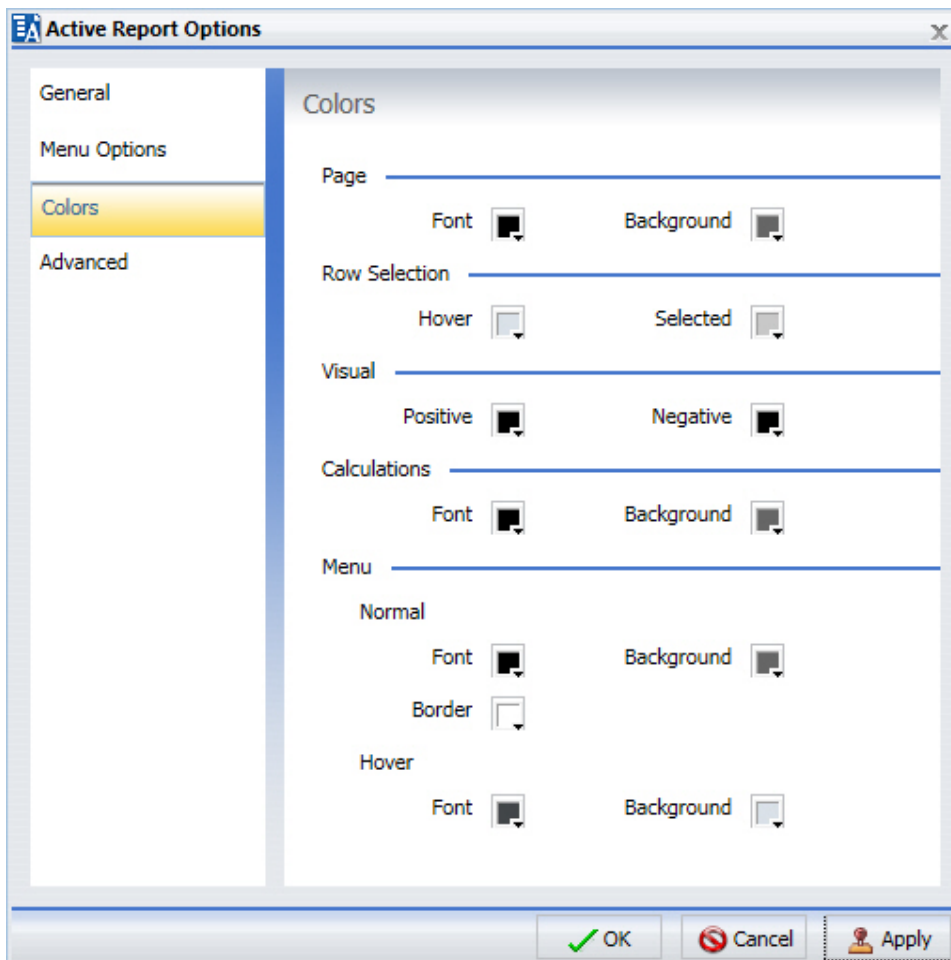
- ❑ **Type d'utilisateur.** Les options sont Puissance, Analyste, Basique, et Personnalisé.
  - ❑ **Puissance.** Il s'agit du type utilisateur par défaut et active toutes les fonctionnalités.
  - ❑ **Analyste.** Ce type utilisateur a les fonctionnalités suivantes : Afficher enregistrements, Figurer, Masquer/Afficher, Exporter, Trier, Pivoter, Filtrer, Calculs, Graphique, Visualiser, Restaurer l'original, Enregistrer les modifications, et Accordéon.

- ❑ **Basique.** Ce type utilisateur a les fonctionnalités suivantes : Afficher enregistrements, Figurer, Masquer/Afficher, Trier, Filtrer, Calculs, Visualiser, et Restaurer l'original.
- ❑ **Personnalisé.** Si vous sélectionnez une combinaison d'options qui ne correspond à aucun type utilisateur (Expert, Analyste, Basique), le nom du niveau d'utilisateur qui apparaît dans le champ Type utilisateur est Personnalisé. Ce n'est pas un type utilisateur par défaut, ni un type utilisateur sélectionnable. Il est utilisé pour afficher que les options pour ce type utilisateur ne correspondent à aucun type utilisateur existant.
- ❑ **Afficher les enregistrements.** Affiche tous les enregistrements, ou un nombre spécifique d'enregistrements.
- ❑ **Figurer.** Fige et libère les colonnes.
- ❑ **Masquer/Afficher.** Masque et affiche les colonnes.
- ❑ **Exporter.** Exporte les données au format HTML, CSV, ou XML.
- ❑ **Trier.** Trie les données, par ordre croissant ou décroissant.
- ❑ **Pivot.** Données pivots.
- ❑ **Type de fenêtre.** Affiche les fenêtres en cascade ou en onglets.
- ❑ **Envoyer en tant qu'e-mail.** Envoie les rapports par e-mail.
- ❑ **Imprimer.** Imprime tous les enregistrements ou les enregistrements filtrés.
- ❑ **Outils avancés.** Accède aux outils Graphique/Cumul, Pivot, Quadrillage.
- ❑ **Filtre.** Ouvre la fenêtre de dialogue Sélection filtre.
- ❑ **Calculs.** Effectue les fonctions de calcul suivantes : Somme, Min, Max, Comptage, Distinct, % du Total.
- ❑ **Graphique.** Convertit un rapport en graphique à secteur, à courbe, à barres, ou en nuages de points.
- ❑ **Visualiser.** Ajoute des barres de visualisation des données rapports.
- ❑ **Synthèse.** Effectue un cumul sur les données.
- ❑ **Commentaires.** Ajoute des commentaires.
- ❑ **Restaurer l'élément original.** Restore les données d'origine.
- ❑ **Enregistrer les modifications.** Enregistre les modifications.
- ❑ **Accordéon.** Produit des rapports accordéon.

- ❑ **Outil Grille.** Ouvre la fenêtre de dialogue Outils de grille.

### Onglet Couleurs

Utiliser cet onglet pour sélectionner des couleurs pour des objets variés sur le rapport. L'onglet Séries est montré dans l'image suivante.



L'onglet Couleurs contient les options suivantes :

**Page.** Cette zone contient des options pour affecter des couleurs pour la police et pour l'arrière-plan de la page.

- ❑ **Police.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de police.
- ❑ **Arrière-plan.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de fond pour le texte de page.

**Sélection de ligne.** Cette zone contient des options pour affecter des couleurs qui apparaissent lorsque vous positionnez le curseur au-dessus d'une ligne ou sélectionnez une ligne sur le rapport.

- ❑ **Survoler.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur que la ligne prendra si vous positionnez le curseur au-dessus de celle-ci.
- ❑ **Sélectionné.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de surbrillance que la ligne prendra si vous utiliser l'option de surbrillance.

**Visuel.** Cette zone contient des options pour affecter des couleurs aux barres de visualisation des données.

- ❑ **Positif.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une barre de visualisation de données positives.
- ❑ **Négatif.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner une barre de visualisation de données négatives.

**Calculs.** Cette zone contient des options pour affecter des couleurs aux valeurs dans un calcul.

- ❑ **Police.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de police pour les calculs.
- ❑ **Arrière-plan.** Ouvre la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de fond pour les calculs.

**Menu.** Cette zone contient des options pour changer la couleur du menu.

#### ❑ **Normal**

- ❑ **Police.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur du texte des options sur les menus de colonne.
- ❑ **Arrière-plan.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de fond pour les menus de colonne.
- ❑ **Bordure.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur de bordure des menus de colonne.

#### ❑ **Survoler**

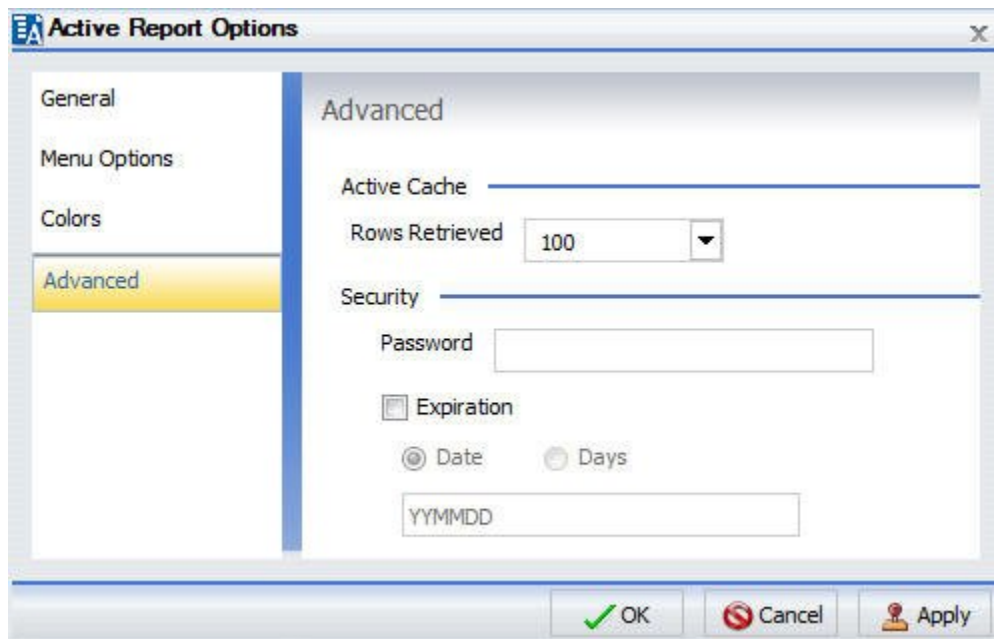
- ❑ **Police.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la couleur du texte des options sur les menus de colonne lorsque vous pointez sur celles-ci.
- ❑ **Arrière-plan.** Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de dialogue Couleur, où vous pouvez sélectionner la bande de couleur qui apparaît derrière les options sur les menus de colonnes lorsque vous pointez sur celles-ci.

## Onglet Avancé

Utilisez l'onglet avancé pour contrôler le nombre de lignes à récupérer du cache actif et pour paramétrer la sécurité.

**Remarque :** le cache actif est activé lorsque vous sélectionnez *Rapports actifs* pour le type de sortie sur l'onglet Format, dans le groupe Types de sortie, et que vous cliquez sur *Pages sur demande* sur l'onglet Format, dans l'onglet Navigation.

L'onglet Avancé est montré dans l'image suivante.



L'onglet Avancé comprend les options suivantes :

**Cache actif.** Permet de mettre en mémoire cache les données d'un rapport ATHML dans un fichier binaire et de renvoyer les données à la fenêtre de sortie dans des incréments prédéfinis.

- Lignes récupérées.** Le nombre de lignes récupérées dans la sortie. Voici les options :
  - 100 (valeur par défaut)
  - 500
  - 1000
  - 2000
  - 3000
  - 4000
  - 5000

**Sécurité.** Cette zone vous permet d'entrer un mot de passe pour accéder au rapport et activer l'expiration par date ou en nombre de jours.

**Remarque :** lorsque vous paramétrez les options de sécurité pour les rapports actifs, soyez attentifs aux options de sécurité que vous indiquerez pour chaque composant individuel sur la zone de travail, car un seul mot de passe peut être indiqué pour le document en entier.

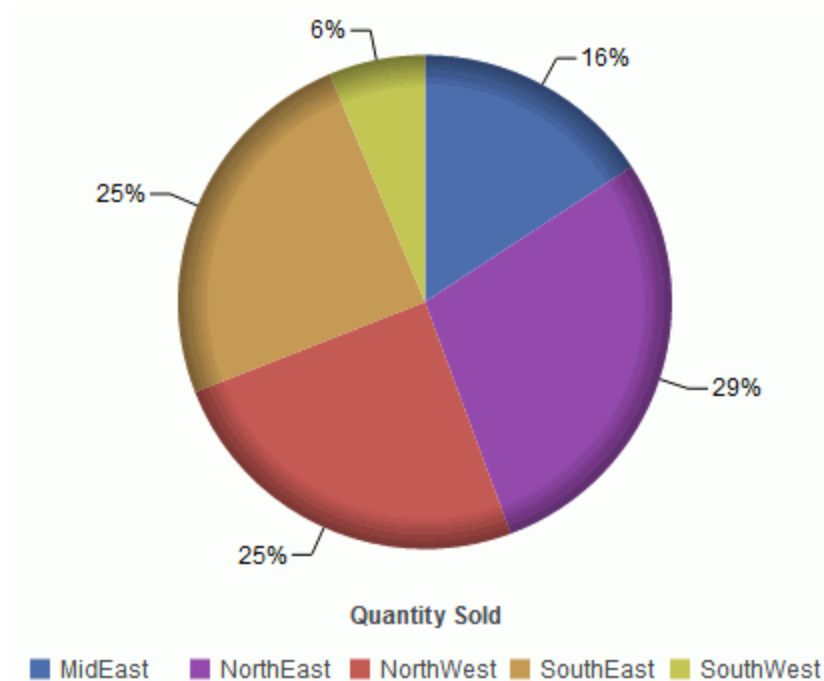
## Créer un graphique Active Technologies

Un rapport actif est un rapport conçu pour l'analyse hors ligne. Pour plus d'informations, consultez [Créer un rapport Active Technologies](#) sur la page 453.

### Procédure : Comment Créer un graphique Active Technologies

1. Créez un graphique.
2. Sur l'onglet Format, dans le groupe Types de sortie, cliquez sur *Rapport actif*, *Flash actif*, ou *PDF actif*.
3. Générer le graphique.

L'image suivante montre un graphique à secteurs HTML5 qui affiche la somme des valeurs du champ Quantité Vendue, par Région.



### Utiliser les options de technologie active pour graphiques

Les options pour un graphique actif sont décrites dans le tableau suivant.

Option	Définition
Regrouper par (X)	Change les groupes par champ de tri horizontal.
Ajouter (Y)	Ajoute le champ tri vertical.
Exporter vers	Exporte vers Excel, Word, et PowerPoint.
Haut	Affiche les premières valeurs. Les options sont 3 Premières, 5 Premières, 10 Premières, et Réinitialiser Premières.

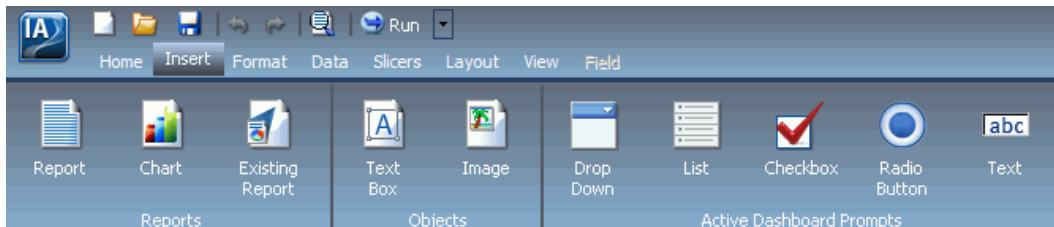
<b>Option</b>	<b>Définition</b>
Outil Graphique/Cumul	L'outil Graphique/Cumul vous permet de sélectionner plusieurs champs de groupes dans le tableau Graphique ou Cumul généré. L'outil Graphique/Cumul comprend une liste de colonnes disponible dans les critères de tri Rapport actif, Group By et Mesure. Faites glisser les colonnes dans le critère de tri souhaité.
Secteurs	Visualise les données sous la forme d'un graphique à secteurs.
Barres	Visualise les données sous la forme d'un graphique à barres.
Ligne	Visualise les données sous la forme d'un graphique à courbe.
Nuages de points	Visualise les données sous la forme d'un graphique à nuage.
Diagramme avancé	Utiliser l'outil Graphique/Cumul.
Graphique original	Restaure le graphique actif au type de graphique spécifié dans la procédure de rapport.
Somme	Applique les options suivantes au champ Mesure : Somme, Moy, Min, Max, Nombre, et Distinct.

## Créer un tableau de bord Active Technologies

Vous pouvez créer un tableau de bord actif en insérant des invites de tableau de bord actif dans un document pour qu'elles agissent comme des filtres sur les rapports du tableau de bord. Vous pouvez aussi mettre en cascade (chaîner) les contrôles selon les sélections des contrôles précédents. Le format de sortie du document composé doit être un rapport actif, Flash actif ou PDF actif pour insérer des contrôles de formulaires actifs.

## Invites de tableau de bord Active Technologies

Le groupe d'invites Tableau de bord actif contient des boutons sur lesquels vous pouvez cliquer afin d'insérer des invites de tableau de bord dans le tableau de bord. Ce groupe est visible uniquement lorsque le format de sortie du document est défini sur rapport actif, PDF actif, ou Flash actif. Vous pouvez accéder aux invites de tableau de bord actives sur l'onglet Format, dans le groupe Types de sortie. Le groupe Invites de tableau de bord actif est présenté dans l'image suivante.



Les types suivants sont les types d'invite de tableau de bord actif que vous pouvez utiliser pour appliquer des filtres à un tableau de bord actif :

- Liste déroulante.** Insère un espace réservé d'invite à liste déroulante dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- Liste.** Insère un espace réservé d'invite de liste dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- Case à cocher.** Insère un espace réservé d'invite à case à cocher dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- Bouton radio.** Insère un espace réservé d'invite à bouton radio dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.
- Texte.** Insère un espace réservé d'invite avec zone texte dans le coin supérieur gauche de la zone de travail.

**Remarque :** L'affichage des valeurs entrées via les invites de tableau de bord actives dépendent de la configuration des données. Par exemple, si les données d'exemple sont activées, les invites de tableau de bord actif affichent des exemples de données, par exemple :

WF\_RETAIL1  
WF\_RETAIL2  
WF\_RETAIL3

## Rapports Cible

Quand vous rattachez un champ à une invite de tableau de bord actif, le rapport cible par défaut est le rapport depuis lequel vous avez glissé le champ. Vous pouvez ajouter ou supprimer des rapports cible depuis un contrôle de formulaire actif dans la fenêtre de dialogue Propriétés du Tableau de bord actif. Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fenêtre de dialogue Propriétés de tableau de bord actif, consultez [Utiliser plusieurs rapports en tant que Cibles et Sources](#) sur la page 474.

Un rapport doit vérifier l'un des critères requis suivants pour être un rapport cible :

- Le rapport contient un champ avec le même nom tel que le champ source (nom de champ réel ou nom AS).
- Le fichier maître du rapport a un champ avec le même nom que le champ source.

Si un rapport est éligible pour être un rapport cible parce que le champ le même titre renseigné par utilisateur et que le titre a été modifié, cette éligibilité est automatiquement retirée.

### **Procédure : Comment Ajouter une Invite Tableau de bord Active Technologies dans un Tableau de bord**

Cette procédure décrit comment commencer à créer un tableau de bord en créant d'abord un rapport puis en rattachant une simple invite à l'un des champs du rapport.

1. Ouvrez InfoAssist dans la vue Document.
2. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, sur l'onglet Format, dans le groupe Types de sortie, sélectionnez un type de sortie active (rapport actif, Flash actif, PDF actif).
3. Sur l'onglet Insérer, dans le groupe Rapports, cliquez sur *Rapport*.

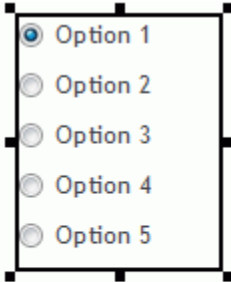
Un espace réservé apparaît sur la zone de dessin.

4. Glissez les champs sur la zone de dessin, ou dans le volet Requête, pour créer le rapport et commencer la construction du tableau de bord.
5. Sur l'onglet Insérer, dans le groupe d'invites tableau de bord actif, sélectionnez une invite de tableau de bord pour l'insérer dans le document.

L'image suivante montre un exemple d'invite à bouton radio ajoutée au tableau de bord.

Une invite de tableau de bord actif apparaît dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin. Si vous avez laissé le rapport dans le coin supérieur gauche de la zone de dessin, vous allez devoir glisser cette invite en dehors du rapport, comme le montre l'image suivante.

Region	Product Category
MidEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players
NorthEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players
SouthEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players



6. Sélectionnez le rapport et rattachez l'un de ses champs de source données à l'invite, de l'une des manières suivantes :
- ❑ **Volet Requête** : sélectionnez le rapport. Depuis le volet Requête, glissez le champ dans l'invite à laquelle vous souhaitez le rattacher.
  - ❑ **Rapport sur la zone de dessin** : faites un clic droit sur le rapport et cliquez sur *Modifier Rapport*. Le rapport devient modifiable. Mettez en surbrillance la colonne qui contient les données que vous souhaitez et glissez cette colonne dans l'invite.

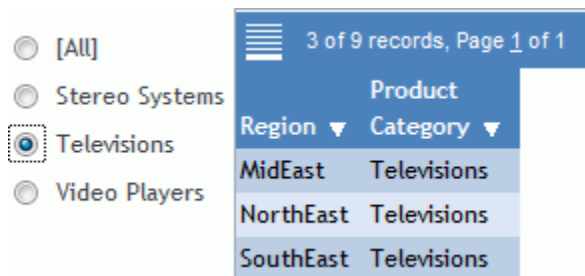
Une fois que vous avez rattaché le champ à l'invite, les valeurs du champ s'affichent dans l'invite.

**Remarque** : une fois que le contrôle de formulaires actif est ajouté à la zone de dessin, le document composé est verrouillé dans un format de sortie actif. Vous ne pouvez pas modifier le format du rapport actif, du Flash actif, ou du PDF actif, s'il y a des contrôles présents sur la zone de dessin. Pour passer à un format de sortie non actif, tous les contrôles doivent être supprimés.

L'image suivante montre un tableau de bord actif dans lequel le champ Catégorie Produit du rapport a été rattaché à une invite bouton radio.

Region	Product Category
MidEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players
NorthEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players
SouthEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players

L'image suivante montre un exemple de tableau de bord au moment de l'exécution. Le rapport actif a une invite à bouton radio rattaché au champ Catégorie Produit. Vu qu'il s'agit d'un bouton radio, et que *Téléviseurs* est sélectionné, seules les régions dans lesquelles des téléviseurs ont été vendus sont affichés dans le rapport.



## Utiliser plusieurs rapports en tant que Cibles et Sources

Vous pouvez ajouter plusieurs rapports et graphiques au tableau de bord. Chaque rapport peut être associé à plusieurs invites.

### **Procédure : Comment Construire un Tableau de bord avec plusieurs rapports en tant que Cibles et Sources**

La procédure suivante décrit comment mettre en place des invites de tableau de bord actif pour deux rapports sur le tableau de bord. Dans notre exemple, le premier rapport contient des informations sur les catégories de produits électroniques vendus dans plusieurs régions. Le champ Région sera rattaché à un groupe de boutons radio. Chaque bouton radio va représenter une région particulière dans laquelle les produits électroniques sont vendus. Quand vous sélectionnez un bouton radio pour une région, par exemple Nord-est, le rapport est filtré par votre sélection.

Le second rapport contient des informations sur le sexe et l'âge des consommateurs de produits électroniques. Le champ Sexe sera rattaché à une liste déroulante. La liste affichera les valeurs, homme et femme. Quand vous sélectionnez un sexe dans la liste déroulante, le rapport est filtré par votre sélection.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, et avec au moins deux rapports sur la zone de dessin, ajoutez deux invites de tableau de bord actif, tel que décrit dans [Comment Ajouter une Invite Tableau de bord Active Technologies dans un Tableau de bord](#) sur la page 471.

L'image suivante montre un tableau de bord avec le rapport région et le rapport sexe décrits dans l'introduction. A côté de la région se trouve une boîte radio. A côté du sexe se trouve une invite avec liste déroulante. Les invites ne sont encore rattachées à aucun champ du rapport.

Option 1

Option 2

Option 3

Option 4

Option 5

Region	Product Category	Quantity Sold
MidEast	Stereo Systems	7
	Televisions	6
	Video Players	8
	Video Production	2
NorthEast	Stereo Systems	10
	Televisions	1
	Video Players	10
	Video Production	1
SouthEast	Stereo Systems	10
	Televisions	5
	Video Players	8

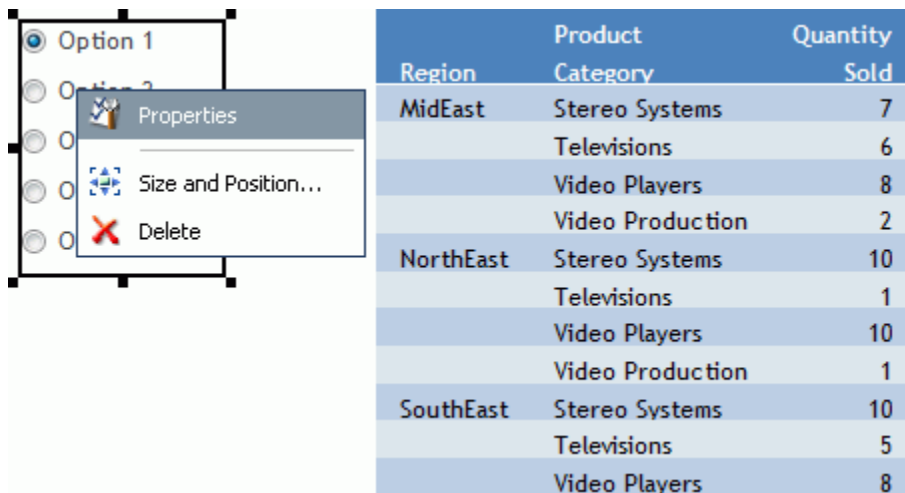
  

Option 1

Product Category	Gender	Age Group
Stereo Systems	Female	Thirties
		Young Adult
	Male	Thirties
		Young Adult
Televisions	Female	Teen
		Thirties
		Young Adult
	Male	Thirties
		Young Adult
		Young Adult
Video Players	Female	Thirties
		Young Adult
		Young Adult
	Male	Thirties
		Young Adult
		Young Adult
Video Production	Female	Thirties
	Male	Young Adult

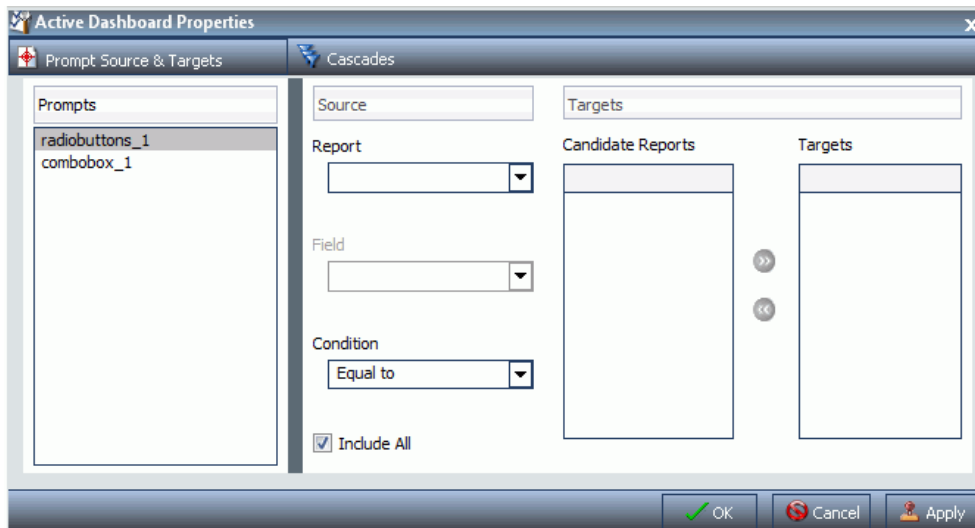
- Faites un clic droit sur l'invite de tableau de bord actif auquel vous souhaitez rattacher un champ et cliquer sur *Propriétés*.

Par exemple, dans l'image suivante, le menu de clic droit pour l'invite à bouton radio est ouvert.



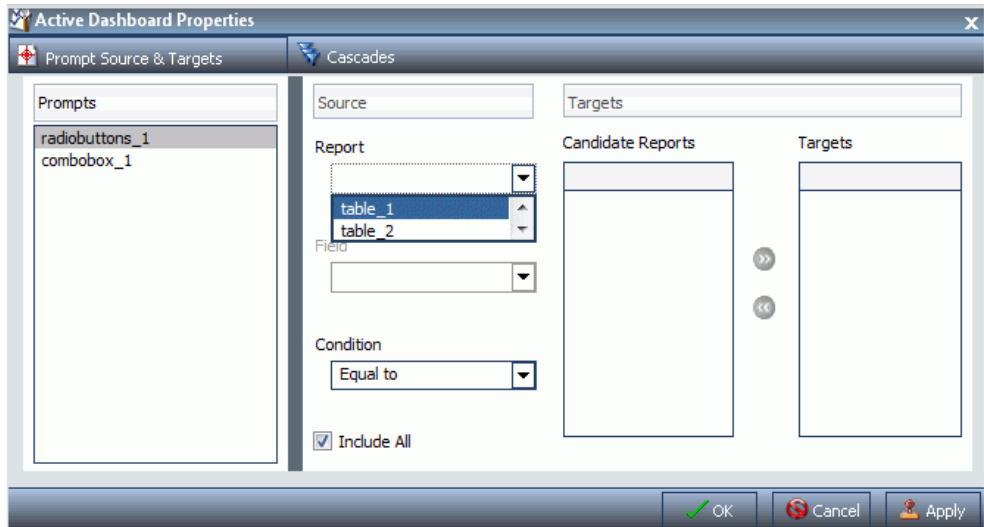
La fenêtre de dialogue Propriétés du système s'affiche, comme le montre l'image suivante.

La liste des Invites affichent toujours deux invites (radiobuttons\_1 et combobox\_1) qui ont été ajoutées au tableau de bord lors de l'étape 1. L'invite appelée radiobuttons\_1 est en surbrillance car elle a été sélectionnée lors de l'étape 2.



- Depuis le menu déroulant Rapport, sélectionnez le rapport qui contient le champ que vous souhaitez rattacher à l'invite de tableau de bord actif.

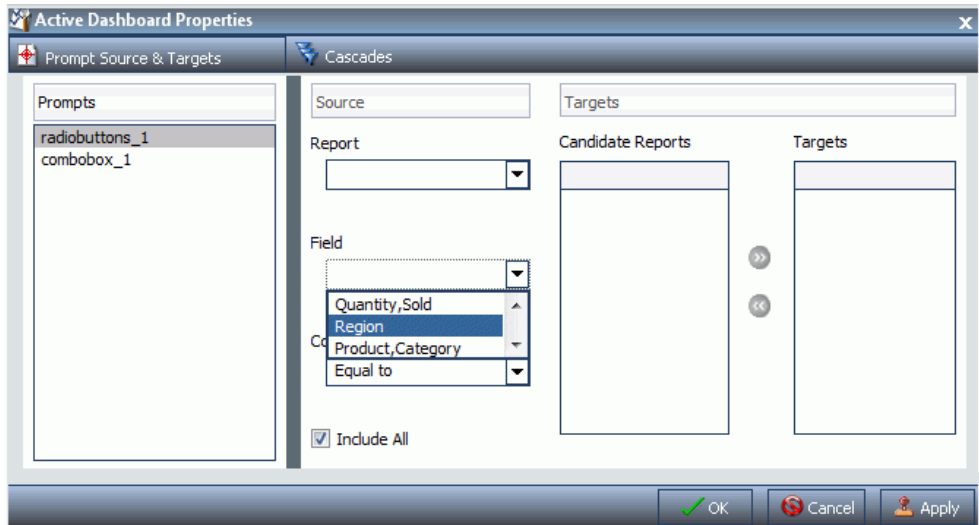
Dans cet exemple, montré dans l'image suivante, la liste de boutons radio (radiobuttons\_1) a été sélectionné pour l'invite du rapport région (table\_1).



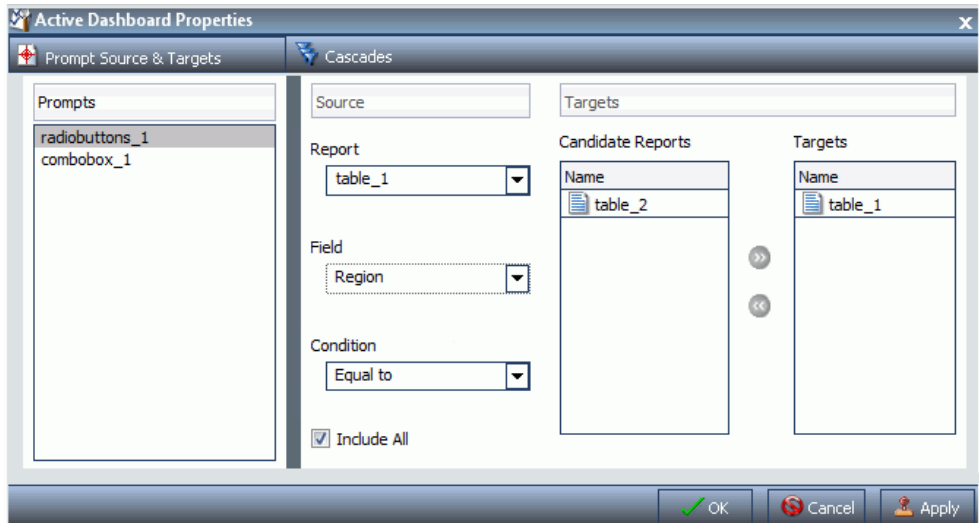
La prochaine étape décrit comment rattacher le champ Région du rapport région à la liste des boutons radio afin de filtrer ce rapport.

- Depuis le menu déroulant Champ, sélectionnez le champ à rattacher à l'invite de tableau de bord actif.

Dans cet exemple, le champ Région a été sélectionné pour la liste de boutons radio (radiobuttons\_1), comme le montre l'image suivante.



L'image suivante montre Région en tant que champ sélectionné pour la liste des boutons radio. Le rapport région (table\_1) est le rapport cible parce qu'il est celui dans lequel vous avez sélectionné le champ. En outre, table\_2, le rapport sexe, apparaît maintenant dans la liste Rapports Candidats.



5. Cliquez sur OK.

L'invite est maintenant rattachée au champ sur le tableau de bord.

Dans l'image suivante, la liste de boutons radio est rattachée au champ Région. Elle affiche toutes les régions sur lesquelles un utilisateur peut filtrer le rapport.

Region	Product Category	Quantity Sold
MidEast	Stereo Systems	7
	Televisions	6
	Video Players	8
	Video Production	2
NorthEast	Stereo Systems	10
	Televisions	1
	Video Players	10
SouthEast	Video Production	1
	Stereo Systems	10
	Televisions	5
	Video Players	8

Product Category	Gender	Age Group
Stereo Systems	Female	Thirties
		Young Adult
	Male	Thirties
		Young Adult
Televisions	Female	Teen
		Thirties
		Young Adult
	Male	Thirties
		Young Adult
		Young Adult
Video Players	Female	Thirties
		Young Adult
	Male	Thirties
		Young Adult
Video Production	Female	Thirties
	Male	Young Adult

Les étapes suivantes décrivent comment rattacher le champ Sexe du rapport sexe (table\_2) à l'invite à liste déroulante.

6. Faites un clic droit sur l'invite suivante de tableau de bord actif auquel vous souhaitez rattacher un champ et cliquer sur *Propriétés*.

Par exemple, dans l'image suivante, l'invite à liste déroulante sur le rapport sexe est sélectionnée.

The image displays a user interface for data analysis. On the left, a dropdown menu is open, showing options: [All] (selected), Central, MidEast, NorthEast, NorthWest, SouthEast, SouthWest, and West. Below the dropdown, a context menu is visible with options: Properties, Size and Position..., and Delete.

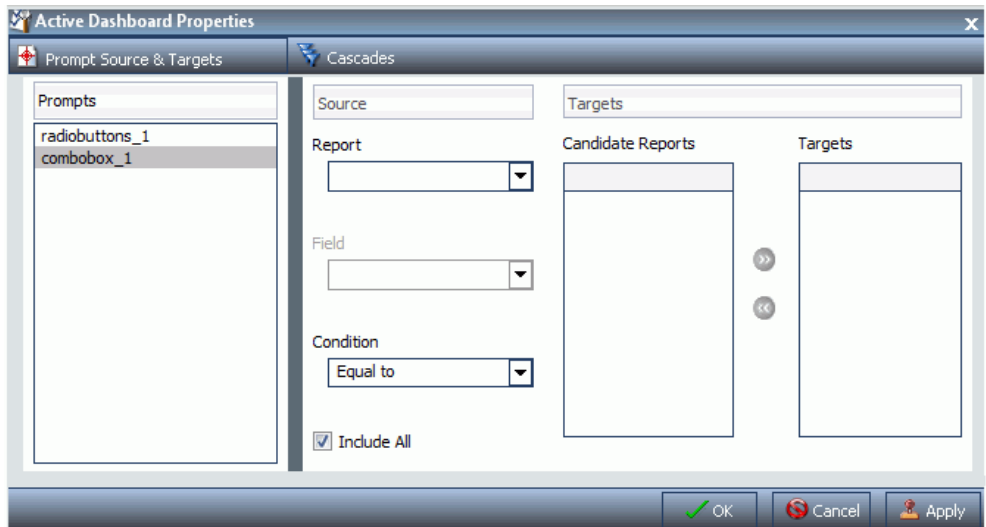
Two data tables are shown on the right. The first table is a pivot table with 'Region' and 'Product Category' as columns and 'Quantity Sold' as the row label. The second table is a pivot table with 'Product Category', 'Gender', and 'Age Group' as columns.

Region	Product Category	Quantity Sold
MidEast	Stereo Systems	7
	Televisions	6
	Video Players	8
	Video Production	2
NorthEast	Stereo Systems	10
	Televisions	1
	Video Players	10
SouthEast	Video Production	1
	Stereo Systems	10
	Televisions	5
	Video Players	8

Product Category	Gender	Age Group
Stereo Systems	Female	Thirties
	Male	Young Adult
Televisions	Female	Young Adult
	Male	Thirties
Video Players	Female	Thirties
	Male	Young Adult
Video Production	Female	Thirties
	Male	Young Adult

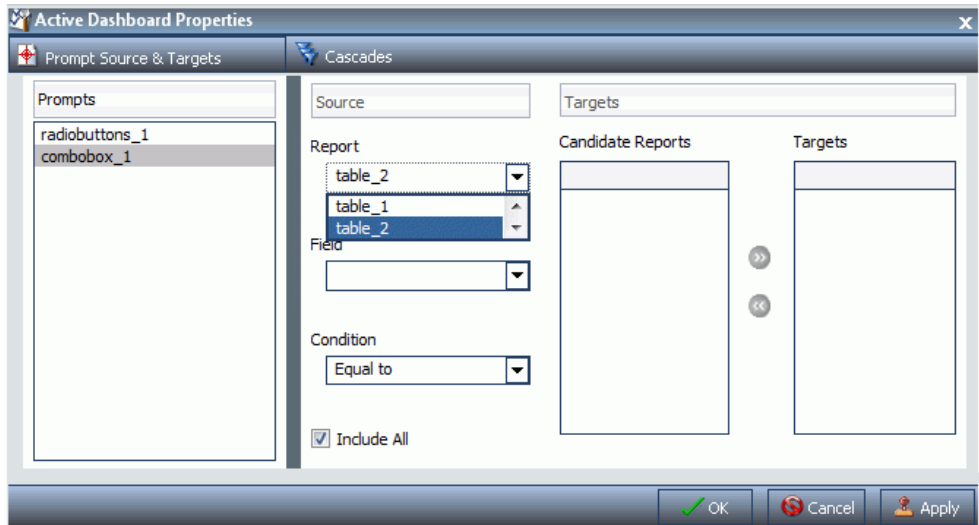
La fenêtre de dialogue Propriétés du tableau de bord actif s'affiche à nouveau, comme le montre l'image suivante.



Notez que combobox\_1, l'invite sélectionnée sur le tableau de bord, est sélectionnée dans la liste Invites.

7. Depuis le menu déroulant Rapport, sélectionnez le rapport qui contient le champ que vous souhaitez rattacher à l'invite de tableau de bord actif.

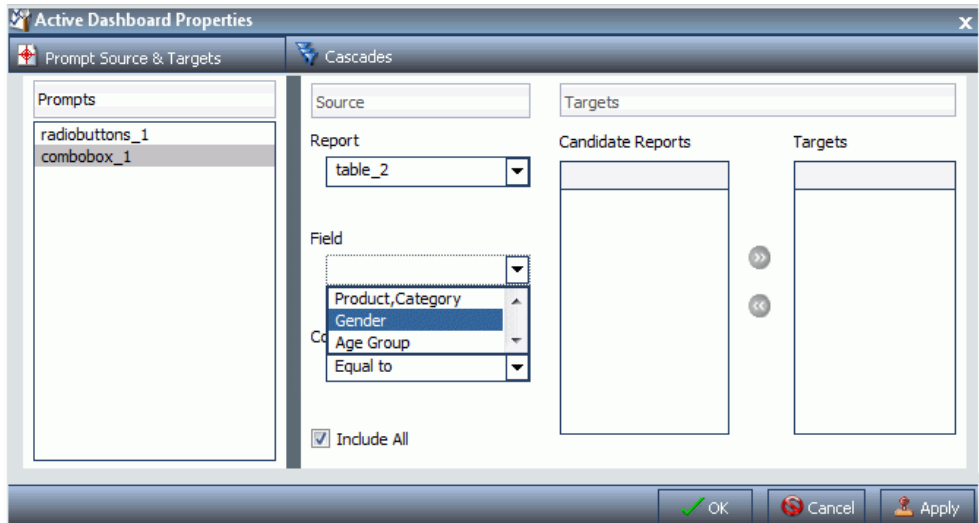
Dans cet exemple, montré dans l'image suivante, la liste déroulante (combobox\_1) a été sélectionné pour l'invite du rapport sexe (table\_2).



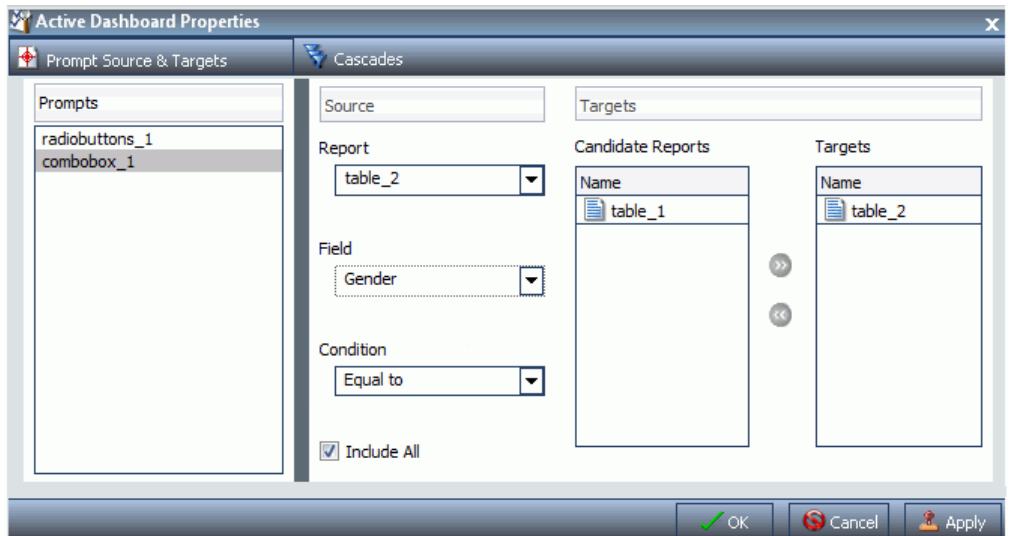
La prochaine étape décrit comment rattacher le champ Sexe du rapport sexe à la liste déroulante afin de filtrer ce rapport.

8. Depuis le menu déroulant Champ, sélectionnez le champ à rattacher à l'invite de tableau de bord actif.

Dans cet exemple, le champ Sexe a été sélectionné pour la liste déroulante (combobox\_1), comme le montre l'image suivante.



Une fois le champ Sexe sélectionné, table\_2 (rapport sexe) apparaît dans la liste Cible et table\_1 (rapport région) apparaît dans la liste Rapports Candidats.



**Remarque :** pour déplacer un rapport de la boîte liste Rapports Candidats vers la boîte liste Cibles, sélectionnez-le et cliquez sur la flèche *Ajouter à la liste*. Pour supprimer un rapport de la boîte liste Cibles, sélectionnez-le et cliquez sur la flèche *Supprimer de la liste*. Vous pouvez sélectionner plusieurs rapports en maintenant la touche Ctrl enfoncée et en cliquant sur chacun d'entre eux.

9. Cliquez sur OK.

L'invite est maintenant rattachée au champ sur le tableau de bord.

Dans cet exemple, la liste déroulante est rattachée au champ Sexe. Un utilisateur pourrait filtrer le rapport sexe sur homme ou femme.

L'image suivante montre le tableau de bord final avec deux rapports et deux invites.

The screenshot displays a dashboard with two reports and a dropdown menu. On the left, a report titled '12 of 12 records, Page 1 of 1' shows sales data by region and product category. On the right, a report titled '24 of 24 records, Page 1 of 1' shows sales data by product category, gender, and age group. A dropdown menu is open, showing options for gender filtering.

Region	Product Category	Quantity Sold
MidEast	Stereo Systems	4,607
	Televisions	3,246
	Video Players	5,043
	Video Production	955
NorthEast	Stereo Systems	8,735
	Televisions	5,578
	Video Players	9,057
	Video Production	1,738
SouthEast	Stereo Systems	7,431

Product Category	Gender	Age Group
Stereo Systems	Female	Teen
		Thirties
		Young Adult
	Male	Teen
		Thirties
		Young Adult

Dans cet exemple, le rapport région a été filtré sur la région Nord-Est et le rapport sexe a été filtré sur Femme.

[All]  
 MidEast  
 NorthEast  
 SouthEast

Female

4 of 12 records, Page 1 of 1		
Region	Product Category	Quantity Sold
NorthEast	Stereo Systems	8,735
	Televisions	5,578
	Video Players	9,057
	Video Production	1,738

12 of 24 records, Page 1 of 1		
Product Category	Gender	Age Group
Stereo Systems	Female	Teen
		Thirties
		Young Adult
Televisions	Female	Teen
		Thirties
		Young Adult
Video Players	Female	Teen
		Thirties
		Young Adult
Video Production Female		Teen
		Thirties
		Young Adult

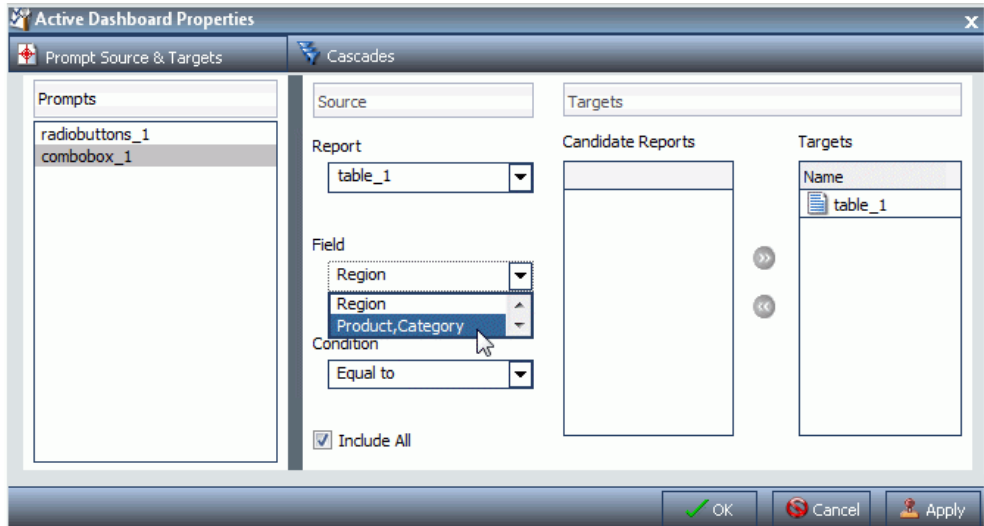
### Procédure : Comment Changer le champ

Vous pouvez changer le champ auquel l'invite active est rattachée.

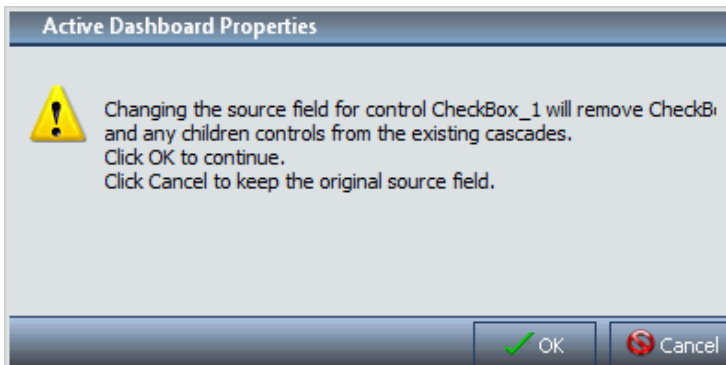
1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, liez un contrôle de formulaires actif à un champ, comme décrit dans *Utiliser plusieurs rapports en tant que Cibles et Sources* sur la page 474.
2. Faites un clic droit sur l'invite de tableau de bord actif que vous souhaitez configurer, et cliquez sur *Propriétés*.

La fenêtre de dialogue Propriétés du Tableau de bord actif s'ouvre.

- Depuis le menu Champ, sélectionnez un autre champ, comme le montre l'image suivante.



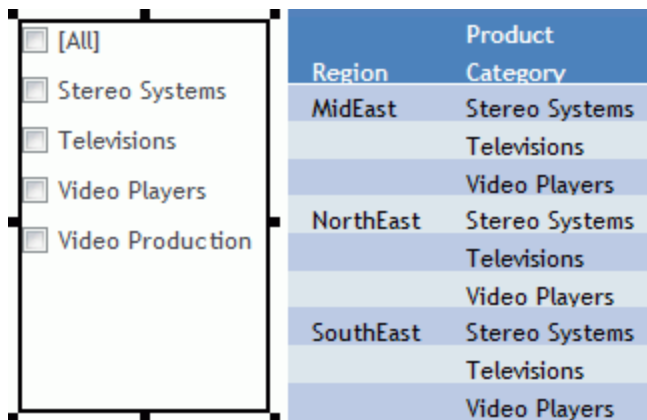
Un message d'avertissement vous alerte que changer un tel champ source pour l'invite va supprimer l'invite existante, ainsi que toute invite enfant présente dans les cascades. Le message d'avertissement est montré dans l'image suivante.



- Cliquez sur *OK* pour fermer le message d'avertissement.
- Cliquez sur *OK* pour quitter la fenêtre de dialogue Propriétés de l'animation.

L'invite de tableau de bord actif est mise à jour avec le nouveau champ source.

Dans l'exemple suivant, l'invite à case à cocher est mise à jour avec produits électroniques, comme le montre l'image suivante.



Region	Product Category
MidEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players
NorthEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players
SouthEast	Stereo Systems
	Televisions
	Video Players

### Procédure : Comment Modifier la condition de filtrage

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, rattachez une invite de tableau de bord actif à un champ, tel que décrit dans [Comment Ajouter une Invite Tableau de bord Active Technologies dans un Tableau de bord](#) sur la page 471.
2. Faites un clic droit sur l'invite de tableau de bord actif sur lequel vous souhaitez travailler, puis, depuis le menu contextuel, sélectionnez *Propriétés*.

La fenêtre de dialogue Propriétés du Tableau de bord actif s'ouvre.

3. Depuis le menu déroulant Condition, sélectionnez la condition filtre pour l'invite de tableau de bord actif. Les options sont Egal à, pas Egal à, Inférieur à, Inférieur ou Egal à, Supérieur à, et Supérieur ou Egal à.
4. Cliquez sur *OK*.

La condition de filtrage est appliquée à l'invite de tableau de bord actif.

### Procédure : Comment Ajouter plusieurs Invites à un Tableau de bord

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, et avec au moins un rapport sur la zone de dessin, ajoutez au moins deux invites de tableau de bord actif, tel que décrit dans [Comment Ajouter une Invite Tableau de bord Active Technologies dans un Tableau de bord](#) sur la page 471.

L'image suivante montre un tableau de bord avec une invite à liste et une invite avec bouton radio.

The image shows a dashboard interface. On the left, there is a list of five options, each with a radio button. 'Option 1' is selected. To the right of the options is a vertical scrollbar. On the right side of the dashboard is a data table with three columns: Product, Region, and Quantity. The table is filtered to show only 'Stereo Systems' products.

Product	Region	Quantity
Stereo Systems	Central	14
	MidEast	7
	NorthEast	10
	NorthWest	14
	SouthEast	10
	SouthWest	2
	West	10
Televisions	Central	6
	MidEast	6
	NorthEast	1
	NorthWest	11
	SouthEast	5
	SouthWest	1
	West	13
Video Players	Central	5
	MidEast	8
	NorthEast	10
	NorthWest	11
	SouthEast	8
	SouthWest	4
	West	4
Video Production	Central	3
	MidEast	2
	NorthEast	1
	NorthWest	1
	West	1

- Rattachez les champs aux invites que vous avez ajouté, tel que décrit dans [Comment Ajouter une Invite Tableau de bord Active Technologies dans un Tableau de bord](#) sur la page 471.

Dans l'image suivante, l'invite à liste a été rattachée au champ Catégorie Produit et l'invite avec bouton radio a été rattachée au champ Région. Les deux invites fonctionnent indépendamment l'une de l'autre pour filtrer le tableau de bord de plusieurs manières.

Product Category	Region	Quantity Sold
Stereo Systems	Central	14
	MidEast	7
	NorthEast	10
	NorthWest	14
	SouthEast	10
	SouthWest	2
Televisions	Central	6
	MidEast	6
	NorthEast	1
	NorthWest	11
	SouthEast	5
Video Players	Central	5
	MidEast	8
	NorthEast	10
	NorthWest	11
	SouthEast	8
Video Production	Central	3
	MidEast	2
	NorthEast	1
	NorthWest	1
	West	1

L'image suivante montre le tableau de bord indiquant la quantité de systèmes stéréos vendus dans toutes les régions.

7 of 28 records, Page 1 of 1		
Product	Quantity	
Category	Region	Sold
Stereo Systems	Central	11,143
	MidEast	4,607
	NorthEast	8,735
	NorthWest	7,287
	SouthEast	7,431
	SouthWest	1,832
	West	6,638

L'image suivante montre le tableau de bord indiquant les produits électroniques vendus dans la région Nord-est.

4 of 28 records, Page 1 of 1		
Product	Quantity	
Category	Region	Sold
Stereo Systems	NorthEast	8,735
Televisions	NorthEast	5,578
Video Players	NorthEast	9,057
Video Production	NorthEast	1,738

### Procédure : Comment Effectuer des Invites en Cascade

Lorsque vous avez plus d'un contrôle dans la zone de dessin vous pouvez effectuer des contrôles en cascade pour remplir selon les sélections des contrôles précédents. Les contrôles en cascade ont une relation de parent-enfant, dans laquelle le parent filtre les options disponibles de l'enfant.

Un contrôle de formulaires actif peut être le parent de plus d'un contrôle mais ne peut pas être l'enfant de plus d'un contrôle.

1. Avec InfoAssist ouvert dans la vue Document, liez au moins deux contrôles de formulaires actifs aux champ, comme décrit dans *Utiliser plusieurs rapports en tant que Cibles et Sources* sur la page 474.

Dans l'image suivante, un rapport a été créé pour afficher la quantité de produits électroniques vendus par état dans une région donnée. Deux invites, un bouton radio pour sélectionner la région, et une case à cocher pour sélectionner l'état, ont été ajouté au rapport. L'objectif est de pouvoir sélectionner une région, puis accéder à la cascade au niveau de l'état.


Product Category	Region	State Code	Quantity Sold
Stereo Systems	NorthEast	MA	1
		ME	2
		NJ	2
	SouthEast	NY	6
		AL	1
		FL	5
Televisions	NorthEast	GA	3
		SC	1
		ME	1
	SouthEast	NY	1
		FL	1
		GA	1
Video Players	NorthEast	MS	2
		SC	1
		CT	2
	SouthEast	ME	3
		NJ	1
		NY	2
	SouthEast	VT	2
		AL	1
		FL	3
		LA	2
		MS	2
		SC	1


2. Faites un clic droit sur l'invite de tableau de bord actif que vous souhaitez configurer, et cliquez sur *Propriétés*.

La fenêtre de dialogue Propriétés du Tableau de bord actif s'ouvre.

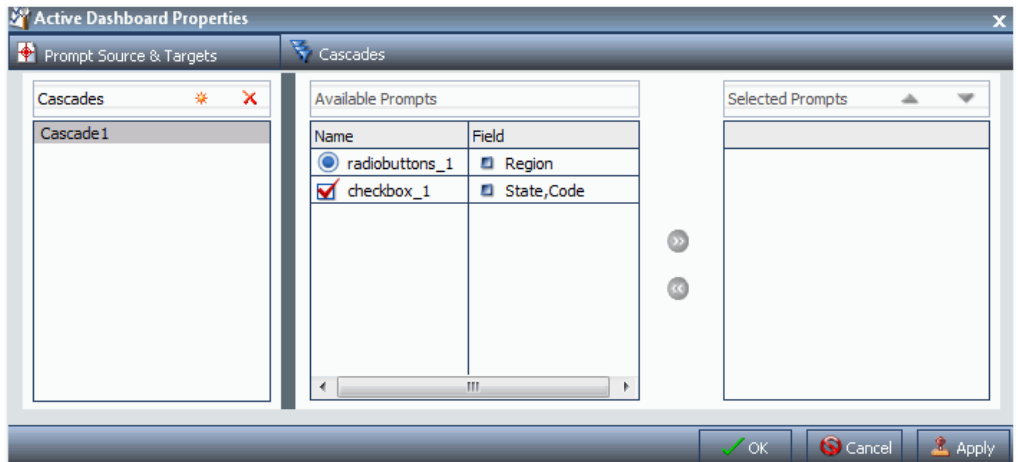
3. Cliquez sur *Cascades*.

Par défaut, une cascade nommée Cascade1 apparaît dans la section Cascades de la fenêtre de dialogue Propriétés du tableau de bord actif.

❑ Vous pouvez cliquer sur le bouton *Créer une nouvelle cascade*  pour créer une nouvelle cascade.

❑ Vous pouvez cliquer sur le bouton *Supprimer la cascade sélectionnée*  pour supprimer la cascade sélectionnée.

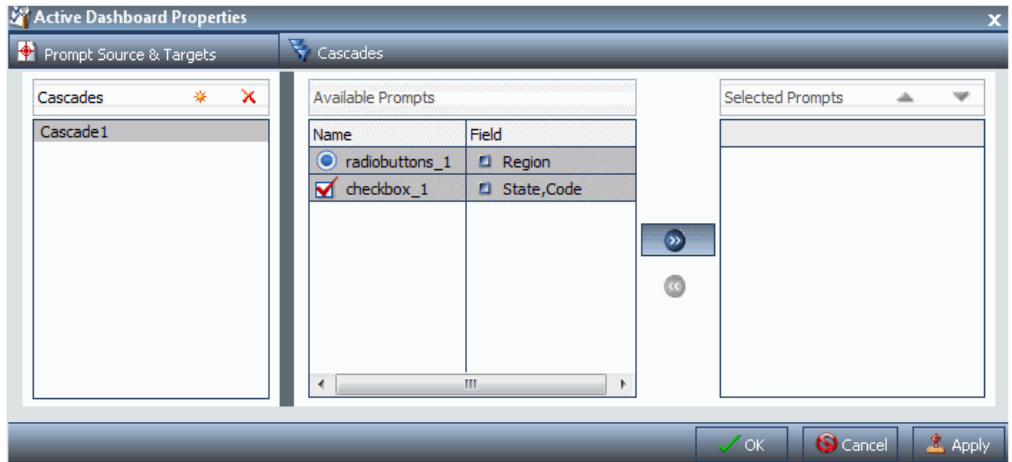
L'image suivante montre le champ Région associé avec l'invite bouton radio et le champ Code Etat associé avec la case à cocher dans la liste Invites Disponibles.



4. Sélectionnez la cascade à laquelle vous souhaitez ajouter des invites.

5. Depuis la zone liste Invites Disponibles, sélectionnez l'invite que vous souhaitez ajouter.

6. Cliquez sur la flèche *Ajouter à la liste* pour déplacer le contrôle sélectionné à la zone de liste Invites sélectionnées, comme le montre l'image suivante.

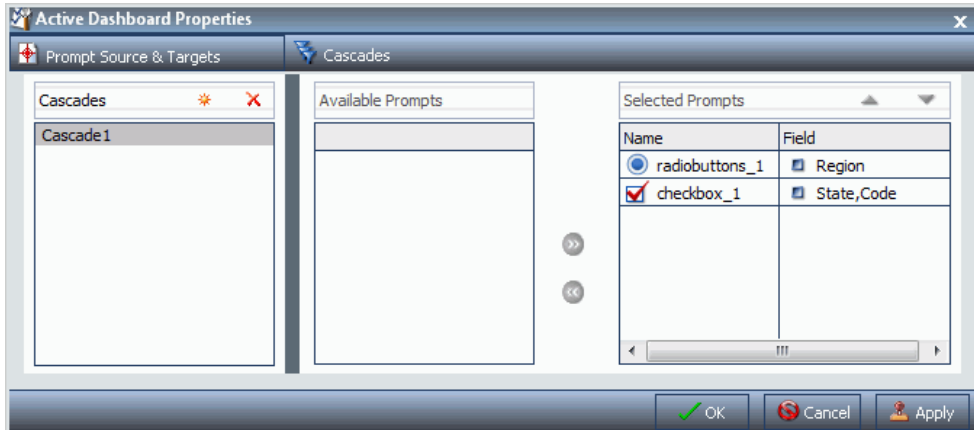


**Remarque :** vous pouvez supprimer des contrôles depuis la zone de liste Invites sélectionnées en les sélectionnant puis en cliquant sur la flèche *Supprimer de la liste*.

7. Ajoutez les contrôles supplémentaires que vous souhaitez faire partie de la cascade en répétant les étapes 5 et 6.

Par défaut, la hiérarchie des contrôles est déterminée par l'ordre dans lequel ils sont ajoutés à la liste Invites sélectionnées. La cascade des contrôles se fait de haut en bas. Les contrôles qui apparaissent les premiers dans la liste Invites sélectionnées sont les parents des contrôles inférieurs.

- Vous pouvez modifier la hiérarchie des contrôles en sélectionnant un contrôle dans la zone de liste Invites sélectionnées et en cliquant sur les flèches Déplacer vers le haut et Déplacer vers le bas, comme le montre l'image suivante.



- Cliquez sur **OK**.  
Le listener est créé.
- Exécutez le rapport.

L'image suivante montre le rapport avec la boîte radio région et la case à cocher Etat.

<input checked="" type="radio"/> NorthEast <input type="checkbox"/> AL		<input type="checkbox"/> CT		
<input checked="" type="radio"/> SouthEast <input type="checkbox"/> FL		<input type="checkbox"/> GA		
<input type="checkbox"/> LA <input type="checkbox"/> MA		<input type="checkbox"/> ME		
<input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> NH		<input type="checkbox"/> NJ		
<input type="checkbox"/> NM <input type="checkbox"/> NY		<input type="checkbox"/> RI		
<input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VT				
45 of 45 records, Page 1 of 1				
Product	State	Quantity		
Category	Region	Code	Sold	
Stereo Systems	NorthEast	CT	717	
		MA	1,073	
		ME	1,009	
		NH	355	
		NJ	1,307	
		NY	3,443	
		RI	116	
		VT	715	
		SouthEast	AL	1,131
			FL	1,651
Televisions		GA	1,660	
		LA	748	
		MS	704	
		NM	430	
		SC	1,107	
	NorthEast	CT	475	
		MA	649	
	ME	575		

L'image suivante montre la sortie du tableau de bord avec l'invite région en cascade descendant jusqu'au niveau Etat.

The screenshot shows a dashboard with a cascading region filter on the left and a data table on the right. The filter has two main categories: 'NorthEast' (selected) and 'SouthEast'. Under 'SouthEast', 'MA' is selected. The table displays 3 records, with the first three rows highlighted. The table has columns for Product Category, Region, State Code, and Quantity Sold.

Product Category	Region	State Code	Quantity Sold
Stereo Systems	NorthEast	MA	1,073
Televisions	NorthEast	MA	649
Video Players	NorthEast	MA	1,003

**Remarque :** si vous mettez en place plus d'une cascade, c'est la cascade avec laquelle vous interagissez en dernier qui assure le filtrage du rapport.



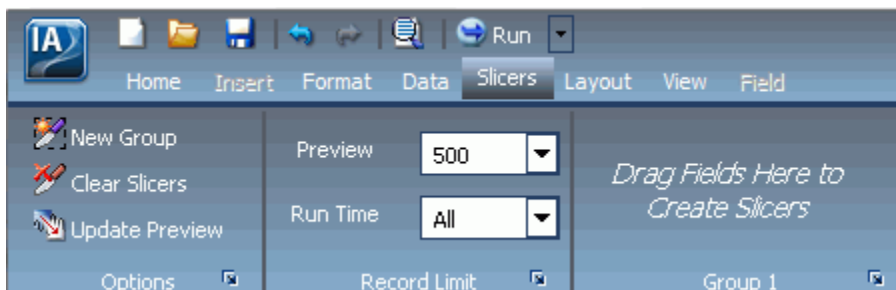
Vous pouvez utiliser InfoAssist pour créer des tranches, des filtres dynamiques, utilisables avec les rapports, graphiques, tableaux de bord, et documents.

**Dans ce chapitre :**

- ❑ [Créer des segments](#)
- ❑ [Filtrer avec des segments](#)
- ❑ [Fenêtre de dialogue Modifier les segments](#)

**Créer des segments**

Vous pouvez créer des segments en glissant des champs vers l'onglet Segments ou vers le menu contextuel d'un champ. Quand vous créez un groupe segment, il apparaît dans l'onglet Segments, comme le montre l'image suivante.



Vous pouvez utiliser les segments pour filtrer les rapports dynamiquement au moment de la conception dans InfoAssist.

Vous pouvez filtrer les rapports dynamiquement au moment de l'exécution lorsqu'ils sont inclus dans une application InfoMini. Pour en savoir plus sur InfoMini, consultez la section [Créer des applications InfoMini](#) sur la page 517.

**Procédure : Comment Créer un segment**

1. Cliquez sur l'onglet *Segments*.
2. Créez un nouveau segment en utilisant une des méthodes suivantes :

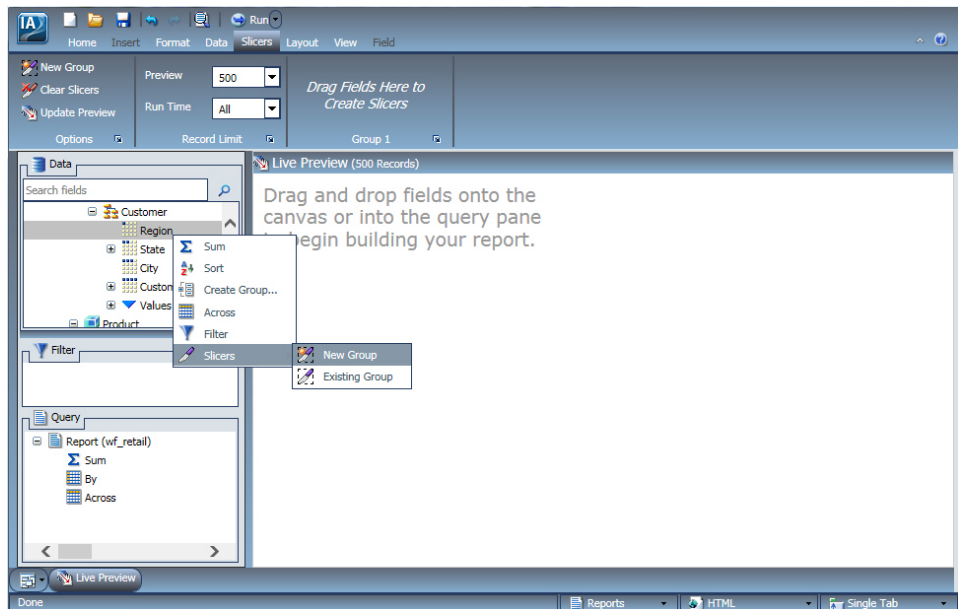
- ❑ Cliquez sur le bouton *Nouveau groupe* pour créer un nouveau groupe de segments.  
Sélectionnez un champ depuis le volet Données et glissez-le vers le texte *Glissez les champs ici pour créer des segments* sur l'onglet Segments.

**Remarque :** vous ne pouvez pas glisser des hiérarchies parent-enfant vers l'onglet Segments.

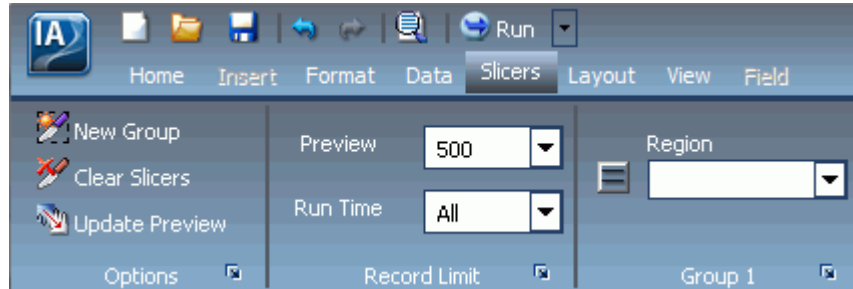
Le champ est ajouté au nouveau groupe.

ou

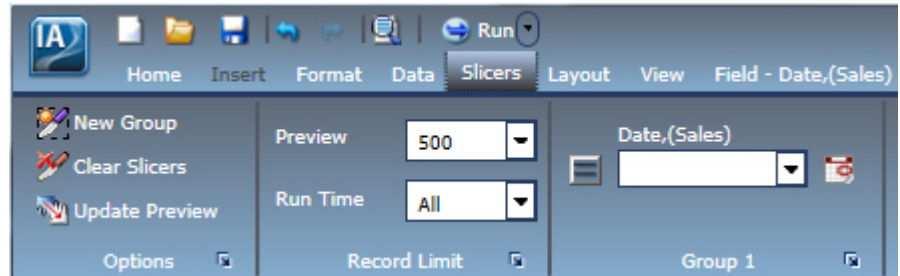
- ❑ Faites un clic droit sur un champ dans le panneau Données, pointez sur *Segments* puis cliquez sur *Nouveau Groupe*, comme le montre l'image suivante.



Le champ est ajouté au nouveau groupe, comme le montre l'image suivante.

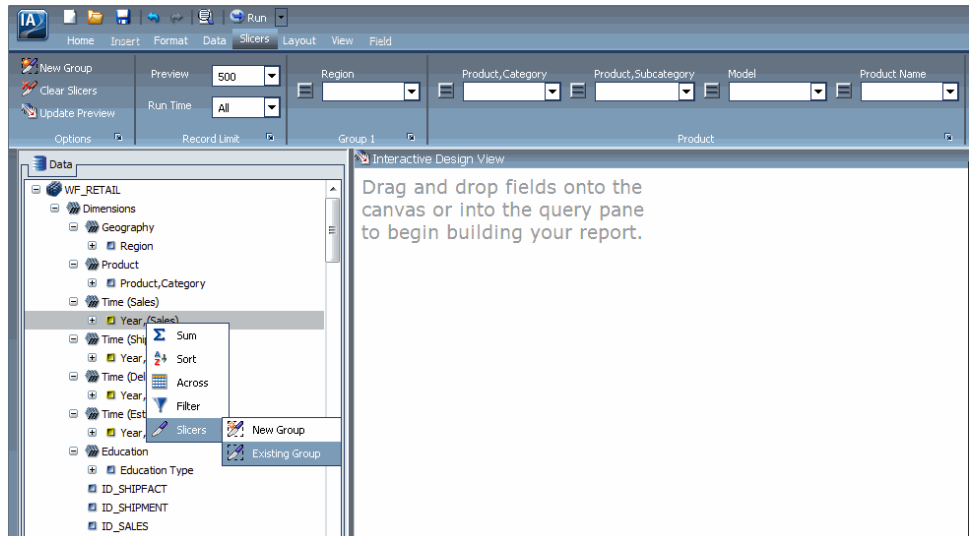


Si vous créez un segment sur champ date complète, l'icône Calendrier s'affiche le long du champ, comme le montre l'image suivante. Vous pouvez utiliser cette icône pour sélectionner une date en utilisant le contrôle calendrier.

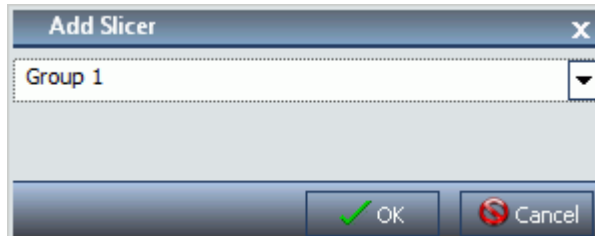


**Procédure : Comment Ajouter un champ à un groupe de segments existant**

1. Cliquez sur l'onglet *Segments*.
2. Ajoutez un champ à un groupe de segments existant avec une des méthodes suivantes :
  - Sélectionnez un champ depuis le volet de données et déplacez le vers un groupe de segment existant.
  - ou
  - Faites un clic droit sur un champ dans le panneau Données, pointez sur *Segments* puis cliquez sur *Groupe existant*, comme le montre l'image suivante.



Sélectionnez un groupe existant dans le menu, comme le montre l'image suivante, puis cliquez sur *OK*.



Le champ est ajouté au groupe existant.

### Procédure : Comment Ajouter une hiérarchie comme groupe de segments

**Remarque :** vous ne pouvez pas glisser des hiérarchies parent-enfant vers l'onglet Segments.

1. Cliquez sur l'onglet *Segments*.
2. Ajouter une hiérarchie comme groupe de segments avec l'une des méthodes suivantes :
  - ❑ Sélectionnez une hiérarchie depuis le volet de données et déplacez le vers un groupe de segment existant.

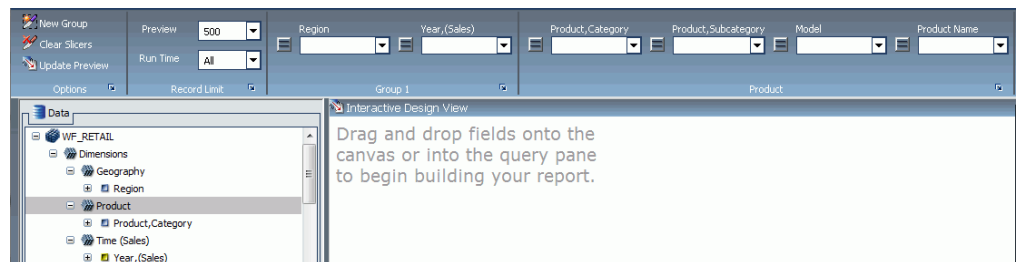
La hiérarchie est ajoutée comme nouveau groupe et non pas comme un segment dans le groupe existant. Le nouveau groupe prend le même nom que la hiérarchie.

ou

- ❑ Cliquez sur le bouton *Nouveau groupe* pour créer un nouveau groupe de segments.

Sélectionnez une hiérarchie depuis le volet Données et glissez-le vers le texte *Glissez les champs ici pour créer des segments* de l'onglet Segments.

La hiérarchie est ajoutée au nouveau groupe, comme le montre l'image suivante. Le nom du nouveau groupe prend automatiquement le nom de la hiérarchie.



**Remarque :** les hiérarchies ne peuvent pas être ajoutées à des groupes de segments existants. Si une hiérarchie est glissée vers un groupe de segments existant, un nouveau groupe est automatiquement créé.

Il n'existe aucun menu contextuel de clic droit pour les hiérarchies. Pour ajouter une hiérarchie comme groupe de segments, vous devez le glisser dans un nouveau groupe de segments.

### Filterer avec des segments

Une fois les segments ajoutés à un rapport InfoAssist, vous pouvez les utiliser pour filtrer le rapport. Vous pouvez sélectionner des valeurs depuis les menus des segments, modifier le nombre d'enregistrements qui apparaissent, créer de nouveaux groupes de segments, effacer des groupes de segments existants, et actualiser l'aperçu du rapport.

Les Tranches non sélectionnées ont leurs valeurs filtrées par les tranches sélectionnées. Seuls les valeurs qui correspondent aux critères des segments précédemment sélectionnés apparaîtront dans le menu pour le segment suivant. Les segments ne sont pas filtrés dans l'ordre d'affichage dans le groupe de segments mais dans l'ordre de sélection. La mise en Cascade des tranches n'est valide que pour les hiérarchies.

### **Procédure : Comment Modifier l'opérateur de relation dans un segment**

Pour les champs alpha, les opérateurs disponibles sont:

- égal à
- pas égal à

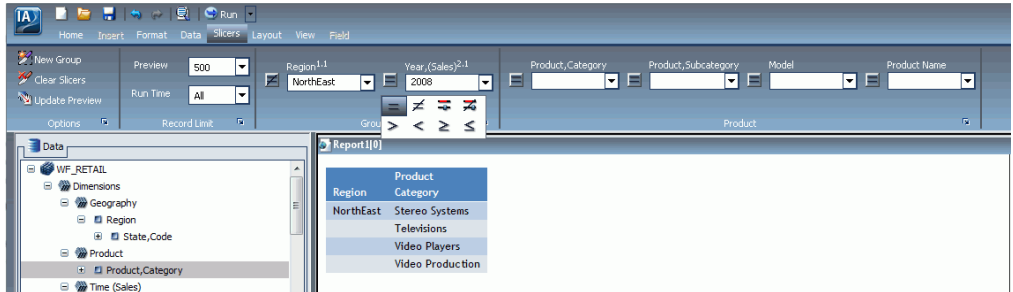
Pour les champs date et numérique, les seuls opérateurs disponibles sont:

- égal à
- pas égal à
- dans la plage
- pas dans la plage
- supérieur à
- inférieur à
- supérieur ou égal à
- inférieur ou égal à

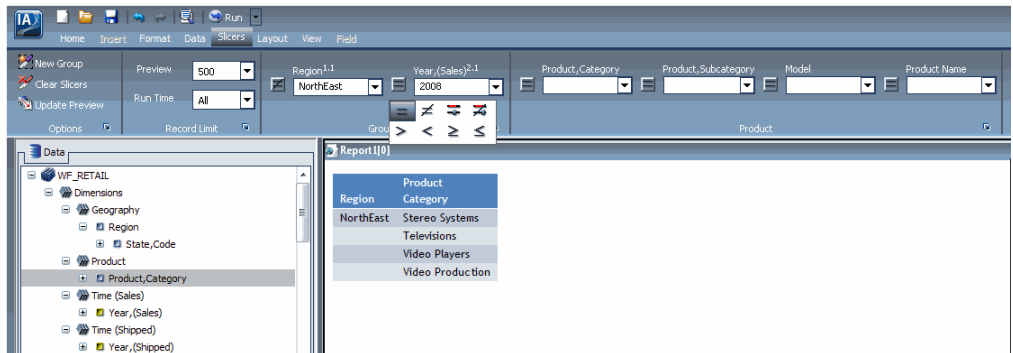
1. Avec au moins un segment ajouté au rapport, cliquez sur l'onglet *Segments*.
2. Cliquez sur le bouton Opérateurs sur le segment pour l'opération que vous souhaitez modifier.

Une liste d'opérateurs apparaît dans le menu, comme le montre l'image suivante.

**Remarque :** les champs Alpha passent de égal à non égal.



3. Sélectionnez l'opérateur que vous souhaitez dans le menu. Vous pouvez poser le curseur de la souris sur un opérateur pour afficher l'info-bulle décrivant l'opération, comme le montre l'image suivante.



## Comment les Tranches se regroupent en Cascade

Les Tranches se regroupent en cascade au sein d'une hiérarchie (cube ou basée sur constructeur de dimension), plutôt que dans l'ordre de l'interaction avec l'utilisateur, éliminant des problèmes potentiels de performance.

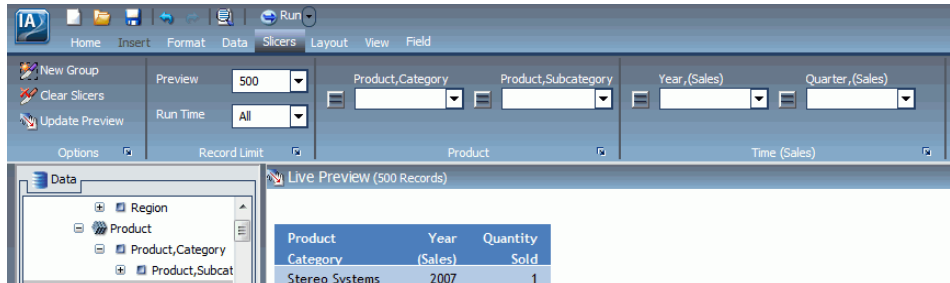
**Procédure : Comment Mettre en cascade les tranches**

Les contrôles ayant des champs appartenant à la même hiérarchie sont regroupés en cascade. Dans l'exemple suivant, un rapport montrant la quantité de produits, par catégorie, vendus chaque année, a été créé.

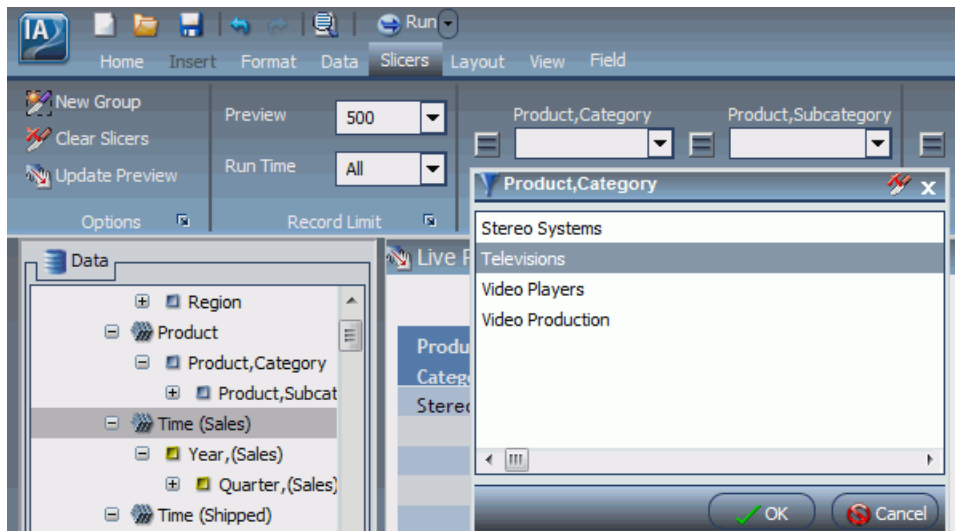
Product	Year	Quantity	
Category	(Sales)	Sold	
Stereo Systems	2007	1	
		2	
		4	
	2008	1	
		2	
		3	
	2009	1	
		2	
		4	
	2010	1	
		2	
		4	
Televisions	2007	1	
		2	
		4	
	2008	1	
		2009	1
			2
	2010		3
		1	
		2	
	Video Players	2007	1
			2

1. Créer un rapport.
2. Créez plusieurs groupes de tranches, tel que décrit dans [Comment Créer un segment](#) sur la page 499.

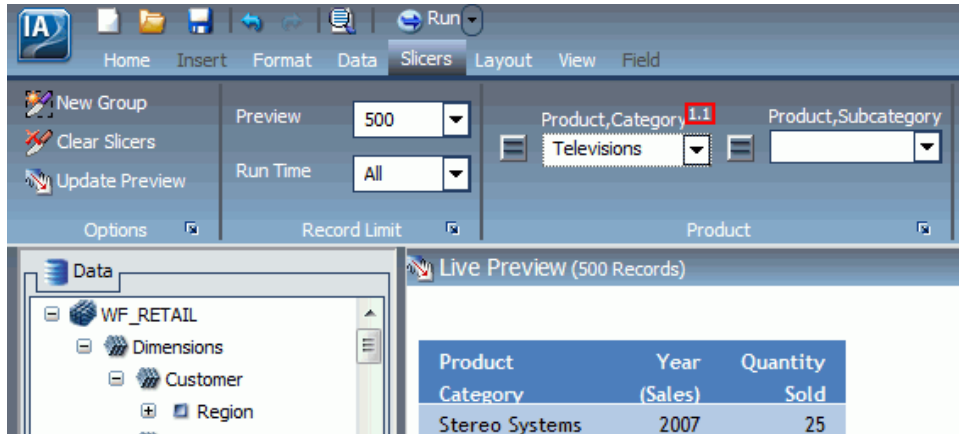
Dans l'exemple suivant, deux groupes ont été créés pour ce rapport : Produit et Période (Ventes) Les deux viennent d'une hiérarchie, donc ils seront mis en cascade.



Dans l'exemple qui suit, Téléviseurs est sélectionné en tant que premier contrôle pour le groupe Product.

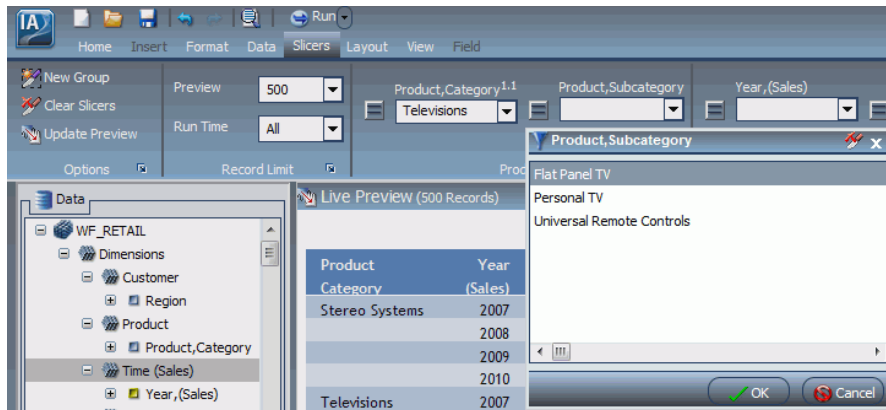


Au moment où vous cliquez sur **OK**, le nouveau contrôle apparaît dans le menu déroulant, comme le montre l'image suivante.

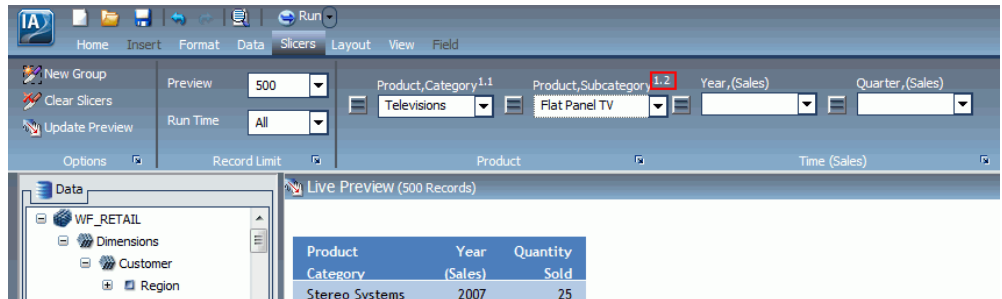


Le 1 devant le point décimal indique qu'il s'agit de la première cascade avec laquelle vous avez interagi. Le 1 devant le point décimal indique qu'il s'agit du premier contrôle dans cette cascade.

Dans l'exemple qui suit, TV Ecran Plat est sélectionné en tant que second contrôle dans cette cascade. Il est filtré pour n'afficher que les sous-catégories pour Téléviseurs.

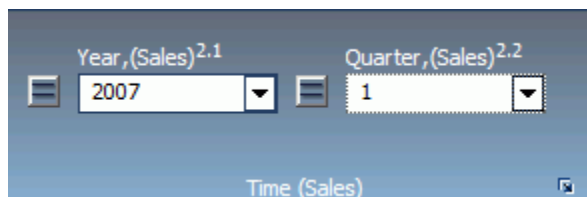


TV Ecran Plat apparaît dans le menu déroulant Sous-catégorie Produit, comme le montre l'image suivante.

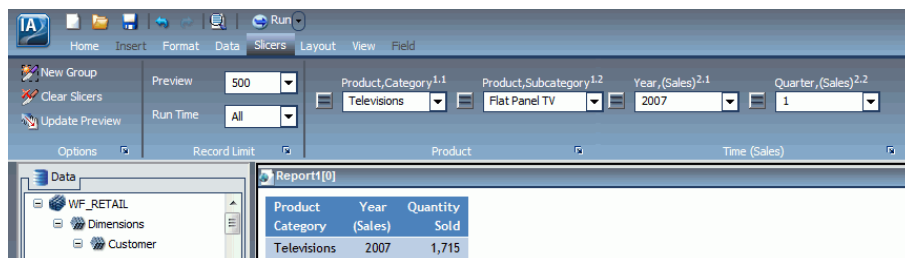


Le numéro 1.2 indique qu'il s'agit du second contrôle pour la première cascade.

Maintenant, un second groupe, Période (Ventes) est créé. Il a deux contrôles : le premier pour Année (Ventes), le second pour Trimestre (Ventes), comme le montre l'image suivante.



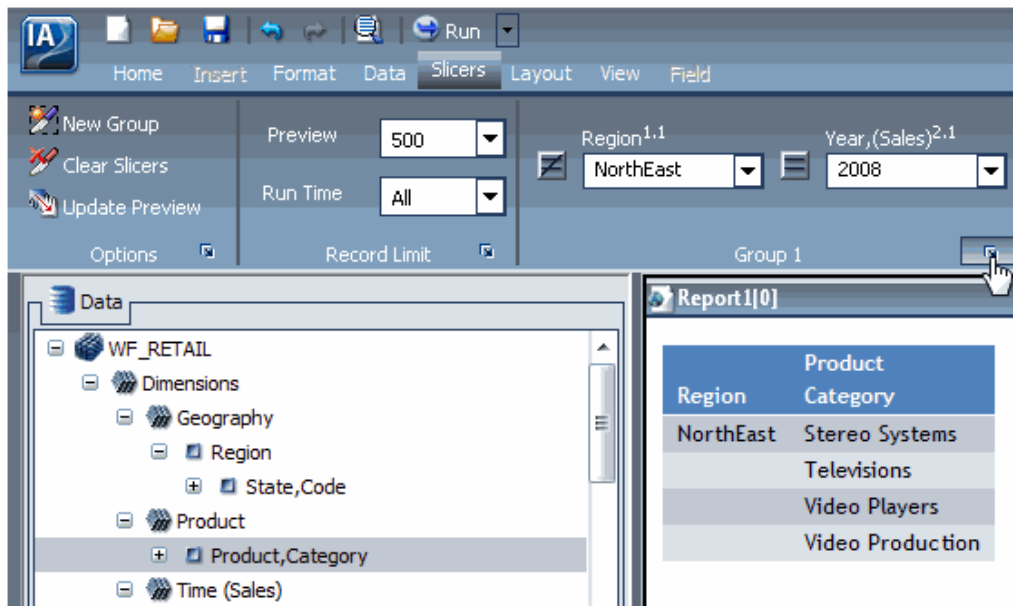
3. Filtrez le rapport en utilisant les contrôles dans les groupes tranche que vous avez créés. Dans l'exemple suivant, le rapport a été filtré pour afficher le nombre de téléviseurs à écran plat qui ont été vendus au cours du premier trimestre de l'année 2009.



**Remarque :** l'ordre d'une cascade est dynamique. Par exemple, si vous aviez d'abord sélectionné Caméscope dans la Sous-catégorie Produit, le contrôle Catégorie Produit aurait pris la valeur Production Vidéo.

## Fenêtre de dialogue Modifier les segments

Vous pouvez accéder à la fenêtre de dialogue Modifier les segments en cliquant sur le bouton Edition disponible à côté des étiquettes de groupe dans l'onglet Segments, comme le montre l'image suivante.

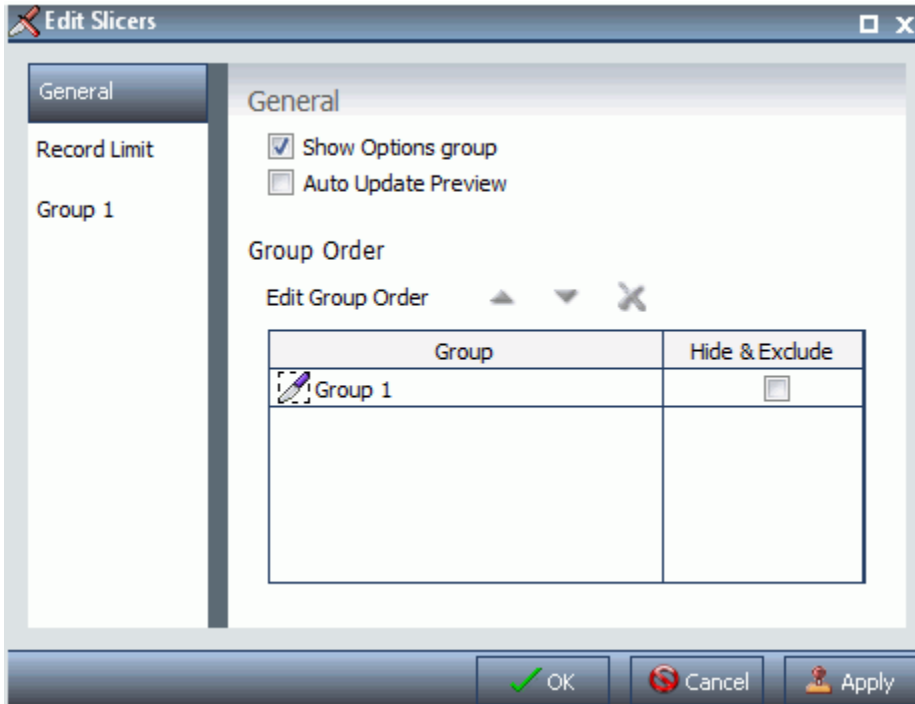


La fenêtre de dialogue Modifier les segments contient les onglets suivants :

- Général
- Limite d'enregistrement
- Groupe # (onglet pour chaque groupe de segment)

## Onglet Général

Utilisez l'onglet Général pour afficher ou masquer le groupe Options et pour mettre automatiquement mettre à jour la zone de travail. Vous pouvez aussi réordonner ou supprimer des groupes existants sur cet onglet. L'onglet Général est montré dans l'image suivante.



L'onglet Général comprend les options suivantes :

- Afficher le groupe Options.** Sélectionnez cette option pour afficher le groupe Options sur l'onglet Segments. Le groupe Options est présenté dans l'image suivante.



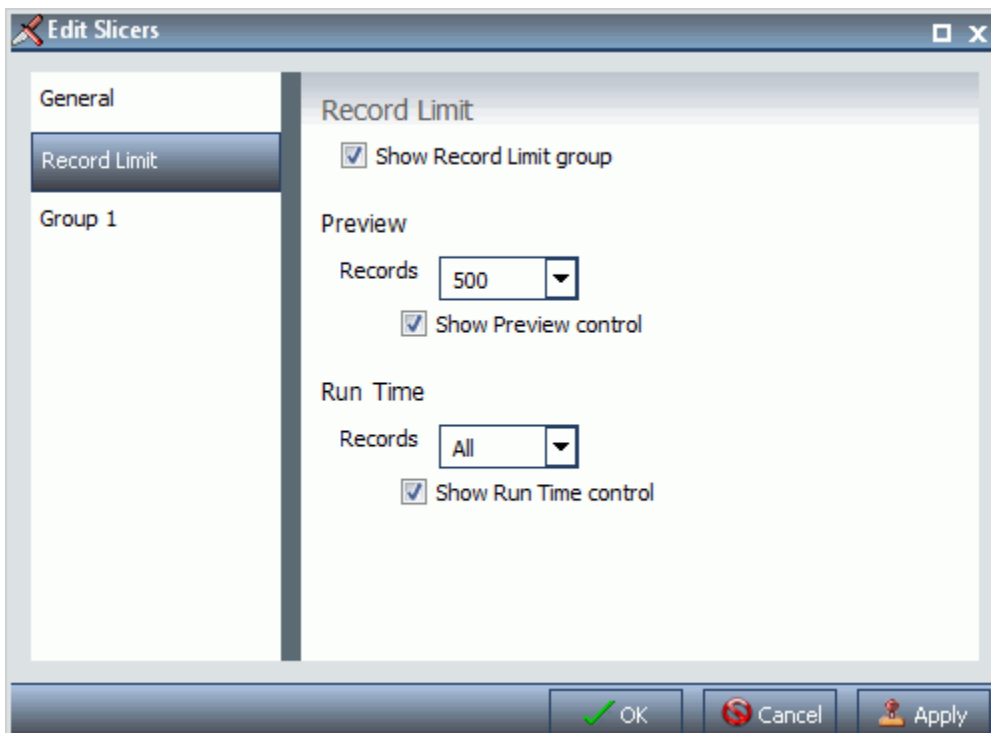
Le groupe Options contient les options suivantes :

- Nouveau groupe.** Ajoute un nouveau groupe de tranches à l'onglet Tranches.

- Effacer les segments.** Efface toutes les valeurs sélectionnées des tranches existantes.
- Mettre à jour l'aperçu.** Met à jour la zone de conception période avec tout changement qui a été fait.
- Mettre à jour l'aperçu automatiquement.** Active le mode mise à jour automatique de la zone de conception.
- Modifier l'ordre du groupe.** Sélectionnez un groupe, puis utilisez les flèches haut et bas pour changer sa position.
- Masquer et Exclure.** Sélectionnez un groupe, puis sélectionnez cette option pour supprimer ce groupe.

### Onglet Limite d'enregistrement

Utilisez l'onglet Limite d'enregistrement pour afficher ou masquer le groupe Limite d'enregistrement, le contrôle Aperçu, et le contrôle Moment de l'exécution, comme le montre l'image suivante. Vous pouvez aussi utiliser cet onglet pour sélectionner le nombre d'enregistrements d'aperçu et d'exécution qui seront affichés.



L'onglet Limite d'enregistrement comprend les options suivantes :

- ❑ **Afficher le groupe Limite d'enregistrement.** Sélectionnez cette option pour afficher le groupe Limite d'enregistrement sur l'onglet Segments. Le groupe Limite d'enregistrements est présenté dans l'image suivante.

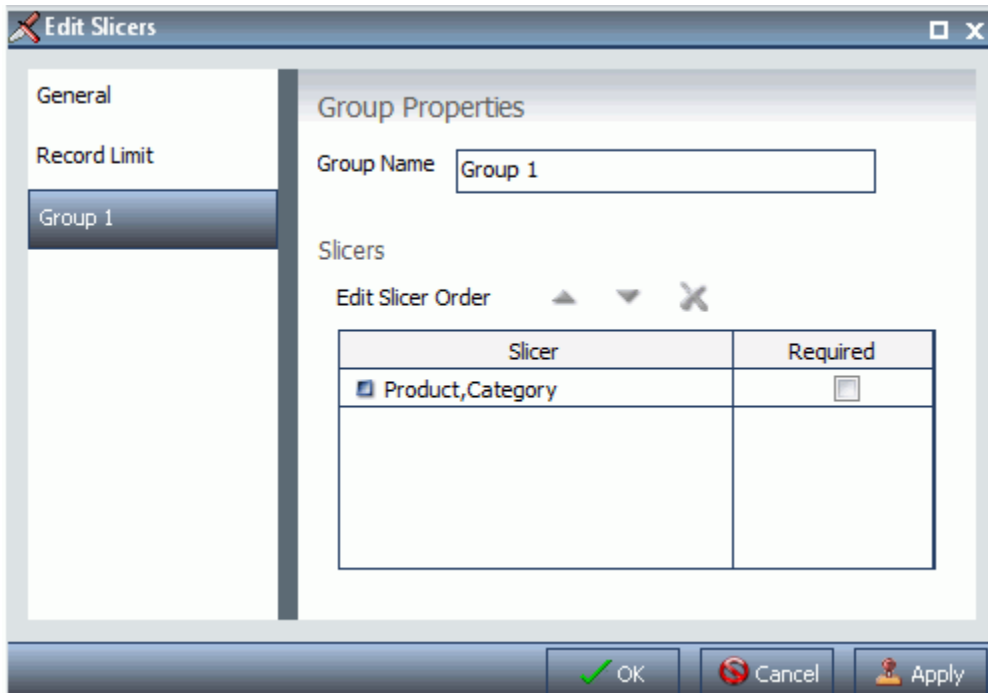


Le groupe Limite d'enregistrement contient les menus suivants :

- ❑ **Aperçu.** Utilisez ce menu pour contrôler combien d'enregistrements sont affichés dans l'aperçu au moment de conception.
- ❑ **Moment d'exécution.** Utilisez ce menu pour contrôler combien d'enregistrements sont affichés dans l'aperçu au moment d'exécution.
- ❑ **Afficher le contrôle d'aperçu.** Utilisez cette option pour afficher le menu Aperçu dans le groupe Afficher limite d'enregistrement sur l'onglet Segments. Vous pouvez régler la valeur par défaut du nombre d'enregistrements à afficher au moment de la conception avec le menu Enregistrements dans la section Aperçu.
- ❑ **Afficher le contrôle Moment d'exécution.** Utilisez cette option pour afficher le menu Moment d'exécution dans le groupe Afficher limite d'enregistrement sur l'onglet Segments. Vous pouvez régler la valeur par défaut du nombre d'enregistrements à afficher au moment de l'exécution avec le menu Enregistrements dans la section Moment de l'exécution.

## Onglet Groupe

Utilisez l'onglet Groupe, comme le montre l'image suivante, pour changer le nom du groupe, changer l'ordre des segments dans le groupe, et indiquer une option requise pour segments. Si vous sélectionnez un segment et cliquez sur le bouton Supprimer de la liste, le segment est supprimé.



L'onglet Groupe comprend les options suivantes :

- ❑ **Nom du groupe.** Utilisez ce champ pour entrer ou modifier le nom du groupe Segment.
- ❑ **Modifier l'ordre du segment.** Sélectionnez un segment, puis utilisez les flèches haut et bas pour changer sa position.

- ❑ **Requis.** Sélectionnez cette option pour indiquer qu'un segment est requis. Un segment défini en tant que requis doit obligatoirement contenir une valeur sélectionnée avant que le rapport puisse être exécuté. Un segment requis est indiqué par un astérisque (\*), comme le montre l'image suivante.





Les applications InfoMini sont créées depuis un rapport InfoAssist et contiennent un sous-ensemble de fonctions InfoAssist disponible au moment de l'exécution.

Vous pouvez créer une application InfoMini et doter l'utilisateur d'exécution l'option d'interagir et de modifier le rapport.

**Dans ce chapitre :**

- ❑ [Comprendre les applications InfoMini](#)
- ❑ [Création d'une application InfoMini](#)

---

### Comprendre les applications InfoMini

Lorsque vous créez un rapport avec InfoAssist, vous disposez de l'option d'activer InfoMini. Vous pouvez exécuter un rapport avec InfoMini activé, ce qui crée une application InfoMini. Une application InfoMini contient un sous-ensemble de la fonctionnalité disponible dans un rapport InfoAssist complet. Vous pouvez réduire ou développer la fonction disponible à l'utilisateur au moment de l'exécution lorsque vous créez le rapport dans InfoAssist.

Une application InfoMini s'ouvre dans sa propre fenêtre de navigateur quand elle est lancée depuis InfoAssist pour tester. Une application InfoMini ne s'ouvre pas dans sa propre fenêtre de navigateur dans BI Portal (Business Intelligence) ou dans toute autre application construite par vous-même.

Une application InfoMini comporte un grand nombre des composants d'un rapport InfoAssist, avec les exceptions suivantes :

- ❑ Le menu principal n'est pas accessible.
- ❑ Les boutons Nouveau, Ouvrir, et Consulter le code de la barre à outils Accès rapide ne sont pas disponibles.
- ❑ Certains onglets et groupes sont limités ou non disponibles. Pour plus d'informations, consultez [Mode Interactif](#) sur la page 519 et [Mode Edition](#) sur la page 520.
- ❑ La barre d'état n'est pas accessible.
- ❑ La barre de tâches n'est pas accessible.

- InfoMini ne prend en charge ni le référencement des procédures existantes ni les objets de rapport.

Il y a deux éléments de la barre à outils Accès rapide qui sont exclusifs à une application InfoMini. Ces exemples sont :

- Bouton Interactif
- Bouton Modifier

Pour plus d'informations sur les composants disponibles et leurs fonctionnalités, consultez [Fenêtre d'application InfoAssist](#) sur la page 38.

### Utiliser le bouton InfoMini

Le bouton InfoMini peut être trouvé sur l'onglet Format, dans le groupe Destination. Vous pouvez cliquer sur le bouton *InfoMini* pour activer l'option InfoMini. Avec le bouton InfoMini activé, vous pouvez exécuter un rapport pour ouvrir l'application InfoMini.

Pour désactiver l'option InfoMini, cliquez à nouveau sur le bouton *InfoMini*. Il doit y avoir au moins une option du menu sélectionnée du bouton InfoMini pour que ce dernier soit activé.

Vous pouvez indiquer les options disponibles pour l'utilisateur au moment de l'exécution depuis le menu sur le bouton InfoMini. Si vous sélectionnez une option du menu lorsque le bouton InfoMini est actif, l'option InfoMini est activée. Voici les options :

- Onglet Accueil
- Onglet Format
- Onglet Segments
- Onglet Insérer
- Onglet Données
- Onglet Segments (Modifier)
- Onglet Mise en page
- Onglet Séries
- Onglet Ressources/Champ
- Exécuter immédiatement
- Exécution en mode différé
- Enregistrer

Lorsque vous sélectionnez une option depuis le menu, une coche apparaît à côté de l'option. La coche indique que l'option est disponible pour l'utilisateur au moment de l'utilisation dans l'application InfoMini. Si vous sélectionnez une option cochée pour la supprimer, la coche disparaît et l'option n'est plus disponible à travers l'application InfoMini. Si vous supprimez toutes les options du menu, InfoMini est désactivé.

Le menu du bouton InfoMini est divisé en trois sections.

- Une section pour options disponibles en mode interactif.
- Une section pour options disponibles en mode édition.
- Une section avec l'option de rendre disponibles les boutons Exécuter immédiatement et Enregistrer.

L'option Exécuter immédiatement est active par défaut. Elle permet une exécution immédiate au premier lancement de InfoMini. Si vous le souhaitez, vous pouvez désactiver cette option afin que l'utilisateur puisse choisir un format et des segments avant d'exécuter le rapport.

Quand l'option Enregistrer est sélectionnée, vous pouvez choisir en même temps votre analyse dans InfoMini. Pour plus d'informations sur les options que vous pouvez rendre disponibles dans le mode Interactif, consultez [Mode Interactif](#) sur la page 519. Pour plus d'informations sur les options que vous pouvez rendre disponibles dans le mode Edition, consultez [Mode Edition](#) sur la page 520.

### Mode Interactif

Lorsqu'une application InfoMini est en cours d'exécution, le mode par défaut est Interactif. Vous pouvez accéder au mode interactif depuis la barre à outils Accès rapide d'une application InfoMini. Le panneau Ressources n'est pas disponible en mode interactif. Si aucune option n'est sélectionnée depuis le bouton InfoMini lors de l'exécution de l'application, l'outil s'ouvre toujours en mode interactif sans ruban d'options disponible.

Les options suivantes peuvent être activées dans le mode interactif :

- Onglet Accueil
- Onglet Format
- Onglet Segments

Depuis l'onglet Accueil, vous pouvez accéder aux groupes Format, Filtre, et Rapport, avec les exceptions suivantes :

- Les boutons Rapport et Graphique, situés sur l'onglet Accueil dans le groupe Format de InfoAssist, ne sont pas disponibles dans l'application InfoMini.

- ❑ Le groupe Conception, disponible sur l'onglet Accueil dans InfoAssist, n'est pas disponible dans une application InfoMini.

Pour plus d'informations sur la fonction des groupes disponibles de l'onglet Accueil, consultez [Onglet Accueil](#) sur la page 49.

Depuis l'onglet Format, vous pouvez accéder au groupe Types de sortie, avec les exceptions suivantes :

- ❑ Les groupes Destination, Navigation, et Fonctionnalités, qui sont disponibles sur l'onglet Format dans InfoAssist, ne sont pas disponibles dans une application InfoMini.
- ❑ Le bouton Autre, situé sur l'onglet Format dans le groupe Types de graphique de InfoAssist, n'est pas disponible dans l'application InfoMini.
- ❑ Le bouton InfoMini, situé sur l'onglet Format dans le groupe Destination de InfoAssist, n'est pas disponible dans l'application InfoMini.

Pour plus d'informations sur la fonctionnalité des groupes disponibles de l'onglet Format, consultez [Onglet Format](#) sur la page 60.

Depuis l'onglet Segments, vous pouvez accéder aux groupes Options, Limite d'enregistrement, et Groupe de segments, avec les exceptions suivantes :

- ❑ L'option Nouveau groupe, située sur l'onglet Segments dans le groupe Options de InfoAssist, n'est pas disponible dans le mode interactif d'une application InfoMini.

**Remarque :** l'option Nouveau groupe est accessible sur l'onglet Segments, dans le groupe Options d'une application InfoMini en mode édition.

- ❑ L'option Mise à jour Aperçu, située sur l'onglet Segments dans le groupe Options de InfoAssist, n'est pas disponible dans une application InfoMini.
- ❑ La liste Aperçu, située sur l'onglet Segments dans le groupe Limite d'enregistrement de InfoAssist, n'est pas disponible dans une application InfoMini. Elle apparaît seulement en mode Modifier dans un document.

Pour plus d'informations sur la fonctionnalité des groupes disponibles de l'onglet Segments, consultez [Utiliser des segments](#) sur la page 499.

### Mode Edition

Vous pouvez accéder au mode d'édition depuis la Barre à outils Accès rapide d'une application InfoMini. Le panneau Ressources est disponible en mode édition.

En plus des onglets qui sont disponibles en mode interactif, les options suivantes peuvent être activées en mode édition :

- ❑ Onglet Insérer (documents composés seuls)
- ❑ Onglet Données
- ❑ Onglet Segments (Modifier)
- ❑ Onglet Mise en page
- ❑ Onglet Séries
- ❑ Onglet Ressources/Champ

Depuis l'onglet Insérer vous pouvez accéder aux groupes Invites de rapports, d'objets, et de tableau de bord actif (pour HTML actif, PDF actif, et les rapports actifs). Le bouton Rapports existants, qui est disponible dans le groupe Rapport, n'est pas disponible dans une application InfoMini. Pour plus d'informations sur la fonctionnalité des groupes disponibles de l'onglet Insérer, consultez [Onglet Insérer](#) sur la page 59.

Depuis l'onglet Données, vous pouvez accéder aux groupes Calcul, Filtre, Source de données, avec les exceptions suivantes :

- ❑ Le groupe Jointure, disponible sur l'onglet Données dans InfoAssist, n'est pas disponible dans une application InfoMini.
- ❑ L'option Ajouter, située sur l'onglet Données dans le groupe Source de données de InfoAssist, n'est pas disponible dans une application InfoMini.

Pour plus d'informations sur la fonctionnalité des groupes disponibles de l'onglet Données, consultez [Onglet Données](#) sur la page 74.

Depuis l'onglet Segments, vous pouvez accéder aux groupes Options, Limite d'enregistrement, et Groupe de segments, avec les exceptions suivantes :

- ❑ L'option Mise à jour Aperçu, située sur l'onglet Segments dans le groupe Options de InfoAssist, n'est pas disponible dans une application InfoMini.
- ❑ La liste Aperçu, située sur l'onglet Segments dans le groupe Limite d'enregistrement de InfoAssist, n'est pas disponible dans une application InfoMini.

Pour plus d'informations sur la fonctionnalité des groupes disponibles de l'onglet Segments, consultez [Utiliser des segments](#) sur la page 499.

Depuis l'onglet Mise en page, vous pouvez accéder aux groupes Installation de page et Rapport. Pour plus d'informations sur la fonctionnalité des groupes disponibles de l'onglet Mise en page, consultez [Onglet Mise en page](#) sur la page 94.

Depuis l'onglet Séries, vous pouvez accéder aux groupes Sélectionner, Propriétés, Ligne et Secteurs. Pour plus d'informations sur la fonctionnalité des groupes disponibles de l'onglet Séries, consultez [Onglet Séries](#) sur la page 111.

Depuis l'onglet Ressources/Champ, vous pouvez accéder aux groupes Filtre, Tri, Saut, Style, Format, Spécifique, Visibilité, et Liens. Pour plus d'informations sur la fonctionnalité des groupes disponibles de l'onglet Champ, consultez [Onglet Champ](#) sur la page 105.

### Création d'une application InfoMini

Pour créer une application InfoMini dans InfoAssist, construisez un rapport tel que vous le feriez normalement, puis activez InfoMini et ajoutez la fonctionnalité vous voulez que les utilisateurs aient au moment de l'exécution. Pour plus d'informations sur les fonctionnalités qui sont disponibles aux applications InfoMini, consultez [Comprendre les applications InfoMini](#) sur la page 517.

#### Procédure : Comment Activer InfoMini

1. Avec un rapport InfoAssist ouvert, cliquez sur l'onglet *Format*.
2. Pour activer InfoMini, procédez à l'une des méthodes suivantes :
  - Dans le groupe Destination, cliquez sur *InfoMini*, comme le montre l'image suivante.



**Remarque :** au moins une option depuis le menu InfoMini doit être sélectionnée afin d'activer InfoMini. Par défaut, l'onglet Format, l'onglet Segments, et l'option Enregistrer sont sélectionnés dans le menu lorsque vous activez InfoMini dans un nouveau rapport. Pour plus d'informations sur l'activation des options de InfoMini, consultez [Comment Activer ou désactiver les options de l'application InfoMini](#) sur la page 523.

- Dans le groupe Destination, sur le menu InfoMini, cliquez sur l'une des options suivantes :
  - Onglet Accueil
  - Onglet Format
  - Onglet Segments

- Onglet Données
- Onglet Segments (Modifier)
- Onglet Mise en page
- Onglet Ressources/Champ
- Enregistrer

Le bouton InfoMini est en surbrillance et le mode InfoMini est activé. Pour plus d'informations sur l'exécution d'une application InfoMini, consultez [Comment Tester une application InfoMini](#) sur la page 523.

### **Procédure : Comment Activer ou désactiver les options de l'application InfoMini**

Vous pouvez choisir quelles options sont disponibles au moment de l'exécution dans une application InfoMini. Par défaut, l'onglet Format, l'onglet Segments, et l'option Enregistrer sont sélectionnés dans le menu lorsque vous activez InfoMini dans un nouveau rapport. Pour plus d'informations sur la fonctionnalité de chaque option, consultez [Comprendre les applications InfoMini](#) sur la page 517.

1. Avec un rapport InfoAssist ouvert, cliquez sur l'onglet *Format*.
2. Cliquez sur le bouton *InfoMini* et sélectionnez les options que vous voulez disponibles depuis le menu.

InfoMini ne doit pas nécessairement être actif pour que vous puissiez accéder au menu. Lorsque vous sélectionnez une option depuis le menu, InfoMini est activé.

### **Procédure : Comment Tester une application InfoMini**

1. Avec un rapport InfoAssist ouvert, activez InfoMini comme décrit dans [Comment Activer InfoMini](#) sur la page 522.
2. Activer les options que vous souhaitez, comme décrit dans [Comment Activer ou désactiver les options de l'application InfoMini](#) sur la page 523.
3. Exécutez le rapport.

Une application InfoMini s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

**Procédure : Comment Interaction avec une Application InfoMini**

Avec une application InfoMini ouvert, vous pouvez modifier l'application en utilisant la fonctionnalité qui a été activée dans InfoAssist. Vous avez accès aux Options de Mode Interactif et de Mode Edition, selon les options qui ont été sélectionnées. Pour plus d'informations sur les options en mode Interactif, consultez [Mode Interactif](#) sur la page 519. Pour plus d'informations sur les options en mode Edition, consultez [Mode Edition](#) sur la page 520.

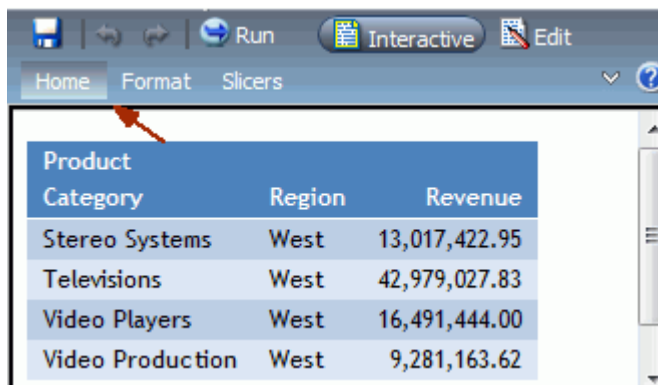
Vous avez la possibilité d'ajuster l'application InfoMini au moment de l'exécution en utilisant le mode interactif et le mode édition. Les modifications apportées à l'application ne sont pas reflétées sur la zone de travail dynamiquement et vous devez exécuter le rapport pour voir les mises à jour.

1. Exécutez un rapport avec InfoMini activé, comme décrit dans [Comment Tester une application InfoMini](#) sur la page 523.

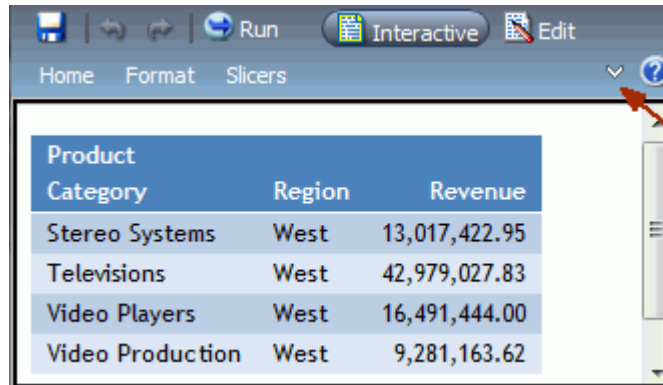
Une application InfoMini s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

2. Par défaut, le ruban est caché dans une application InfoMini. Pour afficher le ruban, procédez à l'une des méthodes suivantes :

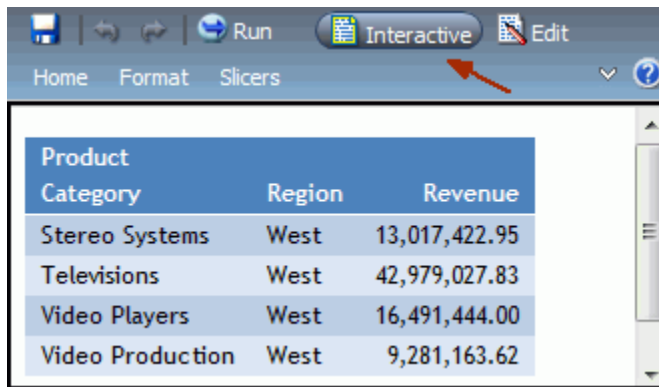
- ❑ Cliquez sur l'un des onglets, comme le montre l'image suivante.



- ❑ Cliquez sur le bouton *Afficher le ruban*, comme le montre l'image suivante.



3. Pour utiliser l'application InfoMini en mode interactif, cliquez sur *Interactif*, comme le montre l'image suivante.



Les onglets qui sont activés apparaissent sur le ruban. Par exemple, dans l'image précédente, les onglets Accueil, Format, et Segments ont été activés dans InfoMini et sont affichés sur le ruban. Les options disponibles sur ces onglets fournissent la même fonctionnalité comme elles le font dans InfoAssist. Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité incorporée pour modifier le rapport au moment de l'exécution. Pour plus d'informations sur les onglets et les options qui peuvent être activés en mode interactif, consultez [Mode Interactif](#) sur la page 519.

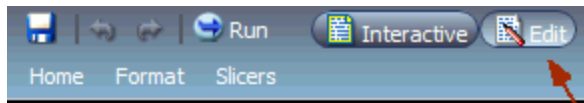
Par exemple, dans l'image suivante, Rapport actif a été sélectionné en tant que format de sortie pour le rapport.

L'image suivante montre le rapport actif au moment de l'exécution.

The screenshot displays a software interface with a ribbon at the top containing 'Home', 'Format', and 'Slicers' tabs. Below the ribbon is a row of icons for different output types: HTML, HTML5, Active Report (selected), Active Flash, PDF, Active PDF, Excel, and PowerPoint. The 'Active Report' icon is highlighted with a blue border. Below the ribbon, a table is visible with the following data:

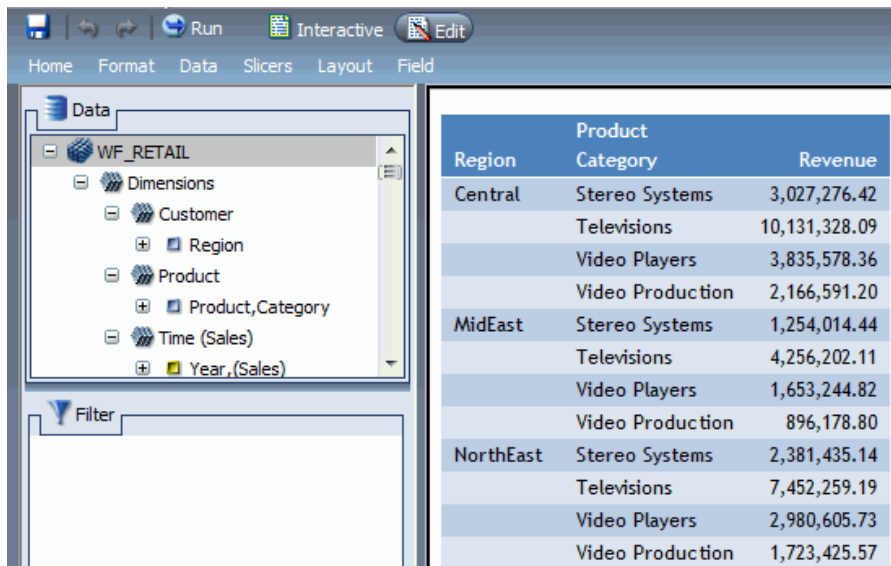
Product	Category	Region	Revenue
Stereo Systems	West	13,017,422.95	
Televisions	West	42,979,027.83	
Video Players	West	16,491,444.00	
Video Production West	9,281,163.62		

4. Pour utiliser l'application InfoMini en mode Edition, cliquez sur *Edition*, comme le montre l'image suivante.



Region	Product Category	Revenue
Central	Stereo Systems	3,027,276.42
	Televisions	10,131,328.09
	Video Players	3,835,578.36
	Video Production	2,166,591.20
MidEast	Stereo Systems	1,254,014.44
	Televisions	4,256,202.11
	Video Players	1,653,244.82
	Video Production	896,178.80
NorthEast	Stereo Systems	2,381,435.14
	Televisions	7,452,259.19
	Video Players	2,980,605.73
	Video Production	1,723,425.57

Les onglets qui sont actifs apparaissent sur le ruban, comme le montre l'image suivante. Les options disponibles sur ces onglets fournissent la même fonctionnalité comme elles le font dans InfoAssist. Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité incorporée pour modifier le rapport au moment de l'exécution. Pour plus d'informations sur les onglets et les options qui peuvent être activés en mode d'édition, consultez [Mode Edition](#) sur la page 520.



The screenshot shows the InfoMini application interface. At the top, there is a ribbon with tabs for 'Home', 'Format', 'Data', 'Slicers', 'Layout', and 'Field'. Below the ribbon, on the left, is a 'Data' pane showing a tree view for 'WF\_RETAIL'. The tree view includes 'Dimensions' with sub-items: 'Customer' (containing 'Region'), 'Product' (containing 'Product,Category'), and 'Time (Sales)' (containing 'Year,(Sales)'). Below the tree view is a 'Filter' section. On the right, a data table is displayed with the following content:

Region	Product Category	Revenue
Central	Stereo Systems	3,027,276.42
	Televisions	10,131,328.09
	Video Players	3,835,578.36
MidEast	Video Production	2,166,591.20
	Stereo Systems	1,254,014.44
	Televisions	4,256,202.11
NorthEast	Video Players	1,653,244.82
	Video Production	896,178.80
	Stereo Systems	2,381,435.14
	Televisions	7,452,259.19
	Video Players	2,980,605.73
	Video Production	1,723,425.57

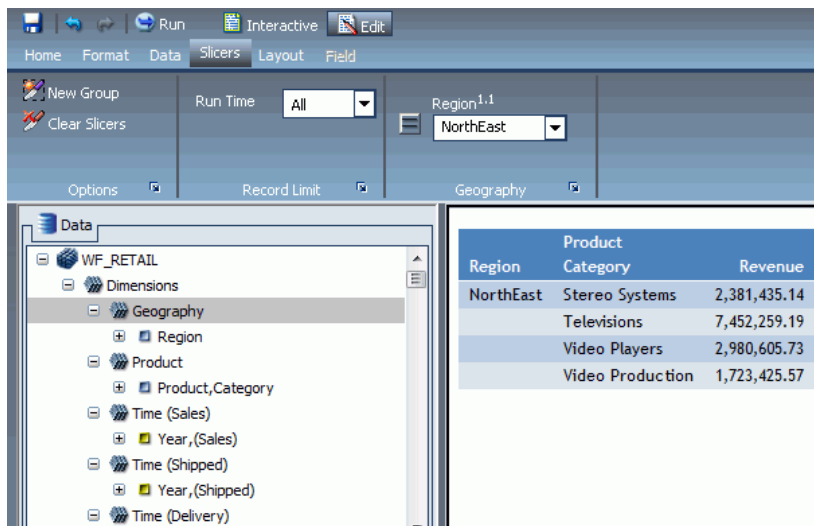
Par exemple, l'image suivante affiche un groupe segment qui a été créé pour ce rapport dans l'application InfoMini.

The screenshot shows the InfoMini application interface. The top menu bar includes 'Home', 'Format', 'Data', 'Slicers', 'Layout', and 'Field'. The 'Slicers' tab is active, showing a slicer for 'Region' with a dropdown menu set to 'NorthEast'. Below the slicer, there are options for 'Options', 'Record Limit', and 'Geography'. The 'Data' pane on the left shows a tree view of dimensions for 'WF\_RETAIL', including 'Geography', 'Product', and 'Time'. The main area displays a table with the following data:

Region	Product Category	Revenue
Central	Stereo Systems	3,027,276.42
	Televisions	10,131,328.09
	Video Players	3,835,578.36
	Video Production	2,166,591.20
MidEast	Stereo Systems	1,254,014.44
	Televisions	4,256,202.11
	Video Players	1,653,244.82
NorthEast	Video Production	896,178.80
	Stereo Systems	2,381,435.14

- Après avoir effectué vos modifications, cliquez sur *Exécuter* pour afficher une version mise à jour du rapport.

Par exemple, l'image suivante montre le rapport exécuté avec Région en tant que segment dans l'application InfoMini.



6. Cliquez sur *Enregistrer* pour enregistrer l'application.

Vous pouvez réouvrir une application InfoMini dans InfoMini ou, si vous y avez accès, ouvrir le rapport dans InfoAssist.

## Messages d'avertissement InfoAssist

Cette rubrique décrit les messages d'avertissement de InfoAssist.

**Dans cette annexe :**

- [Messages d'avertissement InfoAssist](#)
- [Syntaxe et objets non pris en charge](#)

### Messages d'avertissement InfoAssist

Message	Description	OK	Annuler
Souhaitez-vous vraiment basculer de source de données ? Ceci va supprimer le rapport en cours.		Efface le rapport en cours.	Conserve le rapport en cours.
Souhaitez-vous vraiment ajouter une source de données ? Ceci va supprimer le rapport en cours.		Efface le rapport en cours.	Conserve le rapport en cours.
Syntaxe Sortie vers l'imprimante trouvée. Cette fonction n'est pas prise en charge. Votre rapport sera converti en sortie PDF.	Ce message d'avertissement s'affiche lors de l'ouverture d'une procédure créée dans l'Assistant graphique HTML lorsque certains critères sont respectés.	Convertit le rapport au format PDF.	Annule le processus d'ouverture de la procédure.

<b>Message</b>	<b>Description</b>	<b>OK</b>	<b>Annuler</b>
Syntaxe Applet graphique non prise en charge trouvée. Votre rapport sera converti pour utiliser les graphiques côté serveur.	Depuis WebFOCUS 8, la fonctionnalité de l'applet graphique n'est plus prise en charge. Ce message d'avertissement s'affiche lors de l'ouverture d'une procédure qui contient la syntaxe de l'applet graphique.	Convertit votre rapport pour l'utilisation de graphiques côté serveur.	Annule le processus d'ouverture de la procédure.
Syntaxe de l'ancien moteur graphique (OLD) non prise en charge trouvée. Votre rapport sera converti pour utiliser la syntaxe du nouveau moteur graphique (NEW).	Depuis WebFOCUS 8, la fonctionnalité de l'ancien moteur graphique (OLD) n'est plus prise en charge. Ce message d'avertissement s'affiche lors de l'ouverture des procédures existantes avec l'ancienne syntaxe du moteur graphique (OLD), informant l'utilisateur que la syntaxe non prise en charge a été détectée et que la procédure sera convertie pour utiliser une nouvelle syntaxe du moteur graphique (NEW).	Convertit la procédure de l'ancien moteur graphique (OLD) en nouveau moteur graphique (NEW).	Aucune modification n'a été apportée à la procédure initiale et celle-ci est fermée.

Message	Description	OK	Annuler
Syntaxe de type de graphique non prise en charge trouvée. Votre rapport sera converti pour utiliser le type de graphique par défaut.	Le message d'avertissement s'affiche à l'ouverture d'une procédure existante, et si certains critères ont été vérifiés.	Convertit le rapport pour utiliser le type de graphique par défaut.	Annule la conversion du rapport en type de graphique par défaut.
Sélection utilisateur dans cette requête n'est pas permise avec votre configuration. Votre rapport sera converti en sortie par défaut.	Ce message d'avertissement s'affiche quand l'option sélection utilisateur n'est pas disponible pour restauration quand vous restaurez une option sélection utilisateur désactivée au niveau des préférences globales.	Convertit le rapport pour utiliser le type de sortie par défaut.	Aucune modification n'a été apportée à la procédure initiale et celle-ci est fermée.

## Syntaxe et objets non pris en charge

Cette section décrit la syntaxe et les objets non pris en charge.

- ❑ La syntaxe SUB-TOTAL n'est pas prise en charge. Si vous essayez d'ouvrir une procédure existante dans InfoAssist à partir d'un outil existant qui contient une syntaxe SUB-TOTAL, un message d'avertissement apparaît indiquant une syntaxe non prise en charge. Si vous choisissez de continuer, InfoAssist va convertir la syntaxe à SUBTOTAL et ajouter la syntaxe convertie à tous les niveaux de rupture de tri plus élevés.
- ❑ La syntaxe SUMMARIZE n'est pas prise en charge. Si vous essayez d'ouvrir une procédure existante dans InfoAssist à partir d'un outil existant qui contient la syntaxe SUMMARIZE, un message d'avertissement apparaît indiquant une syntaxe non prise en charge. Si vous choisissez de continuer, InfoAssist va convertir la syntaxe à RECOMPUTE.
- ❑ Les syntaxes HTML FULL, FIXED, et PAGED ne sont pas prises en charge. Si vous essayez d'ouvrir une procédure existante dans InfoAssist à partir d'un outil existant qui contient l'une de ces trois options, un message d'avertissement apparaît indiquant une syntaxe non prise en charge. Si vous choisissez de continuer, InfoAssist va convertir la procédure en sortie HTML standard.

- ❑ La syntaxe COLUMN-TOTAL n'est pas prise en charge. Si vous essayez d'ouvrir une procédure existante dans InfoAssist à partir d'un outil existant qui contient cette syntaxe, un message d'avertissement apparaît indiquant une syntaxe non prise en charge. Si vous choisissez de continuer, InfoAssist sera converti pour utiliser la syntaxe RECOMPUTE.
- ❑ Les objets de ligne dans un document composé importé à partir d'un outil existant ne sont pas pris en charge. Si vous tentez d'ouvrir une procédure existante qui comprend des objets de ligne, un message d'avertissement s'affiche indiquant une syntaxe non prise en charge. Si vous choisissez de continuer, InfoAssist supprimera ces objets de lignes.

# Glossaire

---

## **Effets 3-D**

Une fonctionnalité graphique personnalisée permettant d'activer ou de désactiver la vue tridimensionnelle.

## **Accessibilité**

Une fonction de reporting spéciale qui permet d'ajouter un titre à un rapport, un graphique ou un document qui est conforme à la Section 508. Cette option est uniquement disponible pour les rapports et les graphiques lorsque le type de sortie est HTML ou PDF.

## **Accordéon**

Une fonctionnalité de reporting spécialisé dans laquelle des vues de données extensibles sont créées pour chaque champ de tri vertical. Cette option affiche les valeurs des données uniquement pour le premier champ de tri vertical lorsque l'utilisateur visualise la sortie pour la première fois. La vue peut être développée manuellement pour exposer les valeurs de données des champs de tri de niveau inférieur.

## **Rapport en accordéon**

Sortie de rapport extensible pour chaque critère de tri vertical.

## **Graphique actif**

Un graphique qui utilise toutes les capacités Technologies actives.

## **tableau de bord actif**

Un tableau de bord qui utilise toutes les capacités Technologies actives.

## **Invites de tableau de bord actif**

Contrôles de Technologies actives qui agissent comme des filtres sur les rapports du document, tels que boîte de texte, liste déroulante, case à cocher, bouton radio, et champ texte.

## **Fenêtre de dialogue Propriétés du Tableau de bord actif**

Une fenêtre de dialogue d'options pour ajouter des contrôles de formulaires actifs aux rapports dans un document.

## **Flash actif**

Un format de sortie disponible pour rapport, graphiques, documents, et tableaux de bord.

## **PDF actif**

Un format de sortie disponible pour rapport, graphiques, documents, et tableaux de bord. Nécessite Adobe® Reader® 9.0 ou ultérieur.

### **Rapport actif**

Un rapport qui utilise toutes les capacités Technologies actives.

### **Options rapport actif**

Une fonctionnalité graphique personnalisée. Ouvre la fenêtre de dialogue Options du rapport actif où vous pouvez configurer vos options du rapport actif telles que les éléments de menu, le moteur graphique et les couleurs. Cette option est disponible uniquement lorsque le type de sortie est défini sur rapport actif, Flash actif, ou PDF actif.

### **Agrégation**

Une fonctionnalité de rapports personnalisables dans laquelle l'utilisateur peut afficher les données de mesures numériques grâce à plusieurs options d'agrégation, en supplément de l'option par défaut (Somme).

### **Valeur d'agrégation**

Une valeur affectée à un champ de mesure numérique dans un rapport.

### **Annoter**

Une fonctionnalité graphique personnalisée permettant à l'utilisateur d'ajouter une annotation et de la positionner sur le graphique.

### **Annotation**

Note d'explication ou commentaire.

### **Bouton application**

Un bouton sur la fenêtre d'application InfoAssist fournissant un accès au menu d'application pour des commandes liées à la procédure.

### **Axe**

Une ligne de référence dessinée sur un graphique.

### **Etiquettes d'axes**

Etiquettes générées automatiquement en fonction de l'échelle sur l'axe. Elles apparaissent le long de l'axe.

### **Titre de l'axe**

Texte descriptif qui fournit une information pertinente sur les données mesurées le long d'un axe.

### **Arrière-plan**

L'aire qui se trouve sous le trame du graphique.

**Cascade**

Une option de vue sortie dans laquelle plusieurs fenêtres de sortie sont affichées en cascade, en diagonale sur le panneau Résultats.

**Contrôles en cascade**

Les contrôles en cascade ont une relation de parent-enfant, dans laquelle le parent filtre les options disponibles de l'enfant. Un contrôle de formulaires actif peut être le parent de plus d'un contrôle mais ne peut pas être l'enfant de plus d'un contrôle.

**Marge intérieure des cellules**

Le volume d'espace inséré entre les lignes et les colonnes dans un rapport.

**Bandes de couleur**

Éléments basiques de conception pour un graphique. Les bandes de couleur sont fournies par paire, avec une couleur unique pour chaque bande. Ils apparaissent dans un motif répété derrière une série sur un graphique. Le contraste de couleurs est conçu pour faciliter la lecture du graphique.

**Mode couleur**

Contrôle la façon dont les couleurs sont appliquées à une série (champ mesure) dans un graphique. Les paramètres éventuels sont Par série (par défaut) et Par groupe.

**Barres de données**

Une fonctionnalité de rapports personnalisables dans laquelle des barres de visualisation des données sont ajoutées aux données numériques.

**Étiquettes de données**

Noms descriptifs qui identifient des points de données spécifiques au sein d'une série.

**Onglet Données****Filtrage de dimension**

Une option qui affiche les filtres de dimension au sommet du rapport.

**Thème de document**

Un thème sélectionné par utilisateur pour mettre en forme les rapports et les graphiques.

**Environnement et style**

Zone de la fenêtre des options contenant divers paramètres de sélection d'un thème d'application pour l'interface utilisateur ou un document afin de mettre en forme les rapports et les graphiques.

### **Ligne de sonde**

Une ligne qui connecte les étiquettes de données au graphique.

### **Onglet Champ**

Un onglet sur le ruban qui apparaît quand l'utilisateur sélectionne un champ de sources de données dans le volet Conception requête de la zone de travail Mise en forme. Les options disponibles dans l'onglet Champ sont spécifiques au type de données sélectionné. Les options disponibles pour les champs numériques sont différentes des options disponibles pour les champs non numériques de date. L'onglet Champ fournit un accès aux groupes Filtre, Tri, Saut, Style, Format, Affichage, et Liens.

### **Fenêtre de dialogue Mettre en forme les lignes de quadrillage**

Une fenêtre de dialogue d'options pour mettre en forme les lignes de quadrillage horizontales et verticales, les bandes de couleur, et les cadres sur un graphique.

### **Fenêtre de dialogue Mettre en forme les axes**

Une fenêtre de dialogue d'options pour formater à la fois les axes vertical et horizontal.

### **Fenêtre de dialogue Formater la jauge**

Une fenêtre de dialogue d'options pour formater la jauge d'un graphique. De telles options incluent : paramétrage et mise en forme d'un titre de graphique en jauge, paramétrage des marques de graduation, ainsi que des paramètres avancés, tels que paramétrer l'angle de départ et de fin de jauge.

### **Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes**

Une fenêtre de dialogue qui contient les options pour modifier les étiquettes de données.

### **Fenêtre de dialogue Mettre en forme les séries**

La fenêtre de dialogue Formater séries contient des options permettant de formater le remplissage et la bordure de chaque série sur un graphique.

### **Onglet Format**

Un onglet qui contient différentes options de sélection de formats de sortie et d'autres fonctions de reporting, selon que vous créez un rapport. Pour les rapports, l'onglet Format permet d'accéder aux groupes Destination, Navigation, Fonctionnalité et Types de sortie.

### **Cadre**

La zone d'un graphique qui contient tous les éléments de base d'un graphique, tels que les points de traçage, des quadrillages, une légende, et un titre pour le graphique. Le cadre apparaît sous la forme d'un rectangle.

**Cadre et Arrière-plan**

Une fonctionnalité graphique personnalisée. Dans la fenêtre de dialogue Cadre et arrière-plan, l'utilisateur peut définir des options de cadres et d'arrière-plan spécifiques au type de graphique qui a été sélectionné.

**Figier**

Un format de sortie de rapports personnalisables qui permettent à l'utilisateur de visualiser la sortie avec les titres des colonnes figées (figées sur la vue) quand l'utilisateur fait défiler les pages de sortie du rapport.

**Jauges**

Une fonctionnalité graphique personnalisée. Dans la fenêtre de dialogue Jauge, l'utilisateur peut indiquer des options spécifiques pour un graphique en jauge.

**Grille**

Une fonctionnalité graphique personnalisée permettant à l'utilisateur d'indiquer des options de grille avec lignes verticales et horizontales.

**Quadrillage**

Lignes horizontales et verticales qui améliorent la lisibilité d'un graphique. Les quadrillages peuvent être majeur ou mineur.

**Onglet Accueil**

Un onglet sur le ruban contenant les commandes les plus fréquemment utilisés et les options pour les groupes Format, Conception, Filtres, et Rapport.

**InfoMini**

Une application créée depuis un rapport InfoAssist et qui contient un sous-ensemble de fonctions InfoAssist disponible au moment de l'exécution.

**Onglet Insérer**

Un onglet sur le ruban qui contient des options pour ajouter des rapports, des graphiques, des rapports existants, du texte, des images et un contrôle de formulaires actifs (pour des sorties de rapport actif, PDF actif, et Flash actif seulement) vers une zone de travail dans la vue Document.

**Thème interface**

Un thème sélectionné par utilisateur pour mettre en forme tous les menus et toutes les boîtes de dialogue.

### **Zone de mise en page**

Un composant de la fenêtre d'application InfoAssist. L'option Mise en page de la zone de travail affiche un aperçu de la requête en cours de création ou en cours de modification dans le panneau Résultats quand l'utilisateur est dans l'aperçu dynamique (défaut). L'option Mise en page de la zone de travail est toujours en mode agrandi (dans le Panneau Résultats) et ne peut être réduit ni affiché en cascade ou en mosaïque. Une zone de travail vide s'ouvre quand il n'y a pas de rapport.

### **Onglet Mise en page**

Un onglet sur le ruban donnant accès aux options d'affichage de page et de mise en page depuis les groupes Installation de page, Dimensionner et Organiser, et Rapport.

### **Légende**

Un élément graphique qui affiche chaque série apparaissant sur une graphique.

### **Cartographie simple**

La fonctionnalité cartographie simple vous permet de visualiser les données liées à un emplacement géographique (géolocalisation). Grâce à une visionneuse de carte HTML5 puissante, vous pouvez visualiser les données dans un grand nombre de formats usuels, en particulier les marqueurs à bulles et les polygones à densité de couleur (aussi appelés cartes Choroplèthes). La visionneuse de carte HTML5 fournit des contrôles d'échelle, de panorama et de zoom. Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour visualiser des modèles, des tendances, et des relations liées aux informations géographiques de vos données.

### **Limite**

Une fonction personnalisée pour rapport dans laquelle le nombre de variables uniques dans une colonne est limité.

### **Marqueurs**

Éléments visuels trouvés sur les graphiques en courbe représentant des points de données sur un graphique.

### **Barre de tâches Navigation**

Un composant de la fenêtre d'application InfoAssist qui affiche des groupes et des icônes pour fournir des vues différentes et un accès rapide à tous les rapports et les rapports actifs.

### **Sauts de page**

Une fonction de pagination à la demande personnalisée dans laquelle une nouvelle page commence dans la sortie quand le champ de tri primaire est modifié.

**Pages à la demande**

Un format de sortie de rapports personnalisables permettant à l'utilisateur de visualiser la sortie, une page à la fois, et d'utiliser une barre de menu en bas de la sortie de rapports, à partir de laquelle il pourra visualiser une page spécifique.

**Personnal InfoAssist**

Une version libre-service d'InfoAssist.

**Titre contextuel**

Une fonction de rapports personnalisables dans laquelle des titres contextuels sont ajoutés au rapport, s'affichant quand l'utilisateur maintient le curseur de la souris au-dessus d'un titre de colonne.

**Lignes de quadrant**

Lignes horizontales et verticales qui s'entrecroisent pour diviser un graphique en quatre sections.

**Volet Conception de requête**

Un composant de la fenêtre d'application InfoAssist contenant la zone filtre et requête (conteneur de champ). Il apparaît en dessous du volet Données, sauf si l'utilisateur sélectionne la vue Conception requête, qui est extensible en fonction de la taille du volet et s'affiche dans le panneau résultat.

**Barre à outils Accès rapide**

Une barre à outils de la fenêtre d'application InfoAssist affichant les commandes fréquemment utilisées, telles que nouveau, ouvrir, enregistrer, annuler, rétablir, consulter le code, exécuter, et prévisualiser.

**Rang**

Une fonctionnalité de rapports personnalisables dans laquelle un rang de colonne est inséré pour les champs Mesure et BY dans un rapport.

**Recalculer**

Une fonctionnalité de rapports personnalisables dans laquelle le résultat d'une commande Calculer est recalculé.

**Référence**

Une fonctionnalité graphique personnalisée permettant à l'utilisateur d'ajouter une ligne de référence à l'axe des ordonnées et une ligne de référence à l'axe des abscisses.

### **Ligne de référence**

Une ligne conçue pour attirer l'attention sur des emplacements spécifiques de données sur un graphique. Un maximum de trois lignes de référence horizontales (axe X) et de trois lignes de référence verticales (axe Y) pouvant être ajoutées à un graphique.

### **Répéter les valeurs de tri**

Une fonctionnalité de rapports personnalisables dans laquelle toutes les valeurs de tri répétées sont affichées à la place des champs vides après l'affichage de la première instance d'une nouvelle valeur de dans le rapport.

### **Panneau Ressources**

Un composant de la fenêtre d'application InfoAssist affichant les champs de la source de données sélectionnée dans le volet données. Affiche également le volet Conception de requête en-dessous du volet Données sauf dans la vue Conception de requête.

### **Panneau Résultats**

Un composant de la fenêtre d'application InfoAssist affichant le volet conception requête, la zone de travail mise en forme, ou la fenêtre Sortie.

### **Ruban**

Un composant de la fenêtre d'application InfoAssist affichant des commandes nécessaires à la création des rapports, graphiques, documents, et tableaux de bord.

### **Etiquette anneau**

Nom descriptif pour un anneau concentrique trouvé sur un graphique en anneau.

### **Rotation**

Fonctionnalités graphique personnalisait permettant l'utilisateur de basculer entre affichages vertical ou horizontal d'un graphique.

### **Totaux de ligne**

Une fonctionnalité de rapports personnalisés dans laquelle une colonne pour le total est insérée à droite du rapport, affichant la somme des données numériques présentes dans chaque ligne.

### **Série**

Un groupe de points de données placés sur un graphique.

**Onglet Séries**

Un onglet sur le ruban qui ne s'affiche que lorsque l'utilisateur travaille avec des graphiques. Il fournit un accès pour options de graphique via les groupes Sélectionner, Propriétés, Ligne, Secteur, et Affichage.

**Tranches**

Des filtres dynamiques que vous pouvez utiliser avec les rapports, les graphiques, les documents, et les tableaux de bord.

**Onglet Segments**

Un onglet sur le ruban permettant de créer et de modifier des tranches.

**Positionnement intelligent**

Des étiquettes de données sur un graphique à secteurs. Si un graphique à secteurs a tellement de secteurs que les étiquettes de données sont à peine discernables, InfoAssist déplace ces étiquettes à l'extérieur du graphique, mais les reconnecte aux secteurs avec des lignes de sonde.

**Empiler Mesures**

Une option pour empiler tous les champs sur un rapport.

**Ecran de démarrage**

Un écran présentant les options disponibles pour l'aide et la page prise en main qui s'ouvre quand un utilisateur clique sur Nouveau dans le menu principal de l'application InfoAssist.

**Barre d'état**

Un composants de la fenêtre d'application contenant un bouton de sortie sur lequel l'utilisateur peut cliquer pour voir le format en cours, ainsi qu'un bouton de cible sortie sur lequel l'utilisateur peut cliquer pour voir l'option d'affichage en cours des onglets et des fenêtres de sortie.

**Pied de page secondaire**

Une fonctionnalité de rapports personnalisés, dans laquelle un pied de page secondaire est ajouté à la fin des données sur chaque page de la sortie du rapport, quand le champ de tri primaire est modifié.

**En-tête secondaire**

Une fonctionnalité de rapports personnalisés, dans laquelle un en-tête secondaire est ajouté sous les titres de colonne de la sortie du rapport, quand le champ de tri primaire est modifié.

### **Sous-total**

Une fonctionnalité de rapports personnalisables dans laquelle un sous- total est inséré dans la sortie pour tous les champs numériques quand le champ de tri primaire est modifié.

### **Changer de sortie**

Une option de vue de la sortie dans laquelle un menu déroulant s'ouvre, ou l'utilisateur peut sélectionner n'importe quel rapport actif pour visualiser la sortie.

### **Table des matières**

Un format de sortie de rapports personnalisables permettant à l'utilisateur de visualiser la sortie pour les valeurs individuelles du premier champ de tri, une valeur à la fois.

### **Mosaïque horizontale**

Une option de vue de la sortie dans laquelle plusieurs fenêtres de sortie sont mises en mosaïque horizontale, les unes au-dessus des autres, le long du panneau Résultats.

### **Mosaïque verticale**

Une option de vue de la sortie dans laquelle plusieurs fenêtres de sortie sont mises en mosaïque verticale, les unes à côté des autres, le long du panneau Résultats.

### **Titre contextuel**

Une fonctionnalité de reporting spécialisée dans laquelle un titre contextuel apparaît quand l'utilisateur maintient le curseur de la souris au-dessus d'un titre de colonne dans la sortie rapport.

### **Style conditionnel de feux de signalisation**

Un style de couleur appliqué aux données pour un champ de mesures sélectionné. Par défaut, un rapport affiche les valeurs qui remplissent la première condition en vert, et les valeurs qui remplissent la deuxième condition en rouge.

### **Ligne de tendance**

Une ligne dessinée entre deux points d'une série de données qui indiquent la direction que prennent les valeurs de la série.

### **Vue**

Une zone de la fenêtre des options InfoAssist qui fournit des paramètres de configuration pour établir la vue conceptuelle dans laquelle l'utilisateur pourra travailler, le type de données que l'utilisateur pourra manipuler en prévisualisant la sortie, la limite qui doit être indiquée pour l'entrée enregistrement, l'apparence des panneaux requête et données, et la cible de sortie qui sera utilisée.

**Onglet Vue**

Un onglet sur le ruban vous permettant d'accéder aux options d'affichage de conception de rapport et aux options dans les groupes Conception, Afficher/Masquer, Panneau de données, Panneau de requête, Fenêtre de sortie, et Rapports.

**A l'intérieur**

Fonctionnalités permettant d'utiliser des taches d'agrégation spécifiques sur différents niveaux du rapport. Vous pouvez employer la phrase Within pour manipuler les valeurs d'un champ d'affichage alors qu'elles sont agrégées dans un groupe de tri plutôt qu'une colonne de rapport.



# Index

## A

- A l'intérieur 109
- accès à la vue Document
  - depuis le bouton Document 398
  - ouverture d'un élément existant 397
- accessibilité Section 508 27
- Active Technologies
  - pour graphiques 467
- Aide 33, 38
- ajouter aux rapports 170
- annotations
  - afficher 391
- application de style conditionnel par feu de signalisation par champ dans les rapports 177
- application de style conditionnel par feu de signalisation par constante dans les rapports 175
- axe
  - menu contextuel 326
  - paramétrer manuellement 331
  - utiliser les propriétés 328
- axes
  - indiquer les propriétés avancées 333

## B

- bandes de couleur
  - paramétrer 316
- Barre à outils Accès rapide 38
- Barre à outils Lancement Rapide 45
- barre d'état 39, 158
- Barre de tâches Navigation 39, 156
- barres de visualisation dans les rapports 192
- bouton application 38

## C

- cache actif 450
- cadre et arrière-plan
  - utiliser les propriétés 350
- cadre et arrière-plan de graphique
  - formater 334
- Cartographie simple 61, 70, 227
- champs COMPUTE 74
- champs DEFINE 74
- classification de champs dans un rapport 185
- conditions de feu de signalisation
  - appliquer avec zoom sur champ de mesure numérique (par champ) 271
  - appliquer avec zoom sur champ de mesure numérique (par constante) 268
- courbes de tendance
  - ajouter 253
- créer une nouvelle procédure 29

## D

- Document multi-page
  - création 445
- documents
  - associer un champ avec un contrôle 474
  - construction 400
  - indiquer la cible des rapports 471
  - insertion d'un graphique en utilisant la fonctionnalité glisser/déposer 406
  - insertion d'un rapport en utilisant la fonctionnalité glisser/déposer 402
  - invites en cascade 491
- documents composés
  - accéder à la vue Document 395
  - aligner les composants 416
  - changer la condition de filtrage 486
  - construire un nouveau 396
  - construire une vue document 395
  - créer à partir d'un rapport simple 410
  - déplacer un composant 415

documents composés (*suite*)  
formater et personnaliser un graphique 421  
formater et personnaliser un rapport 420  
insérer des rapports avec sources de données multiples 400  
insérer deux rapports depuis deux sources de données différentes 400  
insérer du texte 411  
insérer du texte et des images 411  
insérer un graphique 405  
insérer un graphique avec l'onglet Insérer 406  
insérer un graphique avec un clic droit 409  
insérer un graphique avec un double-clic 407  
insérer un rapport 401  
insérer un rapport avec l'onglet Insérer 401  
insérer un rapport avec un clic droit 405  
insérer un rapport avec un double-clic 403  
insérer un rapport existant 410  
insérer un rapport existant dans un document composé avec l'onglet Insérer 410  
insérer une image 412  
modifier le texte 423  
modifier un composant 412  
redimensionner un composant 412  
supprimer un composant 425

Documents et tableaux de bord à pages multiples  
Menu Page 449

Documents multi-page 445

données 79

## E

en-tête de page  
ajouter à un graphique 379

en-têtes de page et pieds de page  
formater 379

en-têtes et pieds de page 170, 173  
appliquer des styles dans un rapport 173

équations mathématiques 253

étiquettes d'axe  
caractères format personnalisé 323  
échelonnage 328  
étiquettes d'axe horizontal 319  
étiquettes d'axe secondaire 319

étiquettes d'axe (*suite*)  
étiquettes d'axe vertical 319  
formater 319, 330  
pivoter 329  
supprimer 328

étiquettes de données  
afficher 289  
caractères format personnalisé 284  
changer de position 290  
fenêtres de dialogue associées 277  
formater 276  
menu contextuel 288  
utiliser les propriétés 289

## F

fenêtre d'applications 38

Fenêtre de dialogue Cadre & Arrière-plan 334, 335, 338, 340, 342, 344, 345, 347, 349  
menu contextuel 349  
onglet Arrière-plan 347  
onglet Avancé pour graphiques 3D 345  
onglet Bord du cadre pour les graphiques 2D et graphiques 2D avec un effet 3D 338  
onglet Cadre pour graphiques à secteurs 340  
onglet Cadre pour les graphiques 2D et graphiques 2D avec un effet 3D 335  
onglet Coin du cadre pour graphiques à secteurs 342  
onglets Mur et Sol 344

fenêtre de dialogue Condition de feu de signalisation 245

Fenêtre de dialogue Couleur 58

Fenêtre de dialogue Détail (DEFINE) 75

Fenêtre de dialogue Dimensionner et positionner 416

Fenêtre de dialogue Formater Jauge  
onglet Avancé 364

Fenêtre de dialogue Formater la jauge 355, 356, 359, 361, 362  
onglet Bandes 362  
onglet Echelle & Etiquettes d'axe 359  
onglet Marqueurs de graduation 361

- Fenêtre de dialogue Formater la jauge (*suite*)
  - onglet Options générales 356
- Fenêtre de dialogue Formater la légende 291, 292, 294, 295
  - onglet Avancé 295
  - onglet Marqueurs et Etiquettes 294
  - onglet Options de légende 292
- Fenêtre de dialogue Formater les axes
  - onglet Avancé 325
  - onglet Echelle 320
  - onglet Etiquettes 323
  - onglet Titre 322
- Fenêtre de dialogue Formater les lignes de grille
  - onglet Cadres 308
- Fenêtre de dialogue Formater les lignes de quadrillage 303, 304, 305, 306, 307
  - onglet Bandes de couleur 306
  - onglet Lignes de quadrant 307
  - onglet Lignes de quadrillage principal 304
  - onglet Lignes de quadrillage secondaire 305
- Fenêtre de dialogue Formater les séries
  - onglet Bordure 244
  - onglet Remplissage 242
- Fenêtre de dialogue Jointure 77
- Fenêtre de dialogue Ligne de référence 387
- Fenêtre de dialogue Mettre en forme les axes 320
- Fenêtre de dialogue Mettre en forme les étiquettes 277, 278, 280, 282, 283, 285, 286
  - onglet Avancé 280
  - onglet Etiquettes d'entonnoir 286
  - onglet Etiquettes de secteurs 283
  - onglet Etiquettes de titre 285
  - onglet Options générales 278
  - onglet Options générales (graphique empilé) 282
- Fenêtre de dialogue Mettre en forme les séries 242
- fenêtre de dialogue Modification de titre 244
- Fenêtre de dialogue Modifier les segments 510
- Fenêtre de dialogue options de rapport actif
  - onglet Avancé 466
- Fenêtre de dialogue Options de rapport actif 458, 459, 462, 464
  - Onglet Couleurs 464
  - onglet Général 459
- Fenêtre de dialogue Options de rapport actif (*suite*)
  - Onglet options de menu 462
- Fenêtre de dialogue Options InfoAssist 32
- Fenêtre de dialogue Options Page 450
- Fenêtre de dialogue Résumé Calcul (COMPUTE) 75
- Fenêtre de dialogue Sélectionner une source de données 92
- Fenêtre de dialogue Style 287
- Fenêtre de dialogue Style de ligne 288
- Fenêtre de dialogue Style de rapport 56
- Fenêtre de dialogue Taille et Position 414
- Fenêtre de sortie 39, 145, 146, 147, 148, 149
  - basculer sortie 149
  - cascade 147
  - mosaïque horizontale 148
  - mosaïque verticale 149
  - options cible sortie 146
  - options format sortie 149
  - options vue sortie 147
- fenêtre Options 34
- Fichiers d'index format FOCUS 439
- Fichiers HOLD
  - mode Document 444
- figer les titres de colonnes dans les rapports 203
- filtrage avec segments 503
- filtre sous-requête 439
- formats champ
  - modifications dans rapports 180
  - signe pourcentage 183
- formats de champ
  - date-heure 182
- formats de champs
  - alphanumérique 181
  - date 182
  - numériques 181
- fusionner 79, 80
- fusionner les données 79, 80

**G**

- graduations
  - paramétrage 314
- graphique
  - ajouter un en-tête et un pied de page 379
  - cadre et arrière-plan 334
  - contrôler l'interprétation d'un en-tête et d'un pied de page 381
  - pivoter 384
  - supprimer la profondeur 3D 382
- Graphique
  - lignes de référence dynamiques 389
  - lignes de référence statiques 386
- graphique à barres 211
- graphique de jauge
  - menu de clic droit 365
- graphique en bulles 221
- graphiques
  - 3D 221
  - afficher les annotations 391
  - aire 216
  - Aperçu Interactif 237
  - axes multiples 218
  - barre 211
  - bibliothèque de graphiques avancés 227
  - bourse 223
  - bulle 221
  - carte spectrale 225
  - combinaison 225
  - créer et personnaliser 209
  - créer un graphique à axe double. 231
  - créer un graphique à axes multiples 231
  - créer un graphique avancé 228
  - créer un graphique basique 227
  - créer un graphique combiné 230
  - éléments d'un graphique 236
  - entonnoir 224
  - graphique à barres horizontales 212
  - graphique à barres verticales 211
  - graphiques en courbes 215
  - jauge 224
  - jauge-thermomètre 224
  - menu contextuel 239
  - outils de formatage de graphique 236
  - graphiques (*suite*)
    - Pareto 224
    - polaire 220
    - pyramide 224
    - secteurs 213
    - sélectionner 210
    - sorties de graphique 235
    - spéciaux 224
    - traçage de zone horizontale 224
    - traçage de zone verticale 224
    - tracés XY 218
    - utiliser les Active Technologies 467
    - visualiser les données avec 210
- Graphiques 3D 221
- Graphiques à axes multiples 218
- graphiques à entonnoir 224
- graphiques à ligne
  - appliquer un effet de lissage 254
- graphiques à secteurs 213
- Graphiques à tracés XY 218
- graphiques avec traçage de zone horizontale 224
- graphiques avec traçage de zone verticale 224
- graphiques boursier 223
- graphiques carte spectrale 225
- graphiques combinés 225
- graphiques en aires 216
- graphiques en courbes 215
- graphiques en jauge 224, 355
  - fenêtre de dialogue Formater la jauge 355
- graphiques en nuages de points 219
- graphiques Pareto 224
- graphiques polaires 220
- graphiques pyramides 224
- graphiques spéciaux 224
- Groupe Affichage 107, 115
- groupe Afficher/Masquer 97

Groupe Calcul 74  
 Groupe Conception 51  
 Groupe Configuration de la page 94, 95  
 Groupe Courbes 113  
 groupe d'invites tableau de bord actif 60  
 Groupe de rapport 53, 96, 104  
 Groupe Destination 65  
 Groupe Dimensionner et Réorganiser 96  
 Groupe Etiquettes (graphiques) 72  
 Groupe Filtres 52, 82, 105  
 Groupe Fonctionnalités (graphiques) 68  
 Groupe Fonctionnalités (rapports) 67  
 Groupe Format 50, 107  
 Groupe Formats  
   onglet Accueil 51  
 Groupe Jointures 76  
 Groupe Liens 109  
 Groupe Navigation (rapports) 66  
 Groupe Objets 60  
 Groupe Options 93  
 Groupe Panneau de Données 97  
 Groupe Panneau de requête 100  
 Groupe Propriétés 112  
 Groupe Saut 106  
 Groupe Secteurs 114  
 Groupe Sélection 111  
 Groupe Sortie de requête 103  
 Groupe Sources de données 91  
 Groupe Style 107  
 Groupe Tri 106  
 Groupe Types de graphique 70

Groupe Types de sortie 61

## H

HTML5 63

## I

InfoAssist  
   accéder 29  
   accéder depuis Developer Studio 30  
   introduction 23  
 InfoAssist Basic 25, 31  
   accéder 31  
 InfoMini 27, 31  
   accéder 31

## J

jauge  
   utiliser les propriétés 365  
 jauge-thermomètre 224

## L

légendes  
   contrôler l'orientation 299  
   formater 291  
   masquer 297  
   menu contextuel 296  
   positionner 297  
   spécifier la couleur d'arrière-plan 300  
   spécifier la couleur de bordure 301  
   utiliser les propriétés 297  
 lignes de données avec bandes de couleurs dans les  
 rapports 174  
 lignes de référence  
   champ COMPUTE 389  
   statiques 386  
 Lignes de référence  
   dynamiques 389

lignes de référence dynamiques 389  
lignes de référence statiques 386  
limiter les variables de colonne dans les rapports 185

## M

marqueurs  
    connecter ou masquer une courbe de série 256  
    modifier l'apparence de 257  
menu principal de l'application 40  
mesures empilées dans les rapports 207  
mode couleur  
    par groupe 275  
    par série 275  
Mode couleur  
    configuration Par groupe 250  
    configuration Par série 250  
multi-page  
    tableaux de bord 445

## O

Onglet Accueil 49, 50, 51, 52, 53  
    groupe Conception 51  
    groupe Filtres 52  
    groupe Formats 50, 51  
    groupe Rapports 53  
Onglet Champ 105, 107  
    groupe Affichage 107  
Onglet Champs  
    groupe Filtres 105  
    groupe Formats 107  
    groupe Liens 109  
    groupe Saut 106  
    groupe Style 107  
    groupe Tri 106  
Onglet Données 74, 76, 82, 90, 91  
    groupe Affichage 90  
    groupe Calcul 74  
    groupe Filtres 82  
    groupe Jointures 76  
    groupe Sources de données 91

onglet Format  
    groupe Etiquettes (graphiques) 72  
    groupe Fonctionnalités (graphiques) 68  
    groupe Fonctionnalités (rapports) 67  
Onglet Format 61, 65, 66  
    groupe Destination 65  
    groupe Navigation (rapports) 66  
    groupe Types de sortie 61  
Onglet Formats  
    groupe Types de graphique 70  
Onglet Insérer 59, 60  
    groupe d'invites tableau de bord actif 60  
    groupe Objets 60  
    groupe Rapport 59  
onglet Mise en page 94, 95  
    groupe Configuration de la page 94, 95  
Onglet Mise en page  
    Groupe Dimensionner et Réorganiser 96  
    groupe Rapports 96  
Onglet Segments 93, 94  
    Groupe Limite d'enregistrements 93  
    Groupe Numéro de groupe 94  
    Groupe Options 93  
Onglet Série  
    Style Groupe 111  
Onglet Séries 111, 112, 113, 114, 115  
    groupe Affichage 115  
    groupe Courbes 113  
    groupe Propriétés 112  
    groupe Secteurs 114  
    groupe Sélection 111  
Onglet Vue 96, 97, 100, 103, 104  
    groupe Afficher/Masquer 97  
    groupe Fenêtre de sortie 103  
    groupe Panneau de Données 97  
    groupe Panneau de requête 100  
    groupe Rapports 104  
Option cache actif  
    activation 451  
    activation par composant 452  
    lignes récupérées 450  
options axes secondaires  
    fenêtre de dialogue Fomater les axes secondaires  
    326  
options d'agrégation dans les rapports 193

Options de clic droit  
volet Conception de requête 125

## P

Panneau Ressources 38, 115, 117, 122  
images champ 117  
utiliser le volet Conception de requêtes 122  
Panneau Résultats 39, 138, 139  
utiliser le volet Conception de requêtes 139  
Personnal InfoAssist 24, 30  
accéder 30  
pied de page  
ajouter à un graphique 379  
préférences utilisateur  
environnement et style 36  
format 35  
mise en page 35  
modifier 33  
vue 34  
profondeur 3D  
supprimer d'un graphique à barres 382

## Q

quadrillage  
afficher le quadrillage horizontal secondaire 310  
afficher le quadrillage vertical principal 311  
afficher le quadrillage vertical secondaire 312  
formater 302  
menu contextuel 309  
paramétrer la couleur, le poids, et le style 313  
principal 302  
secondaire 302  
supprimer 317  
utiliser les propriétés 309  
Quadrillage 302  
quadrillage principal 302  
quadrillage principal horizontal  
afficher 310  
quadrillage secondaire 302

## R

rapports  
application de style au niveau du rapport 163  
application de style conditionnel avec feux de signalisation 175  
application de style conditionnel par feu de signalisation par champ 177  
application de styles 159, 163  
appliquer des styles aux données 167  
appliquer des styles aux lignes avec des couleurs alternatives 174  
appliquer un style aux en-têtes et pieds de page 173  
barres de visualisation 192  
classer les champs 185  
créer un rapport Active Technologies 453  
en-têtes et pieds de page 170  
figer les titres de colonnes 203  
fonctions personnalisées 183  
groupe Style 168  
lignes de données avec bandes de couleurs 174  
limiter les variables de colonne 185  
mesures empilées 207  
mettre en forme les titres de colonnes 167  
options d'agrégation pour données de mesure 193  
rapports accordéon 205  
rapports OLAP 199  
recalculer les résultats traités 198  
remplissage des cellules 179  
sauts de page et sauts de ligne 186  
sortie Excel 162  
sortie personnalisée 198  
sous-titres et sous-pieds 191  
sous-totaux 186  
table des matières 201  
titres contextuels 192  
totaux de colonne 190  
totaux de ligne 191  
valeurs de tri répétées 196  
Rapports  
Aperçu Interactif 237  
Rapports en accordéon 205  
recalculer les résultats traités dans un rapport 198

remplissage des cellules dans les rapports 179

ruban 38

## S

sauts de page et de ligne dans les rapports 186

secteurs du graphique

déployer 259

masquer 260

segements

fenêtre de dialogue Modifier les segments 510

segment

utiliser 499

segments

filtrer avec 503

Sélection d'utilisateur 64

sélectionner une source de données 30

séries

changer de titre 273

changer de type 252

fenêtres de dialogue 241

filtrer les valeurs dans 263

formatage 241

formater le remplissage et la bordure 252

inverser l'ordre de 261

masquer les champs 265

menu contextuel 248

mode couleur 275

sélectionner 251

supprimer 276

trier les champs 263

utiliser propriétés 251

Sortie Excel des rapports 162

sous-titres et sous-pieds dans le rapports 191

sous-totaux dans les rapports 186

## T

Tableau de bord multi-page

création 447

tableaux de bord actifs 469

titres contextuels dans les rapports 192

titres d'axes

ajouter 332

totaux de colonnes dans les rapports 190

totaux de lignes dans les rapports 191

types de graphique à surfaces XY 221

types de graphiques 3D 222

types de graphiques à barres 212

types de graphiques à secteurs 214

types de graphiques boursier 223

types de graphiques en aires 217

types de graphiques en courbes 216

## V

valeur de tri répétées dans les rapports 196

valeurs d'agrégation 266

volet Conception de requête 39

Volet Conception de requête

1x4 100

aire de filtrage 119

aires 2x2 100

structure 100

Volet de conception de requêtes

options de clic droit pour graphiques 240

Volet Données

ajouter des champs au rapport 120

Vue de liste 99

Vue document

accéder 395

Vue logique 99

Vue structurée 100

## Z

Zone de mise en page 39, 142



## Connexions Clients

*Où les utilisateurs établissent un partenariat avec Information Builders pour fournir un retour d'expérience et créer une documentation de qualité.*

---

### **Devenez partenaire**

De nombreux individus talentueux font partie de l'équipe Information Builders de Gestion du Contenu Technique, alliant leurs efforts pour concevoir et délivrer une documentation technique de qualité supérieure. Vos commentaires nourrissent nos efforts au jour le jour !

Vous pouvez aussi joindre une étude sur la facilité d'utilisation pour avoir un aperçu des nouveaux produits et services de documentation. Votre participation nous aide à créer des produits documentation qui répondent à vos besoins.

Pour nous envoyer vos commentaires ou établir une connexion client, contactez Michelle Brady, Service Director, Technical Content Management à l'adresse [Michele\\_Brady@ibi.com](mailto:Michele_Brady@ibi.com).

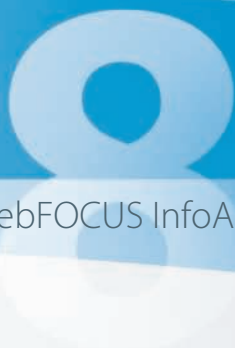
### **Obtenir l'autorisation d'utiliser des documents protégés par copyright.**

Pour obtenir l'autorisation d'utiliser des documents protégés par copyright, veuillez contacter Frances Gambino, Vice-présidente, Gestion du contenu technique à l'adresse [Frances\\_Gambino@ibi.com](mailto:Frances_Gambino@ibi.com).

### **Visitez le catalogue de contenu technique Information Builders.**

Pour accéder au catalogue de contenu technique, reportez-vous au site Web <http://documentation.informationbuilders.com/>.

# WebFOCUS



Manuel Utilisateur WebFOCUS InfoAssist  
Version 8.1 Mise à jour 04