



**PUBLIC (PUBLIQUE)**

Suite SAP BusinessObjects Business Intelligence

Version du document : 4.2 Support Package 9 – 2021-04-29

# **Guide utilisateur du visualiseur interactif SAP BusinessObjects Web Intelligence**

# Contenu

<b>1</b>	<b>Historique du document. . . . .</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Présentation du visualiseur interactif Web Intelligence. . . . .</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Aperçu du visualiseur interactif Web Intelligence. . . . .</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Présentation du visualiseur interactif Web Intelligence. . . . .</b>	<b>7</b>
4.1	Gestion de documents et de rapports dans le visualiseur interactif Web Intelligence. . . . .	7
	Ouverture de documents. . . . .	7
	Navigation entre les documents ouverts. . . . .	8
	Navigation entre les rapports. . . . .	8
	Actualisation d'un document. . . . .	9
	Mode d'actualisation automatique. . . . .	10
	Pour activer/désactiver les animations dans un document. . . . .	11
	Modification d'un rapport. . . . .	11
	Exportation d'un rapport. . . . .	11
	Envoi d'un document. . . . .	12
<b>5</b>	<b>Consultation des données dans le visualiseur interactif Web Intelligence. . . . .</b>	<b>13</b>
5.1	Concepts liés à l'exploration de données. . . . .	13
	Listes de valeurs. . . . .	13
	Carte de navigation. . . . .	14
	Menu Filtres. . . . .	15
	Manipulation des données. . . . .	16
	Annulation et rétablissement d'actions. . . . .	18
	Rapport contenant des liens d'élément. . . . .	18
5.2	Réponse aux invites. . . . .	18
	Variantes d'invite. . . . .	19
	Paramètres d'invite. . . . .	19
	Accès aux paramètres d'invite. . . . .	20
5.3	Pliage et dépliage des éléments de rapport. . . . .	20
	Pliage et dépliage des éléments de rapport. . . . .	21
5.4	Réduction et développement des données hiérarchiques. . . . .	22
	Développement et réduction des données hiérarchiques. . . . .	22
5.5	Commentaires sur les données de rapport. . . . .	23
	Affichage des commentaires dans un rapport. . . . .	23
	Ajout de commentaires à un rapport. . . . .	24
	Modification des commentaires dans un rapport. . . . .	24

	Suppression de commentaires dans un rapport. . . . .	24
<b>6</b>	<b>Filtres dans le visualiseur interactif Web Intelligence. . . . .</b>	<b>25</b>
6.1	Contrôles d'entrée. . . . .	25
	Sélection d'une valeur pour un contrôle d'entrée. . . . .	27
	Modification de la valeur d'un contrôle d'entrée. . . . .	27
	Réinitialisation de la valeur d'un contrôle d'entrée. . . . .	27
	Pour créer un chemin de filtre. . . . .	27
	Ajout d'un contrôle d'entrée à un chemin de filtre. . . . .	28
	Suppression d'un filtre de contrôle d'entrée à partir d'un chemin de filtre. . . . .	28
6.2	Liens d'éléments. . . . .	29
6.3	Exploration. . . . .	30
	Déplacement le long d'un chemin d'exploration. . . . .	31
	Pour activer l'exploration. . . . .	31
	Explorer une dimension à partir du menu Filtres. . . . .	31
	Exploration d'une dimension à partir d'un élément de rapport. . . . .	32
	Modification ou réinitialisation d'un filtre d'exploration. . . . .	32
	Suppression d'un filtre d'exploration. . . . .	33
<b>7</b>	<b>Organiser des données dans le visualiseur interactif Web Intelligence. . . . .</b>	<b>34</b>
7.1	Classement. . . . .	34
	Création d'un classement rapide. . . . .	36
	Création d'un classement. . . . .	36
	Modification d'un classement. . . . .	36
	Suppression d'un classement. . . . .	37
7.2	Tri. . . . .	37
	Ajout d'un tri à un bloc de rapport. . . . .	38
	Ajout d'un tri à un flux spécifique. . . . .	39
	Suppression d'un ou de tous les tris d'un bloc de rapport. . . . .	39
	Suppression d'un tri depuis un flux spécifique. . . . .	40
	Gestion de la priorité de tri. . . . .	40

# 1 Historique du document


Le tableau suivant fournit un récapitulatif des principales modifications apportées au document :

Version	Date	Nouveautés
Visualiseur interactif SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.2 Support Package 4	Mai 2017	Version initiale de ce document.
Visualiseur interactif SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.2 Support Package 5	Décembre 2017	<a href="#">Nouveautés du visualiseur interactif Web Intelligence 4.2 SP5</a>
Visualiseur interactif SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.2 Support Package 6	Juillet 2018	<a href="#">Nouveautés du visualiseur interactif Web Intelligence 4.2 SP6</a>
Visualiseur interactif SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.2 Support Package 7	Février 2019	La version 4.2 SP7 est centrée sur la stabilisation des fonctions et aucune modification n'a été apportée au document.
Visualiseur interactif SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.2 Support Package 8	Février 2020	La version 4.2 SP8 est centrée sur la stabilisation des fonctions et aucune modification n'a été apportée au document.

## 2 Présentation du visualiseur interactif Web Intelligence


Le visualiseur interactif Web Intelligence est une version moderne de Web Intelligence qui vous permet de consulter des documents et des rapports d'une nouvelle façon.

Les fonctionnalités sont différentes afin de garantir une expérience utilisateur agréable et de réduire la phase d'apprentissage. Vous pouvez consulter les données d'un document ou effectuer des tâches simples pour

organiser les données à l'aide des options avancées proposées dans le menu .

Les options avancées offrent plus de possibilités pour l'organisation des informations grâce à leurs fonctionnalités de classement, de tri, de repli et d'exploration.

Pour effectuer les tâches qui sont uniquement disponibles via le mode *Conception* de Web Intelligence, vous pouvez basculer vers des clients Web Intelligence classiques à tout moment en cliquant sur l'option *Ouvrir dans*

*Designer* qui figure dans le menu *Plus...* .

### Quelles sont les différences ?

Elle offre une expérience utilisateur redéfinie et comporte les mêmes fonctionnalités que le mode *Lecture* de Web Intelligence, ainsi que certaines fonctionnalités supplémentaires qui permettent d'interagir d'avantage avec les données de vos documents et rapports.

### Qui peut utiliser Web Intelligence FIORI ?

Si vous analysez les données à l'aide de rapports et prenez des décisions en fonction de ces données, ou si vous ne concevez pas de rapport et que vous avez seulement besoin de les consulter et d'y apporter quelques modifications, alors vous pouvez utiliser le visualiseur interactif Web Intelligence. C'est une application flexible que vous pouvez utiliser facilement lors de vos déplacements.

### Qu'en est-il de la zone de lancement BI ?

Le visualiseur interactif Web Intelligence est parfaitement intégré à la zone de lancement BI dont l'interface a également été repensée. Vous pouvez désormais rechercher vos actifs à l'aide de la nouvelle interface de la zone de lancement BI et les consulter dans le nouveau visualiseur.

# 3 Aperçu du visualiseur interactif Web Intelligence

Le visualiseur interactif Web Intelligence permet de consulter et d'analyser facilement les documents et rapports Web Intelligence sur le dispositif de votre choix, sur un ordinateur de bureau ou sur une tablette, par exemple.

Consultez vos données en navigant dans vos rapports, en vous concentrant sur les données de votre choix et en ajoutant des commentaires concernant les données.

Utilisez les fonctions de filtre pour obtenir des réponses à vos questions et adaptez vos documents et rapports aux besoins de votre entreprise.

Avec le visualiseur interactif Web Intelligence, vous pouvez :

- Explorer vos données
- Afficher ou masquer les données à l'aide d'actions de pliage/dépliage
- Vous concentrer sur divers niveaux des données hiérarchiques
- Filtrer avec des filtres d'exploration, des contrôles d'entrée et des liens d'élément.
- Organiser les données à l'aide de fonctions de classement et de tri

Si vous êtes un concepteur de rapports travaillant dans le visualiseur interactif Web Intelligence, chaque fois que vous souhaitez apporter une modification (de la modification d'un tableau à la refonte complète de la conception de rapports) vous pouvez basculer vers la fonction *Conception* de Web Intelligence en quelques clics de souris ou de stylet seulement.

## 4 Présentation du visualiseur interactif Web Intelligence

Avant de pouvoir visualiser des documents et des rapports avec le visualiseur interactif Web Intelligence, vous devez rechercher les documents à l'aide de la zone de lancement BI. Après vous être connecté à la zone de lancement BI, la page [Accueil](#) s'ouvre. Cette page contient les documents les plus récents et les plus utilisés.

Tous vos documents Web Intelligence sont répertoriés sous [Dossiers](#), à l'endroit où vous pouvez les parcourir et les gérer.

### ❗ Remarque

L'URL de la zone de lancement BI se présente comme suit : `http://<WebServer>:<PortNumber>/BOE/BILaunchpad`, où `<WebServer>` est le nom du serveur Web pour la plateforme de BI et `<PortNumber>` le numéro de port du serveur Web.

Pour en savoir plus sur la zone de lancement BI, consultez le *Guide de l'utilisateur de la zone de lancement Business Intelligence*.

### 4.1 Gestion de documents et de rapports dans le visualiseur interactif Web Intelligence

Les sections suivantes fournissent des détails sur la gestion des documents et des rapports.

#### 4.1.1 Ouverture de documents

De manière générale, vous gérez et ouvrez vos documents à partir d'un emplacement central, à savoir la zone de lancement BI façon SAP Fiori. Vos documents s'ouvrent dans le visualiseur interactif Web Intelligence.

Le visualiseur interactif Web Intelligence est assuré par la zone de lancement BI façon SAP Fiori, de la même manière que Web Intelligence est aligné sur la zone de lancement BI.

Vous recevrez parfois un lien direct vers un document d'un collègue qui utilise la fonctionnalité OpenDocument. Ce lien s'ouvre dans le visualiseur interactif Web Intelligence ou dans le client HTML, selon sa définition.

### ❗ Remarque

Vous ne pouvez pas ouvrir le client Java directement à partir d'un lien OpenDocument dans le visualiseur interactif Web Intelligence.

## Informations associées

[Ouverture d'un document \[page 8\]](#)

### 4.1.1.1 Ouverture d'un document

Vous pouvez ouvrir un ou plusieurs documents dans le visualiseur interactif Web Intelligence à partir de la nouvelle zone de lancement BI.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI à l'aide de vos références de connexion.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur [Dossiers](#) pour parcourir les documents.
3. Cliquez avec la souris ou le stylet sur un document pour l'ouvrir. Vous pouvez également cliquer avec la souris ou le stylet sur les points de suspension puis sélectionnez [Vue](#).

#### → Conseil

Si vous utilisez un document régulièrement, il sera probablement affiché dans l'onglet [Mon accueil](#).

Pour ouvrir un autre document, cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône [Accueil](#) pour revenir à l'écran d'accueil de la zone de lancement BI puis répétez les étapes ci-dessus.

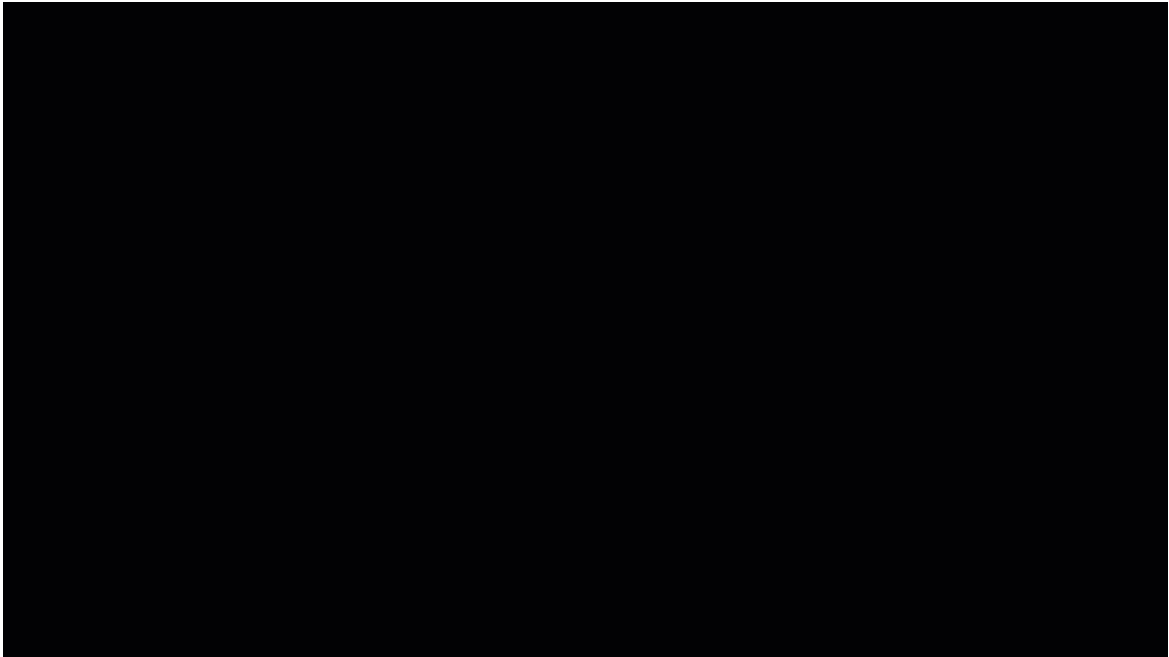
### 4.1.2 Navigation entre les documents ouverts

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur [Zone de lancement BI](#) en haut de la page de rapport.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le document que vous souhaitez ouvrir.

### 4.1.3 Navigation entre les rapports


1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le menu déroulant en regard du nom du rapport.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le nom du rapport que vous souhaitez ouvrir.





## 4.1.4 Actualisation d'un document

Actualisez votre document pour qu'il affiche les données les plus récentes en provenance de la source de données.

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône [Actualiser](#)  dans la barre d'outils pour actualiser tous les fournisseurs de données.
2. Répondez aux invites ou définissez des variables, le cas échéant, et cliquez avec la souris ou le stylet sur [Exécuter](#).

Votre document contient désormais les données les plus récentes disponibles.


### ⓘ Remarque

À partir de la version 4.2 SP6, vous pouvez sélectionner les requêtes que vous souhaitez actualiser dans les mandants classiques Web Intelligence. Cette fonction a un impact direct sur le visualiseur interactif Web Intelligence, étant donné que les préférences prédéfinies qui sont définies dans les mandants classiques sont reprises ensuite dans le visualiseur interactif. L'icône [Actualiser](#) est désactivée si aucune requête n'a été définie comme étant actualisable. Si vous souhaitez modifier la liste des requêtes devant être actualisées mais ne disposez pas des droits nécessaires, contactez votre concepteur de rapports à cet effet. Si vous disposez de droits de modification pour les mandants classique Web Intelligence, utilisez l'option [Ouvrir dans Designer](#) pour ouvrir le document dans un mandant classique et traiter la liste.

## 4.1.5 Mode d'actualisation automatique

Le mode d'actualisation automatique permet à l'application de mettre à jour automatiquement votre document de façon régulière, selon un intervalle que vous définissez.

L'intervalle correspond à la période comprise entre le début d'une actualisation et le début de la suivante. Vous déterminez la fréquence des actualisations lors de l'activation du Mode d'actualisation automatique dans le

menu  de la barre d'outils. Si une actualisation est plus longue que l'intervalle défini, la ou les prochaines actualisations planifiées seront ignorées jusqu'à ce que la mise à jour en cours soit terminée.

Si votre document contient des invites, vous ne devez fournir des réponses qu'une seule fois et celles-ci seront ensuite sauvegardées pour les prochaines actualisations planifiées.


Ce mode est prévu spécialement pour une expérience de visualisation. Lorsque cette option est activée, vous pouvez naviguer dans le document mais ne pouvez pas modifier, commenter, classer ou trier ses valeurs. En outre, la barre d'outils affiche la date de la dernière actualisation.

Lors d'une actualisation, la boîte de dialogue [Actualiser](#) ne s'affiche pas. Au lieu de cela, l'heure de la dernière actualisation est affichée dans la barre d'outils.

### ❗ Remarque


La fonctionnalité d'actualisation automatique s'appuie en partie sur les fournisseurs de données définis comme actualisables dans les mandants classiques Web Intelligence. Le Mode d'actualisation automatique est désactivé si aucune requête n'a été définie comme actualisable par le concepteur de rapports dans l'un des mandants classiques. Pour plus d'informations sur les requêtes que vous pouvez définir comme actualisables, reportez-vous à la section [Définition de requêtes comme étant actualisables](#) du *Guide de l'utilisateur de SAP BusinessObjects Web Intelligence*.

### 4.1.5.1 Pour actualiser automatiquement un document

1. Cliquez sur l'icône  de la barre d'outils.
2. Cliquez sur [Mode d'actualisation automatique...](#)
3. Définissez l'intervalle entre les actualisations (en minutes).  
La valeur doit être comprise entre 1 et 1440.
4. **Facultatif** : Si des invites s'affichent, répondez-y.  
Les réponses que vous fournissez sont sauvegardées pour les prochaines mises à jour effectuées en mode d'actualisation automatique.
5. **Facultatif** : Pour désactiver l'actualisation automatique, cliquez sur [Désactiver l'actualisation automatique](#).

## 4.1.6 Pour activer/désactiver les animations dans un document

Les animations de diagramme s'appliquent au document sur lequel vous travaillez. Si vous souhaitez que les animations s'appliquent à plusieurs documents, suivez la procédure décrite ci-dessous pour chaque document. Cette option est désactivée par défaut.

1. Ouvrez le panneau latéral.
2. Cliquez sur  pour ouvrir le *Résumé du document*.
3. Développez la section *Options*.
4. Cliquez sur la touche de bascule *Animations de graphique* afin d'activer ou désactiver les animations de graphique.

## 4.1.7 Modification d'un rapport

Vous pouvez basculer vers le mode *Conception* de Web Intelligence pour profiter de toutes ses fonctionnalités de conception de rapports.

Basculez vers le mode *Conception* de Web Intelligence lorsque vous souhaitez ajouter un élément de rapport, de nouveaux filtres, des liens d'élément et bien plus encore.


1. Cliquez sur le menu *Plus...*
2. Cliquez sur *Ouvrir dans Designer...*

## 4.1.8 Exportation d'un rapport

Vous pouvez exporter tous les rapports d'un document, ou certains d'entre eux seulement, vers un fichier PDF, une feuille de calcul Excel, ou une archive HTML. Une archive HTML possède l'extension de fichier ZIP et contient les fichiers HTML.

Pour identifier les pages à exporter lorsque vous exportez la page actuelle ou des pages spécifiques vers un fichier PDF, affichez le document en mode Page. Le mode d'affichage des données dans les pages par la fonction d'exportation vers un fichier PDF correspond à l'affichage en mode Page, mais peut différer de l'affichage en mode Affichage rapide.

Sélectionnez *Mode Page* dans le menu *Plus...* .

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône *Plus...*  dans la barre d'outils.
2. Cliquez sur *Exporter*.
3. Sélectionnez le format de fichier et les rapports à exporter.


4. Définissez les options disponibles pour le format de fichier que vous avez sélectionné, le cas échéant.

#### ❗ Remarque

Lors de l'exportation au format PDF, l'option *Afficher les signets* permet à Adobe Acrobat Reader d'afficher l'onglet des signets lors de l'ouverture du document afin de faciliter la navigation. Cette option est désactivée par défaut.

5. Cliquez avec la souris ou le stylet sur *Exporter*.
6. Téléchargez le fichier et enregistrez-le, selon le type de navigateur que vous utilisez.

## 4.1.9 Envoi d'un document

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône *Plus...*  dans la barre d'outils.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur *Envoyer vers...*

## 5 Consultation des données dans le visualiseur interactif Web Intelligence

Dans le visualiseur interactif Web Intelligence, toute une gamme de fonctionnalités sont disponibles pour la consultation des données.

### 5.1 Concepts liés à l'exploration de données

Cette section décrit les fonctionnalités clés disponibles dans le visualiseur interactif Web Intelligence pour la navigation et la manipulation des données présentes dans un rapport.

Parmi celles-ci :

- Les listes des valeurs pour réduire les données stockées ou affichées dans votre rapport
- La [Carte de navigation](#) qui permet d'accéder aux données qui vous intéressent
- Le menu [Filtres](#) qui permet de vérifier les restrictions concernant les données affichées
- Les actions pour la manipulation des données
- Les liens d'éléments pour filtrer vos données en un simple clic avec la souris ou avec le stylet

#### 5.1.1 Listes de valeurs

Les listes de valeurs permettent de sélectionner les données grâce auxquelles vous pourrez prendre des décisions plus avisées.

Elles peuvent se trouver dans une invite, mais elles sont également présentes à d'autres endroits de l'interface, comme les filtres.

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs éléments dans une liste de valeurs ou rechercher les valeurs liées à votre analyse dans la liste de valeurs. Le recherche de valeurs est particulièrement utile si votre rapport contient un jeu de données très volumineux, car elle permet d'afficher rapidement les données stockées dans le rapport.

L'apparition de l'icône de recherche  en regard de la barre de recherche indique que la recherche de valeurs est habilitée.

### 5.1.1.1 Affichage des clés techniques des valeurs

Vous pouvez rechercher et afficher les clés techniques des valeurs de données si votre base de données prend en charge ces opérations.

Les rapports peuvent contenir des ensembles de données extrêmement volumineux. Étant donné que les clés techniques reflètent le mode de stockage des données dans la base de données, les utiliser pour rechercher les valeurs de données est un moyen rapide et sûr.


Les propriétés du contrôle d'entrée vous permettent de définir la clé technique pour chaque valeur dans une liste des valeurs à afficher.

#### Informations associées

[Recherche de valeurs à l'aide de clés techniques \[page 14\]](#)

#### 5.1.1.1.1 Recherche de valeurs à l'aide de clés techniques

Pour obtenir des résultats fiables sur votre recherche, utilisez les clés techniques si votre base de données les prend en charge.

1. Sélectionnez un contrôle d'entrée.
2. Cliquez sur l'icône de rouage  .  
La boîte de dialogue *Propriétés* s'ouvre.
3. Cliquez sur le bouton bascule *Afficher les clés*.
4. Cliquez sur la flèche arrière pour afficher les clés techniques.

### 5.1.2 Carte de navigation



Pour obtenir une présentation de la façon dont le rapport organise les données en sections et pour bénéficier d'un accès rapide aux sections qui vous intéressent, utilisez la *Carte de navigation*.

Les sections divisent les données de rapport en fonction des valeurs indiquées dans le rapport. Un rapport peut contenir plusieurs sections et sous-sections, selon sa conception.

La *Carte de navigation* indique les liens vers toutes les sections du rapport et permet de rechercher des valeurs spécifiques dans les sections. La recherche de valeurs accélère la localisation des informations recherchées, en particulier lorsque le rapport contient une grande quantité de données.

Cliquez avec la souris ou le stylet sur une section pour accéder aux données correspondantes dans le rapport et pour afficher ses sous-sections dans la *Carte de navigation*. Les sections et les sous-sections que vous avez sélectionnées s'affichent sous forme de chemin en haut de la *Carte de navigation* afin de vous rappeler la manière dont vous avez accédé aux données que vous êtes en train de visualiser.

Vous pouvez afficher la [Carte de navigation](#) dans le panneau gauche, en fonction du type d'appareil, comme suit :


- À l'aide de la souris, affichez la barre d'outils qui disparaît en déplaçant votre souris dans la partie centrale inférieure de l'écran et cliquez sur l'icône  dans la barre d'outils.
- Sur un écran tactile, affichez la barre d'outils qui disparaît en balayant le bas de l'écran et cliquez avec le stylet sur l'icône  dans la barre d'outils.

## 5.1.3 Menu Filtres

Pour déterminer si les données qui vous intéressent sont présentes dans le rapport, accédez au menu [Filtres](#) pour visualiser toutes les informations concernant les types de filtre qui limitent les données et les valeurs dans le rapport.

Les types de filtre incluent ceux ci-après :

- Invites
- Contrôles d'entrée et chemins de filtre

Pour afficher le menu [Filtres](#), sans la barre d'outils, cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône .


### 5.1.3.1 Le résumé de l'invite

Le [Résumé de l'invite](#) affiche les valeurs pour chaque question dans l'invite. Ces valeurs ont limité les données extraites de la source de données lors de la dernière actualisation.

Lorsque votre rapport contient des questions d'invite, vous pouvez consulter le [Résumé de l'invite](#) en cliquant avec la souris ou le stylet sur [Invites](#) dans le menu [Filtres](#).

Le [Résumé de l'invite](#) liste toutes les questions de l'invite et les valeurs sélectionnées pour chaque question lors de la dernière actualisation. Pour vérifier que les valeurs qui vous intéressent sont dans votre rapport, vous pouvez également rechercher les valeurs dans le [Résumé de l'invite](#). En recherchant les valeurs, vous gagnez du temps lorsque l'invite comprend de nombreuses questions et valeurs.

Notez que si vous recherchez une valeur dans le [Résumé de l'invite](#) et que vous ne la trouvez pas, cela signifie que la valeur est absente du [Résumé de l'invite](#), pas de la source de données.

Vous pouvez également voir toutes les valeurs sélectionnées pour une question d'invite particulière en cliquant avec la souris ou le stylet sur l'icône  à côté de la question.

### 5.1.3.2 Contrôle d'entrée et valeurs de chemin de filtre

Les contrôles d'entrée restreignent les données qui s'affichent dans le rapport en fonction des valeurs sélectionnées dans le contrôle d'entrée.


Les contrôles d'entrée s'affichent en regard des invites dans le menu *Filtres*. Le concepteur du rapport les crée et parfois les regroupe. Chaque contrôle d'entrée dans un groupe restreint les données qui s'affichent dans votre rapport.

S'il existe des groupes de contrôles d'entrée dans un rapport, ils s'affichent en tant que chemin de filtre. Le chemin de filtre est une représentation visuelle des valeurs sélectionnées successivement pour les contrôles d'entrée dans le groupe.

Pour afficher les détails d'un contrôle d'entrée, cliquez dessus avec la souris ou le stylet.

### 5.1.3.3 Pour afficher les valeurs sélectionnées pour le filtrage du rapport

Pour comprendre les données affichées dans le rapport, vous pouvez afficher les types et valeurs de filtre sélectionnés pour le filtrage de ces données.

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  pour afficher la barre d'outils Filtres, le cas échéant.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur une invite ou un contrôle d'entrée de sélection multiple dans la barre d'outils.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Pour accéder aux valeurs sélectionnées d'une invite, cliquez avec la souris ou le stylet sur le nom de l'invite dans la boîte de dialogue *Résumé d'invites*.
  - Pour afficher les valeurs sélectionnées pour un contrôle d'entrée, cliquez avec la souris ou le stylet sur

l'icône en forme de coche




### 5.1.4 Manipulation des données

Pour réaliser des actions sur les données contenues dans votre rapport, sélectionnez l'élément du rapport contenant les données afin d'accéder aux icônes ou aux éléments de menu correspondant aux actions possibles.

Les actions que vous pouvez exécuter dépendent des options avancées activées dans le rapport et de la manière dont vous sélectionnez les données. La manipulation de données a été simplifiée par l'implémentation d'actions directes. Ces actions sont qualifiées de directes, en raison du fait que vous pouvez les exécuter de manière directe au moyen d'un clic de souris.

#### ❗ Remarque

Les actions de classement, de tri, de repli et d'exploration sont disponibles uniquement si vous les activez dans le menu .



## Actions accessibles via un clic gauche

Visualisation	Actions disponibles
Diagramme	Une info-bulle vous donne plus d'informations sur les points de données que vous avez sélectionnés.
Table	<ul style="list-style-type: none"><li>• Replier</li><li>• Classer</li><li>• Trier</li><li>• Appliquer / Supprimer un lien d'élément</li></ul> <p>Ces actions sont valables pour l'ensemble du diagramme si vous cliquez une fois. Si vous cliquez deux fois, ils s'appliquent au flux que vous avez sélectionné.</p>

## Actions accessibles via un clic droit

Pour les diagrammes, le premier clic ou la première pression sélectionne la cellule ; le deuxième clic ou la deuxième pression sélectionne le tableau. Une bordure bleue s'affiche autour de l'élément sélectionné.

Les clics avec la souris ou le stylet suivants sélectionnent la cellule, puis le tableau alternativement.

Pour les tables, le premier clic sélectionne le point de données et le deuxième clic sélectionne le diagramme. Une bordure bleue s'affiche autour de l'élément sélectionné.

Les clics avec la souris ou le stylet suivants sélectionnent le flux, puis le diagramme alternativement.



Visualisation	Actions disponibles
Diagramme	<ul style="list-style-type: none"><li>• Commenter le diagramme sélectionné</li><li>• Appliquer / Supprimer un lien d'élément (si vous cliquez sur un point de données spécifique)</li></ul>
Table	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copier le contenu d'une cellule</li><li>• Commenter une cellule</li><li>• Appliquer / Supprimer un lien d'élément</li></ul>

## Survol avec le curseur de la souris

Le fait de passer le curseur de la souris sur un diagramme affiche une info-bulle qui fournit plus d'informations sur les points que vous survolez.

## 5.1.5 Annulation et rétablissement d'actions

Lorsque vous n'êtes pas sûr de vouloir réaliser une action spécifique, vous pouvez utiliser une icône dans la barre d'outils pour l'annuler et vérifier l'affichage des données avant de réaliser l'action. Vous pouvez ensuite rétablir l'action, le cas échéant.

Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  pour annuler une action précédente. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  pour rétablir l'action que vous venez d'annuler.

## 5.1.6 Rapport contenant des liens d'élément

Le visualiseur interactif Web Intelligence attire votre attention sur les liens d'élément présents dans un rapport lorsque vous ouvrez celui-ci afin que vous puissiez connaître les actions directes disponibles pouvant avoir un impact sur les données affichées.

Les liens d'élément créent une dépendance parent-enfant entre au moins deux éléments de rapport, c'est pourquoi l'application d'un filtre à l'élément parent a des conséquences sur les données affichées dans les éléments enfants. Lorsqu'un rapport contient des liens d'élément, vous pouvez appliquer un filtre à l'élément parent avec une action directe d'un clic avec la souris ou le stylet.

Lorsque vous ouvrez pour la première fois un rapport qui contient des liens d'élément, les éléments parent s'affichent avec une bordure bleue. Par ailleurs, lorsque vous cliquez avec la souris ou le stylet sur un élément parent pour filtrer un élément enfant, un message confirme l'action de filtrage et la valeur.

## 5.2 Réponse aux invites

Les invites limitent les données renvoyées à partir de la source de données lorsque vous actualisez le document. Vous bénéficiez ainsi d'une durée d'actualisation optimale et d'une sélection plus ciblée des données à analyser.

Une invite est un filtre dynamique sous forme de question à laquelle vous répondez à chaque fois que vous actualisez un document.

Chaque invite est composée d'un message, d'un opérateur et d'un objet. Pour répondre à l'invite, vous pouvez saisir une valeur ou en sélectionner une dans une liste. La requête récupère alors uniquement les données liées aux valeurs que vous avez sélectionnées.

Les invites permettent à plusieurs utilisateurs visualisant un même document de spécifier un sous-ensemble d'informations de base de données et d'afficher celui-ci dans les mêmes tableaux et diagrammes de rapport. Elles limitent également les données récupérées à partir de la source de données et, en retour, réduisent la durée de récupération des données.

Les invites peuvent être obligatoires ou facultatives. Lorsque vous actualisez un document, vous devez

répondre à toutes les invites obligatoires. Une étoile bleue  s'affiche en regard de chaque invite obligatoire.

### Remarque

Vous pouvez uniquement accéder aux invites créées par le concepteur de rapport dans Web Intelligence.  
Vous ne pouvez pas ajouter d'invites dans un rapport dans le visualiseur interactif Web Intelligence.

## Informations associées

[Variantes d'invite \[page 19\]](#)

[Paramètres d'invite \[page 19\]](#)

[Accès aux paramètres d'invite \[page 20\]](#)

### 5.2.1 Variantes d'invite

Vous pouvez enregistrer un groupe d'ensembles de valeurs de variables souvent utilisées comme variante d'invites.

Dans la boîte de dialogue *Invites*, vous pouvez attribuer un nom à l'ensemble de valeurs de variables et enregistrer ces valeurs sous forme de variantes d'invite après avoir sélectionné les valeurs de chaque invite. La variante d'invite est ensuite disponible dans la liste déroulante.

Par exemple, si vous êtes le responsable régional de plusieurs branches dans votre région, vous pouvez créer une variante d'invite pour chaque branche. Ensuite, lorsque vous actualisez un rapport et que vous sélectionnez une variante d'invite pour la branche A, le document affiche uniquement les données correspondant à la branche A.

### 5.2.2 Paramètres d'invite

Vous pouvez accéder aux paramètres d'invite.


Les paramètres disponibles sont détaillés dans le tableau ci-dessous.

Option	Description
<a href="#">Respecter la casse</a>	La recherche est sensible à la casse.  Cette option est indisponible lorsque les options <a href="#">Rechercher dans les clés</a> ou <a href="#">Rechercher dans la base données</a> sont sélectionnées.

Option	Description
<a href="#">Rechercher dans la base de données</a>	<p>La recherche comprend toutes les valeurs stockées dans la base de données et non uniquement celles chargées dans la liste. Cela améliore la précision de la recherche, mais réduit sa rapidité.</p> <p>Cette option est disponible uniquement pour les listes de valeurs qui prennent en charge les recherches dans la base de données.</p> <p>La recherche dans la base de données améliore l'exactitude au détriment de la performance. Elle s'avère utile lorsque toutes les valeurs de la liste de valeurs n'ont pas été extraites. Cela peut se produire lorsque le nombre total de valeurs de la liste dépasse le nombre indiqué dans la propriété de requête <a href="#">Nombre max. de lignes extraites</a>.</p> <p>Rechercher une base de données peut s'avérer particulièrement utile lorsque la liste de valeurs est hiérarchique, étant donné que les valeurs sont téléchargées depuis la base de données uniquement en réponse à leurs valeurs parent développées dans la hiérarchie. Par exemple, dans une hiérarchie géographique, les valeurs enfant de la valeur Californie (villes de Californie) ne sont pas téléchargées depuis la base de données tant que la valeur n'est pas développée. Si l'option est sélectionnée, la recherche inclut ces éléments même si la valeur Californie n'est pas encore développée.</p>
<a href="#">Rechercher par clé</a>	<p>La recherche utilise les clés de valeurs uniques plutôt que les valeurs d'affichage.</p> <p>Cette option est disponible uniquement pour les listes de valeurs qui prennent en charge les valeurs de clés.</p>
<a href="#">Afficher les clés</a>	<p>Sélectionnez cette option si vous souhaitez activer une recherche de valeurs au moyen de leurs clés.</p>

## 5.2.3 Accès aux paramètres d'invite

1. Dans la boîte de dialogue [Invites](#), sélectionnez une invite.

2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône Rouage  .




## 5.3 Pliage et dépliage des éléments de rapport

Vous pouvez vous concentrer sur les données clés de votre rapport et masquer le reste, en dépliant les éléments de rapport contenant les données clés et en pliant toutes les autres.

Vous pouvez plier et déplier des sections, des sauts et des tableaux. Pour activer les actions de pliage, cliquez

avec la souris ou le stylet sur l'icône [Plus...](#)  dans la barre d'outils et sélectionnez [Activer les actions de pliage](#).

Les icônes qui permettent de plier et de déplier des données s'affichent en regard des éléments de rapport :

- L'icône  plie les données.
- L'icône  déplie les données.
- L'icône  permet d'accéder à un menu contenant plusieurs actions de pliage.

Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur une section pour accéder aux actions disponibles pour toutes les sections du rapport.

Le mode d'affichage et de masquage des données varie en fonction de l'élément de rapport.



Élément de rapport	Résultat
Section	Lorsqu'une section est pliée, seule la section et les cellules libres associées à la section s'affichent. L'ensemble des détails de la section sont masqués.
Tableau ou saut	Lorsqu'un tableau ou un saut est plié, les lignes ou les colonnes sont masquées et seuls les en-têtes et pieds de page sont affichés. Les tableaux doivent posséder des en-têtes et des pieds de page pour pouvoir être pliés ou dépliés.  Les tableaux verticaux, horizontaux et croisés peuvent être pliés et dépliés.

## Informations associées

[Pliage et dépliage des éléments de rapport \[page 21\]](#)


### 5.3.1 Pliage et dépliage des éléments de rapport


Pliez les éléments de rapport afin de masquer les données non liées à votre analyse et dépliez ceux qui indiquent les données pertinentes.

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  et sélectionnez *Activer les actions de pliage*.  
Les icônes de pliage et de dépliage des éléments de rapport s'affichent.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur les icônes pour déplier les données que vous souhaitez analyser et pour plier les autres, le cas échéant.
3. Vous pouvez cliquer avec le bouton droit de votre souris sur une section pour accéder aux actions de pliage pour toutes les sections.
4. Enfin, vous pouvez désactiver les actions de pliage en cliquant avec la souris ou le stylet sur l'icône  et en sélectionnant *Désactiver les actions de pliage*.



## 5.4 Réduction et développement des données hiérarchiques

Lorsque votre rapport inclut des données hiérarchiques, celles-ci sont organisées dans différents niveaux hiérarchiques avec les mesures agrégées pour chacun d'entre eux. Vous pouvez développer et réduire les données hiérarchiques afin de les analyser avec le niveau de détail de votre choix.

Le développement et la réduction des données hiérarchiques s'effectuent sous forme d'action directe, via un simple clic avec la souris ou le stylet. Cliquez sur l'icône  pour développer les valeurs enfants de la valeur

hiérarchique actuelle ou sur l'icône  pour les réduire.

Vous pouvez déterminer la cible de l'exploration en cliquant avec le bouton droit de votre souris ou avec le

stylet sur une valeur de données hiérarchiques. Ensuite, sélectionnez l'icône  ou  selon la direction de la cible de l'exploration.

Par exemple, dans une hiérarchie [Géographie], vous pouvez accéder aux mesures [Revenue] et les analyser pour [États-Unis], puis pour les niveaux plus détaillés [Californie], puis [San Francisco] et [Los Angeles].


Que votre rapport inclue ou non des données hiérarchiques dépend de la source de données.

### Informations associées

[Développement et réduction des données hiérarchiques \[page 22\]](#)

### 5.4.1 Développement et réduction des données hiérarchiques


Dans un tableau contenant des valeurs hiérarchiques, vous pouvez développer ou réduire des membres enfants de la valeur de données hiérarchiques actuelle.

1. Pour développer les membres enfants, cliquez sur l'icône  correspondant à la valeur de données hiérarchiques.

2. Pour réduire les membres enfants, cliquez sur l'icône  correspondant à la valeur hiérarchique actuelle.

## 5.5 Commentaires sur les données de rapport

Collaborez plus efficacement avec vos collègues en échangeant des commentaires sur les données de rapport dans des commentaires, à l'endroit où sont affichées les données.

Lorsque vous ajoutez un élément de rapport, un ruban jaune  s'affiche dans l'élément de rapport afin que toute personne ouvrant le rapport puisse l'identifier rapidement.

Pour lire le commentaire dans une info-bulle, cliquez avec la souris ou le stylet sur le ruban jaune. En cas de présence d'un thread de commentaires, ou de plusieurs commentaires, pour l'élément de rapport, l'info-bulle affiche uniquement le premier ou le dernier commentaire, selon la conception du rapport.

Pour afficher tous les commentaires d'un thread dans le panneau gauche et les modifier, ajouter ou supprimer, dans l'info-bulle, cliquez avec la souris ou le stylet sur [Ouvrir le thread](#).

Si vos droits vous le permettent, vous pouvez afficher, ajouter, modifier et supprimer des commentaires pour les éléments de rapport suivants :

- Sections
- Tableaux ou graphiques
- Cellules du rapport
- Cellules du tableau

### Informations associées

[Affichage des commentaires dans un rapport \[page 23\]](#)


[Ajout de commentaires à un rapport \[page 24\]](#)

[Modification des commentaires dans un rapport \[page 24\]](#)

[Suppression de commentaires dans un rapport \[page 24\]](#)

### 5.5.1 Affichage des commentaires dans un rapport

Lisez les commentaires de rapport et les threads de commentaires.

1. Placez le curseur sur le ruban jaune.
2. 
3. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le ruban.  
Le commentaire s'affiche dans une info-bulle.
4. Pour afficher tous les commentaires dans un thread, cliquez avec la souris ou le stylet sur [Ouvrir le thread](#).

Tous les commentaires dans le thread s'affichent dans le panneau gauche où vous pouvez modifier, ajouter ou supprimer les commentaires, en fonction des droits dont vous disposez.

## 5.5.2 Ajout de commentaires à un rapport

Ajoutez des commentaires à un rapport pour échanger des informations concernant les données avec vos collègues.

1. Cliquez avec le bouton droit de votre souris ou avec le stylet sur l'élément de rapport auquel vous souhaitez ajouter votre commentaire.


2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône .

La zone [Commentaires](#) s'affiche dans le panneau gauche.

3. Entrez votre commentaire et cliquez avec la souris ou le stylet sur [Enregistrer](#).



## 5.5.3 Modification des commentaires dans un rapport

Modifiez le texte dans un commentaire existant pour le mettre à jour ou le corriger.

1. Placez le curseur sur le ruban jaune .
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le ruban.
3. Cliquez avec la souris ou le stylet sur [Ouvrir le thread](#).
4. Modifiez le texte du commentaire et cliquez avec la souris ou le stylet sur [Enregistrer](#).

## 5.5.4 Suppression de commentaires dans un rapport

Supprimez les commentaires qui ne sont pas pertinents pour les utilisateurs cibles du rapport.

1. Placez le curseur sur le ruban jaune .
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le ruban.
3. Cliquez avec la souris ou le stylet sur [Ouvrir le thread](#).
4. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  pour supprimer le commentaire.



## 6 Filtres dans le visualiseur interactif Web Intelligence

Les filtres permettent d'orienter l'analyse sur les données directement liées à vos questions, en excluant les données non liées.

Tous les contrôles qui limitent les données dans votre rapport (invites, contrôles d'entrée et filtres d'exploration) se trouvent dans le menu *Filtres* de la barre d'outils.

Contrairement aux invites, que vous définissez lors de l'actualisation afin de limiter les données renvoyées dans le rapport à partir de la source de données, les filtres limitent les données affichées dans le rapport. Vous pouvez modifier les valeurs des filtres à tout moment pour centrer l'analyse sur d'autres données.

Cette section couvre les types de filtre disponibles et leur utilisation :

- Contrôles d'entrée et chemins de filtre
- Liens d'élément
- Exploration

### Informations associées

[Menu Filtres \[page 15\]](#)

[Le résumé de l'invite \[page 15\]](#)

[Réponse aux invites \[page 18\]](#)

[Contrôle d'entrée et valeurs de chemin de filtre \[page 16\]](#)

[Contrôles d'entrée \[page 25\]](#)

[Liens d'éléments \[page 29\]](#)

[Exploration \[page 30\]](#)

### 6.1 Contrôles d'entrée

Les contrôles d'entrée fournissent un mode pratique et simple de filtrer les données de rapport en vue d'une analyse précise ne nécessitant pas une vaste expérience du visualiseur interactif Web Intelligence.

Les contrôles d'entrée s'affichent en regard des invites dans le menu *Filtres*.

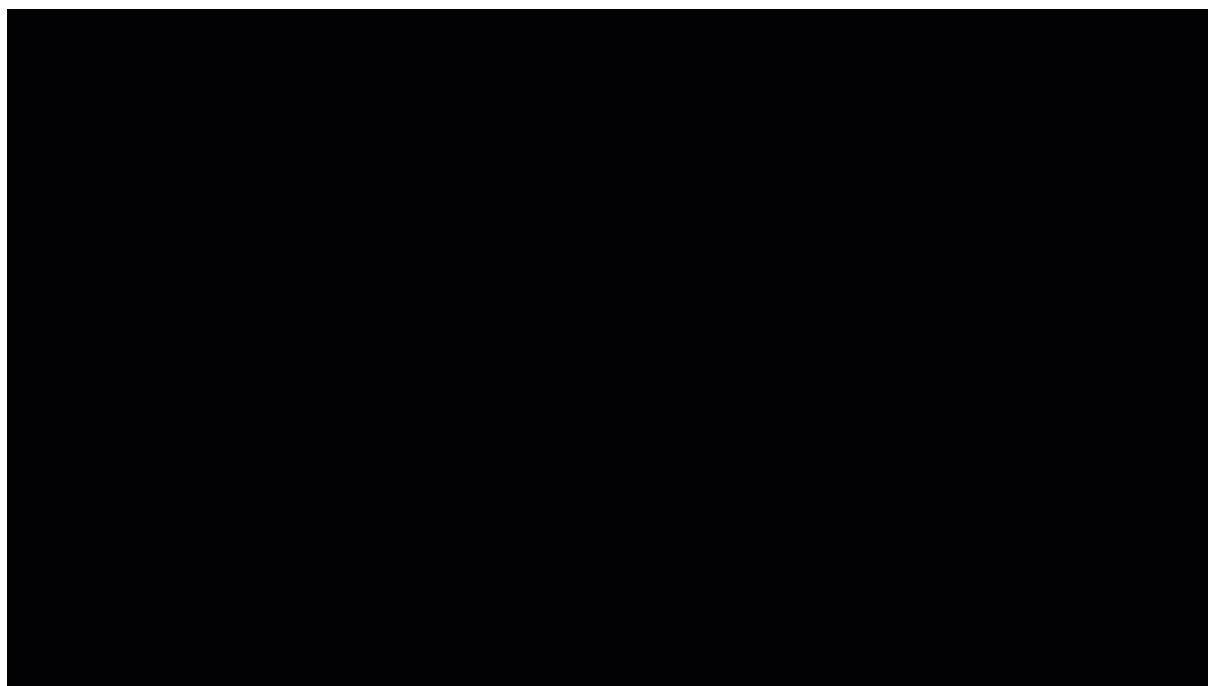
Lorsque vous sélectionnez une valeur pour un contrôle d'entrée, vous filtrez les données des éléments du rapport associés par la valeur que vous avez sélectionnée. Les contrôles d'entrée sont prédéfinis et créés par le concepteur de rapport dans Web Intelligence. Ils peuvent être groupés pour activer un filtrage dynamique et limiter les valeurs possibles pour chaque contrôle d'entrée dans un groupe en fonction de vos sélections successives.

S'il existe des groupes de contrôles d'entrée dans un rapport, vous utilisez ce que l'on appelle un chemin de filtre. Le chemin de filtre est une représentation visuelle des valeurs que vous avez sélectionnées successivement pour plusieurs contrôles d'entrée que votre concepteur de rapports a regroupés préalablement à cet effet. Il permet de contrôler la limitation progressive des données.

#### ❗ Remarque

Vous pouvez uniquement sélectionner les valeurs des contrôles d'entrée créés par le concepteur de rapport dans Web Intelligence. Vous ne pouvez pas ajouter de contrôles d'entrée dans un rapport dans le visualiseur interactif Web Intelligence.

## Exemple



## Informations associées

[Sélection d'une valeur pour un contrôle d'entrée \[page 27\]](#)

[Modification de la valeur d'un contrôle d'entrée \[page 27\]](#)

[Réinitialisation de la valeur d'un contrôle d'entrée \[page 27\]](#)

[Pour créer un chemin de filtre \[page 27\]](#)

[Ajout d'un contrôle d'entrée à un chemin de filtre \[page 28\]](#)

[Suppression d'un filtre de contrôle d'entrée à partir d'un chemin de filtre \[page 28\]](#)

## 6.1.1 Sélection d'une valeur pour un contrôle d'entrée

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur nom d'un contrôle d'entrée.
2. Sélectionnez une valeur.
3. Cliquez sur [OK](#).

La valeur sélectionnée s'affiche désormais sous le nom du contrôle d'entrée et le rapport affiche uniquement les valeurs relatives à la valeur.

## 6.1.2 Modification de la valeur d'un contrôle d'entrée

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le contrôle d'entrée que vous souhaitez modifier.
2. Modifiez la valeur.
3. Cliquez avec la souris ou le stylet sur [OK](#).  
La nouvelle valeur s'affiche désormais sous le nom du contrôle d'entrée et le rapport affiche uniquement les valeurs relatives à la valeur.

## 6.1.3 Réinitialisation de la valeur d'un contrôle d'entrée


Lorsque vous réinitialisez la valeur d'un contrôle d'entrée, vous la réinitialisez sur la valeur par défaut que le concepteur de rapport a définie.


1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le contrôle d'entrée que vous souhaitez réinitialiser.
2. Cliquez sur [Réinitialiser](#).  
La valeur par défaut s'affiche désormais sous le nom du contrôle d'entrée et le rapport affiche uniquement les valeurs relatives à la valeur.

## 6.1.4 Pour créer un chemin de filtre

Si votre rapport contient un groupe de contrôles d'entrée créé par le concepteur de rapport, vous pouvez créer ce qu'on appelle un chemin de filtre en sélectionnant les valeurs successivement pour au moins deux contrôles d'entrée du groupe.

Le chemin de filtre vous permet de restreindre plus précisément les données. À chaque fois que vous sélectionnez une valeur pour un contrôle d'entrée, le nombre de valeurs possibles pour le contrôle d'entrée suivant est réduit. Son affichage vous présente clairement les données que vous analysez d'un coup d'œil.

1. Dans le menu [Filtres](#), cliquez avec la souris ou le stylet sur le nom du groupe.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  à gauche du nom du groupe.


3. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône .
4. Sélectionnez un contrôle d'entrée.
5. Sélectionnez une valeur.  
La valeur sélectionnée s'affiche désormais sous le nom du contrôle d'entrée et le rapport affiche uniquement les valeurs relatives à cette valeur.
6. Répétez les étapes ci-dessus pour au moins un autre contrôle d'entrée afin de créer un chemin de filtre.  
La valeur de chaque contrôle d'entrée supplémentaire s'affiche sous le nom du contrôle d'entrée et le rapport affiche uniquement les données relatives à la valeur supplémentaire.

## 6.1.5 Ajout d'un contrôle d'entrée à un chemin de filtre


Vous pouvez ajouter un contrôle d'entrée à un groupe existant et l'intégrer à un chemin de filtre existant.

### Remarque

Le contrôle d'entrée que vous ajoutez doit faire partie du même groupe de contrôles d'entrée qui se trouvent dans le chemin de filtre existant.

1. Développez le groupe auquel vous voulez ajouter un contrôle d'entrée.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône .
3. Sélectionnez un contrôle d'entrée.
4. Sélectionnez une valeur.  
La valeur du contrôle d'entrée supplémentaire s'affiche sous le nom du contrôle d'entrée et le rapport affiche uniquement les données relatives à la valeur supplémentaire.

## 6.1.6 Suppression d'un filtre de contrôle d'entrée à partir d'un chemin de filtre

1. Dans la barre d'outils *Filtres*, placez le curseur de la souris au-dessus du contrôle d'entrée que vous souhaitez supprimer ou cliquez sur cet emplacement avec le stylet.  
Cette icône  s'affiche à droite du contrôle d'entrée.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet dessus.  
Le rapport affiche désormais les données préalablement limitées par le contrôle d'entrée.


## 6.2 Liens d'éléments

Les liens d'élément sont un autre type de contrôle d'entrée. Lorsque vous sélectionnez une valeur dans un élément, cette valeur filtre les données affichées dans les autres éléments liés.

Les liens d'élément créent une dépendance parent-enfant entre au moins deux éléments de rapport et ajoutent un filtrage dynamique à un rapport. La valeur que vous sélectionnez dans l'élément parent filtre les données affichées par un ou plusieurs éléments de rapport enfants.

Lorsque vous ouvrez pour la première fois un rapport qui contient des liens d'élément, une bordure bleue s'affiche autour des éléments parent pour indiquer que vous pouvez les utiliser pour filtrer les données dans les éléments enfants. Après avoir sélectionné une valeur dans l'élément parent, un message confirme l'action de filtrage et la valeur et une bordure bleue met en évidence l'élément enfant filtré. Lorsque le filtrage est terminé, une bordure bleue met en évidence la valeur dans l'élément parent pour lequel vous avez procédé à un filtrage.

Vous pouvez appliquer un filtre avec une action directe d'un clic avec la souris ou le stylet sur la valeur dans l'élément parent. Pour supprimer le filtre, cliquez à nouveau avec la souris ou le stylet sur la valeur.

Lorsqu'ils sont actifs, les liens d'élément sont représentés par l'icône  dans le menu *Filtres*. Cliquez avec la souris ou le stylet pour afficher l'objet qui est filtré. À partir de cet emplacement, vous pouvez également

supprimer l'objet en cliquant avec la souris ou le stylet sur l'icône .

### ⚠ Attention

Vous ne pouvez pas utiliser les liens d'élément si des filtres d'exploration sont activés dans un rapport.

### ℹ Remarque

Vous pouvez uniquement utiliser les éléments créés par le concepteur de rapport dans Web Intelligence. Vous ne pouvez pas créer de liens d'élément dans le visualiseur interactif Web Intelligence.

## Informations associées

[Rapport contenant des liens d'élément \[page 18\]](#)

## 6.3 Exploration

L'exploration permet d'analyser les données relationnelles de façon plus approfondie, de manière à découvrir les raisons sous-jacentes des bons ou mauvais résultats affichés dans les tableaux, les diagrammes ou les sections.

Cette fonction constitue une façon rapide et simple d'accéder aux données qui vous intéressent le plus et elle est immédiatement accessible depuis le rapport. Lorsque vous effectuez une exploration en avant ou en arrière sur un objet, les dimensions et les valeurs que vous sélectionnez s'affichent dans la barre d'outils [Filtres](#).

Les filtres d'exploration fonctionnent avec l'opérateur " Égal à ", ce qui signifie que vous pouvez sélectionner une seule valeur par filtre.

Vous pouvez démarrer directement l'exploration à partir d'un élément de rapport ou utiliser les filtres d'exploration à votre disposition dans le menu [Filtres](#). L'exploration en avant s'effectue à l'aide d'une action directe via un clic avec la souris ou le stylet sur une cellule ou un point de données. Pour passer de l'exploration en avant à l'exploration en arrière ou inversement, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'élément de rapport.

### ❗ Remarque

Si vous activez l'exploration dans les rapports, vous ne pouvez pas utiliser de liens d'élément.

## Souhaitez-vous en savoir plus sur la navigation hiérarchique ?

Au sein du visualiseur interactif, vous pouvez effectuer une exploration aussi bien sur des données relationnelles que hiérarchiques. Lors de la navigation dans des données hiérarchiques, le ciblage de l'exploration des données est modifié pour pouvoir explorer la hiérarchie.

### ❗ Remarque

L'exploration hiérarchique est possible même si l'option [Activer l'exploration](#) est désactivée.

Pour plus d'informations sur la navigation parmi les données hiérarchiques, voir [Utiliser des données hiérarchiques](#).

## Informations associées

[Déplacement le long d'un chemin d'exploration \[page 31\]](#)

[Explorer une dimension à partir du menu Filtres \[page 31\]](#)

[Exploration d'une dimension à partir d'un élément de rapport \[page 32\]](#)

[Modification ou réinitialisation d'un filtre d'exploration \[page 32\]](#)

[Suppression d'un filtre d'exploration \[page 33\]](#)

[Pour activer l'exploration \[page 31\]](#)

## 6.3.1 Déplacement le long d'un chemin d'exploration

Lorsque vous explorez vos données, vous vous déplacez le long d'un chemin d'exploration qui vous permet d'accéder à différents niveaux de détails dans les données.

Ces chemins reposent sur les hiérarchies de dimension définies par le concepteur de l'univers. Les concepteurs d'univers organisent les objets dans les classes d'une hiérarchie, en plaçant les objets génériques en haut et les objets les plus détaillés en bas.

Par exemple, si les données de la dimension [Trimestre] n'explicitent pas suffisamment un résultat, vous pouvez explorer en avant la dimension [Mois] ou [Semaine], suivant la façon dont le concepteur de l'univers a configuré la hiérarchie. Lorsque vous lancez une exploration à un niveau différent, les indicateurs, comme [Chiffre d'affaires] ou [Marge], sont recalculés en conséquence.

Les chemins d'exploration suivent généralement le même ordre hiérarchique que les classes d'un univers. Par exemple, la classe [Période] contient généralement la dimension [Année] en haut de la hiérarchie des classes, suivie par les dimensions [Trimestre], [Mois] et [Semaine]. Les hiérarchies à explorer dans la hiérarchie de la classe [Période] respectent généralement le même ordre, car les utilisateurs qui explorent les résultats annuels souhaitent habituellement analyser les données par trimestre, par mois, etc. Toutefois, le concepteur d'univers peut également définir des hiérarchies personnalisées.

Lors de l'exploration le long d'un chemin d'exploration, vous pouvez également utiliser des filtres d'exploration pour limiter les données affichées à chaque niveau de détail. Lorsque vous modifiez ou réinitialisez un filtre d'exploration, votre rapport reflète ensuite la modification dans les valeurs de filtre, mais reste au même niveau de détail dans le chemin d'exploration.

Par exemple, supposons que la valeur de filtre d'origine pour [Année] était 2015 et que vous effectuez une exploration en avant jusqu'au niveau [Trimestre]. Votre rapport affiche les valeurs [Revenu] et [Marge] pour T1 2015, T2 2015, T3 2015 et T4 2015. Lorsque vous modifiez la valeur du filtre d'exploration en 2016, votre rapport reflète cette modification en affichant les indicateurs pour l'année 2016, mais reste au niveau [Trimestre] pour que vous puissiez voir les indicateurs pour T1 2016, T2 2016, T3 2016 et T4 2016.



## 6.3.2 Pour activer l'exploration



1. Cliquez sur le menu de la barre d'outils.
2. Vérifiez l'option *Activer l'exploration*.


## 6.3.3 Explorer une dimension à partir du menu Filtres

Appliquez un filtre d'exploration à votre rapport pour limiter les données affichées. Vous pouvez utiliser les filtres d'exploration dans le visualiseur interactif Web Intelligence uniquement lorsque le concepteur de rapports a activé l'exploration.

1. Dans la barre d'outils *Filtres*, cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  en regard de l'étiquette *Filtres d'exploration*.
2. Cliquez sur l'icône .
3. Sélectionnez une dimension.  
Le rapport affiche les données de la dimension filtrées selon *Toutes les valeurs*.
4. Sélectionnez une valeur.
5. Cliquez avec la souris ou le stylet sur *OK*.  
Le rapport affiche uniquement les données liées à la valeur de filtre sélectionnée.

### 6.3.4 Exploration d'une dimension à partir d'un élément de rapport

Vous pouvez explorer en avant ou en arrière une dimension à partir d'un élément de rapport pour suivre le chemin d'exploration à différents niveaux des données.

Une icône  est affichée dans l'en-tête de colonne de la dimension sur laquelle le filtre d'exploration est appliqué lorsque vous ouvrez un rapport.

#### ❗ Remarque

L'icône ne s'affiche pas si une exploration avant a été effectuée avant l'ouverture du document.

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur une cellule d'un tableau, un en-tête de colonne ou un point de données dans un diagramme pour effectuer une exploration avant. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule, l'en-tête de colonne ou le point de données pour choisir une exploration arrière ou avant.  
  
La page de rapport affiche l'icône d'exploration  en regard de l'en-tête de colonne pour vous informer qu'un filtre d'exploration est actif. Dans le menu *Filtres*, le filtre d'exploration s'affiche.
2. **Facultatif** : Répétez l'étape ci-dessus pour explorer plus en détail.
3. Pour revenir au niveau de départ, ouvrez le menu *Filtres* et supprimez manuellement les filtres.

### 6.3.5 Modification ou réinitialisation d'un filtre d'exploration

À l'issue de la modification ou de la réinitialisation d'un filtre, les données de rapport reflètent la modification dans la valeur de filtre, mais ne sont pas modifiées au niveau de détail que vous avez atteint dans le chemin d'exploration avant la modification. Une réinitialisation restaure la valeur de filtre sur la valeur par défaut de toutes les valeurs pour la dimension filtrée.

Les filtres d'exploration sont activés dans le visualiseur interactif Web Intelligence si le concepteur de rapports a activé les filtres dans le document.


1. Dans le menu *Filtres*, cliquez avec la souris ou le stylet sur le filtre d'exploration que vous souhaitez modifier.



2. Pour modifier la valeur, sélectionnez-en une nouvelle. Pour réinitialiser la valeur par défaut, cliquez avec la souris ou le stylet sur *Sélectionner tout*.
3. Cliquez avec la souris ou le stylet sur *OK*.

Le rapport affiche les données liées à la valeur.

## 6.3.6 Suppression d'un filtre d'exploration

1. Dans la barre d'outils *Filtres*, placez le curseur de votre souris sur le filtre d'exploration à supprimer ou cliquez dessus avec votre stylet.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  pour supprimer le filtre.

### ⓘ Remarque

Le niveau de l'exploration n'est pas réinitialisé lors de la suppression d'un filtre d'exploration. Si vous avez effectué une exploration descendante depuis l'année jusqu'au mois, par exemple, la suppression du filtre d'exploration ne réinitialise pas les données au niveau de l'année.

# 7 Organiser des données dans le visualiseur interactif Web Intelligence

Vous pouvez organiser et ordonner les données à l'aide des fonctions de classement et de tri.

Cette section décrit les principes applicables à la manipulation des données ainsi que la procédure de classement et de tri des données dans le rapport.

## 7.1 Classement

Vous pouvez utiliser la technique du classement pour filtrer les données au sein de votre rapport.

Le classement vous permet d'isoler les premiers et les derniers enregistrements en fonction de différents critères et de répondre à plusieurs questions opérationnelles telles que :

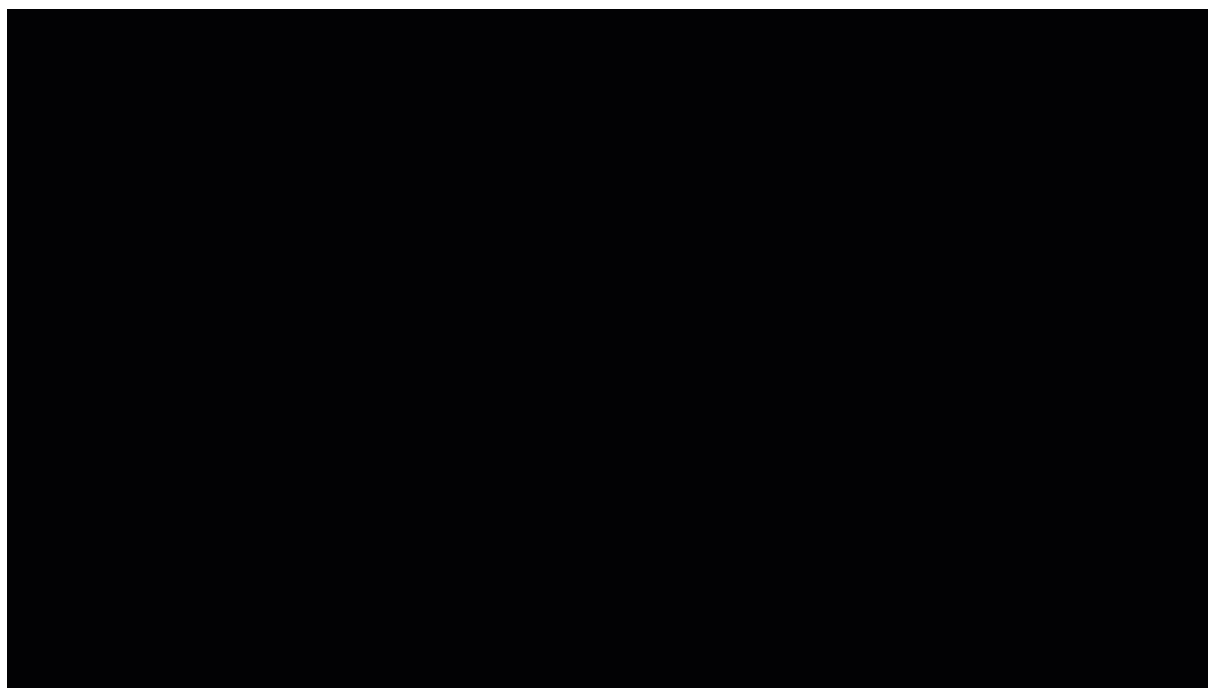
- Quelles sont les 3 régions qui génèrent le chiffre d'affaires le plus important ?
- Quels sont les 10 derniers magasins en % en termes de chiffre d'affaires ?
- Quel est le groupe de magasins le plus performant qui génère un chiffre d'affaires combiné égal à 10 000 000 euros ?

Pour répondre à ces questions, plusieurs paramètres vous permettent d'adapter les résultats que vous allez obtenir après avoir classé les données. Vous pouvez trouver ces paramètres dans le tableau ci-dessous.

Paramètre	Fonctionnalité
<i>Premiers/Derniers</i>	<p>Lorsque le mode de calcul est défini sur <i>Nombre</i>, le classement renvoie les N premiers/derniers enregistrements selon l'indicateur spécifié comme paramètre <i>D'après</i>. Par exemple, les 3 premiers pays par chiffre d'affaires généré, les 3 dernières combinaisons année/trimestre par chiffre d'affaires généré.</p> <p>Lorsque le mode de calcul est défini sur <i>Pourcentage</i>, le classement renvoie les N premiers/derniers enregistrements en pourcentage du nombre total d'enregistrements, selon l'indicateur spécifié comme paramètre <i>D'après</i>. Par exemple, s'il y a 100 enregistrements et si vous classez les 10 premiers %, le classement renvoie les 10 premiers enregistrements.</p> <p>Lorsque le mode de calcul est défini sur <i>Somme cumulée</i>, le classement renvoie les premiers/derniers enregistrements pour lesquels la somme cumulée de l'indicateur spécifié comme paramètre <i>D'après</i> ne dépasse pas la valeur spécifiée dans le paramètre Premiers/Derniers.</p> <p>Lorsque le mode de calcul est défini sur <i>Pourcentage cumulé</i>, le classement renvoie les premiers/derniers enregistrements pour lesquels la somme cumulée de l'indicateur spécifié comme paramètre <i>D'après</i> ne dépasse pas n% du total de l'indicateur spécifié dans le paramètre Premier/Dernier.</p>
<i>D'après</i>	Indicateur sur lequel le classement s'appuie.

Paramètre	Fonctionnalité
<i>Classé par</i>	<p>La dimension de classement. Si vous indiquez une dimension de classement, les valeurs agrégées du paramètre <i>D'après</i>, calculées pour la dimension, déterminent le classement. Si vous n'indiquez pas cette dimension, les valeurs du paramètre <i>D'après</i> calculées pour toutes les dimensions du bloc déterminent le classement. En d'autres termes, le classement renvoie les X premières/dernières lignes du bloc sur d'après l'indicateur.</p> <p>La dimension classée par ne doit pas faire partie du bloc dans lequel le classement est appliqué. Cependant dans ce cas, les données classées ne doivent pas être triées.</p>
<i>Mode de calcul</i>	Type de calcul utilisé pour créer le classement.

## Exemple



## Informations associées

[Création d'un classement rapide \[page 36\]](#)

[Création d'un classement \[page 36\]](#)

[Modification d'un classement \[page 36\]](#)

[Suppression d'un classement \[page 37\]](#)

## 7.1.1 Création d'un classement rapide

Vous pouvez créer un classement rapide en sélectionnant un bloc de rapport ou un flux directement.

Assurez-vous que le classement est activé dans le menu.



1. Sélectionnez un bloc de rapport ou un flux.

2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône **Classement**.



Si vous avez sélectionné un flux et que c'est un indicateur, la boîte de dialogue **Classement** s'ouvre avec le champ **D'après** pré-rempli. Si vous avez sélectionné un flux et que c'est une dimension, la boîte de dialogue **Classement** s'ouvre avec le champ **Classé par** pré-rempli.

3. Choisissez de renvoyer les premiers ou les derniers enregistrements ainsi que leur nombre.
4. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Si vous effectuez un classement sur un indicateur, cliquez avec la souris ou le stylet sur **OK**.
  - Si vous effectuez un classement sur un bloc de rapport ou une dimension, sélectionnez un indicateur dans le champ **D'après** puis cliquez sur **OK**.

La page de rapport affiche les données avec le classement rapide appliqué.

## 7.1.2 Création d'un classement

Assurez-vous que le classement est activé dans le menu.



1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le bloc de rapport que vous souhaitez classer.

2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône **Classement**.



3. Renseignez les différents champs.

Les paramètres **Classé par** et **Mode de calcul** se trouvent sous **Avancé**.

4. Cliquez avec la souris ou le stylet sur **OK**.

## 7.1.3 Modification d'un classement

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le bloc de rapport dont vous souhaitez modifier le classement.

2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône **Classement**.



3. Modifiez les valeurs ou les paramètres que vous souhaitez.
4. Cliquez sur ou touchez **OK**.

## 7.1.4 Suppression d'un classement

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur le bloc de rapport dont vous souhaitez supprimer le classement.

2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône Classement .

3. Cliquez sur ou touchez *Supprimer*.

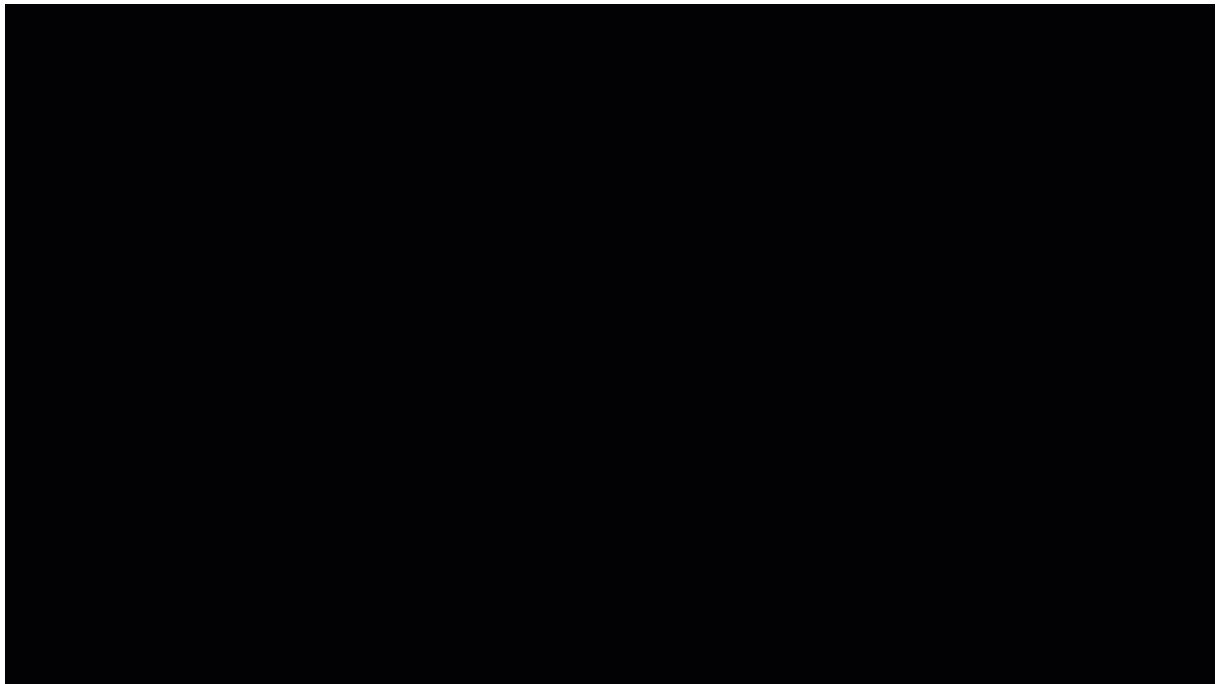
## 7.2 Tri

Le tri des valeurs affichées dans les tables, graphiques et sections vous permet d'organiser l'ordre dans lequel elles apparaissent dans le rapport.

Par défaut, les tris commencent toujours dans la première colonne. Le tableau ci-dessous décrit les différents paramètres disponibles.

Paramètre	Fonctionnalité
<i>Défaut</i>	Selon le type des données de la colonne ou de la ligne, les résultats sont triés comme suit : <ul style="list-style-type: none"><li>• Ordre numérique croissant pour les données numériques</li><li>• Ordre chronologique croissant pour une date</li><li>• Ordre alphabétique pour des données alphanumériques</li></ul>
<i>Croissant</i>	Lorsque cette option est sélectionnée, les résultats sont ordonnés en ordre croissant, en commençant par la plus petite valeur en haut de la colonne.  Par exemple : 100, 200, 300 ou Californie, Colorado, Floride.
<i>Décroissant</i>	Lorsque cette option est sélectionnée, les résultats sont ordonnés en ordre décroissant, en commençant par la plus grande valeur en haut de la colonne.  Par exemple : 300, 200, 100 ou Floride, Colorado, Californie.

### Exemple



## Informations associées

[Ajout d'un tri à un bloc de rapport \[page 38\]](#)


[Ajout d'un tri à un flux spécifique \[page 39\]](#)

[Suppression d'un ou de tous les tris d'un bloc de rapport \[page 39\]](#)


[Suppression d'un tri depuis un flux spécifique \[page 40\]](#)

[Gestion de la priorité de tri \[page 40\]](#)

### 7.2.1 Ajout d'un tri à un bloc de rapport



Assurez-vous que la fonction de tri est activée dans le menu .

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur un bloc de rapport.

2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône de tri .


3. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône .

4. Sélectionnez la colonne du bloc de rapport que vous souhaitez trier dans la liste déroulante.

5. Cliquez avec la souris ou le stylet sur  pour activer le tri par ordre croissant ou sur  pour activer le tri par ordre décroissant.





Le bloc de rapports affiche les données triées.

## 7.2.2 Ajout d'un tri à un flux spécifique

Assurez-vous que la fonction de tri est activée dans le menu .


Le flux que vous souhaitez utiliser pour le tri peut se trouver dans une colonne d'un tableau vertical, dans une ligne d'un tableau horizontal, ou dans une cellule d'un tableau croisé.



1. Cliquez deux fois avec la souris ou le stylet sur le flux.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez une fois avec la souris ou le stylet sur l'icône de tri  pour trier par ordre croissant.  
Une flèche dirigée vers le haut s'affiche dans le coin supérieur droit de l'icône .
- Cliquez une fois avec la souris ou le stylet sur l'icône de tri  pour trier par ordre décroissant.  
Une flèche dirigée vers le bas s'affiche dans le coin supérieur droit de l'icône .


Le bloc de rapports affiche les données triées.

## 7.2.3 Suppression d'un ou de tous les tris d'un bloc de rapport





Assurez-vous que la fonction de tri est activée dans le menu .

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur un bloc de rapport.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône de tri .
3. Dans la boîte de dialogue *Trier*, cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône  pour supprimer un tri spécifique ou sur *Supprimer tout* pour supprimer tous les tris.
4. Cliquez avec la souris ou le stylet sur *OK*.


## 7.2.4 Suppression d'un tri depuis un flux spécifique




Assurez-vous que la fonction de tri est activée dans le menu .

Le flux à partir duquel vous souhaitez supprimer le tri peut se trouver dans une colonne d'un tableau vertical, dans une ligne d'un tableau horizontal, ou dans une cellule d'un tableau croisé.

1. Cliquez deux fois avec la souris ou le stylet sur le flux.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Si le tri était croissant, cliquez deux fois avec la souris ou le stylet sur l'icône de tri  pour un affichage sans flèche .
  - Si le tri était décroissant, cliquez une fois avec la souris ou le stylet sur l'icône de tri  pour un affichage sans flèche .

## 7.2.5 Gestion de la priorité de tri

Assurez-vous que la fonction de tri est activée dans le menu .

1. Cliquez avec la souris ou le stylet sur un bloc de rapport.
2. Cliquez avec la souris ou le stylet sur l'icône de tri .
3. Dans la boîte de dialogue *Tri*, cliquez sur les flèches Haut  et Bas  pour définir la priorité entre plusieurs tris.
4. Cliquez sur *OK*.





# Clauses de non-responsabilité importantes et informations juridiques

## Liens hypertexte

Certains liens affichent une icône et/ou du texte contextuel. Ils fournissent des informations complémentaires.

Explication des icônes :

- Liens accompagnés de l'icône  : vous accédez à un site Web non hébergé par SAP. En utilisant de tels liens, vous acceptez (sauf indication contraire expresse dans vos contrats avec SAP) ce qui suit :
  - Le contenu du site vers lequel redirige le lien n'est pas de la documentation SAP. Vous ne pouvez émettre aucune réclamation produit auprès de SAP sur la base de ces informations.
  - SAP n'accepte pas ou désapprouve le contenu affiché sur le site vers lequel vous êtes redirigé, ni ne garantit la disponibilité et l'exactitude dudit contenu. SAP ne saurait être tenue responsable des dommages causés par l'utilisation dudit contenu sauf si de tels dommages étaient causés par une négligence grave ou une faute intentionnelle de SAP.
- Liens accompagnés de l'icône  : vous quittez la documentation associée à un produit ou service SAP en particulier et accédez à un site Web hébergé par SAP. En utilisant lesdits liens, vous convenez (sauf indication contraire expresse dans vos contrats avec SAP) que vous ne pourrez pas émettre de réclamation produit auprès de SAP sur la base de ces informations.

## Vidéos hébergées sur des plateformes externes

Certaines vidéos peuvent pointer vers des plateformes d'hébergement de vidéos tierces. SAP ne garantit pas la disponibilité future des vidéos stockées sur ces plateformes. Par ailleurs, toute annonce ou tout autre contenu hébergé(e) sur ces plateformes (par exemple, suggestions de vidéos ou navigation vers d'autres vidéos hébergées sur le même site) ne relève ni du contrôle ni de la responsabilité de SAP.

## Fonctionnalités Beta et expérimentales

Les fonctionnalités expérimentales ne font pas partie des éléments officiellement fournis par SAP et garantis pour les versions à venir. Cela signifie que les fonctionnalités expérimentales peuvent être modifiées par SAP à tout moment pour quelle que raison que ce soit, sans préavis. Les fonctionnalités expérimentales ne sont pas conçues pour être utilisées en production. Vous ne pouvez pas faire la démonstration, tester, examiner, évaluer ou utiliser d'une quelconque autre manière les fonctionnalités expérimentales dans un environnement productif ou avec des données n'ayant pas été suffisamment sauvegardées.

Le but des fonctionnalités expérimentales est d'obtenir rapidement des avis afin que les clients et partenaires puissent influencer le produit futur. En partageant votre avis (par exemple sur SAP Community), vous acceptez que les droits de propriété intellectuelle des contributions ou œuvres dérivées constituent la propriété exclusive de SAP.

## Exemple de code

Les codes et/ou fragments de code ne sont que des exemples. Ils ne sont pas destinés à une utilisation en production. L'exemple de code est utilisé uniquement pour mieux expliquer et visualiser les règles de syntaxe. SAP ne garantit pas l'exactitude ni l'exhaustivité de l'exemple de code. SAP ne saurait être tenue responsable des erreurs ou dommages causés par l'utilisation dudit exemple de code sauf si de tels dommages étaient causés par une négligence grave ou une faute intentionnelle de SAP.

## Langage sans préjugés

SAP soutient une culture de diversité et d'inclusion. Chaque fois que cela est possible, nous utilisons un langage impartial dans notre documentation pour faire référence aux personnes de toutes cultures, ethnies, genres et capacités.

© 2024 SAP SE ou société affiliée SAP. Tous droits réservés.

Toute reproduction ou communication de la présente publication, même partielle, par quelque procédé et à quelque fin que ce soit, est interdite sans l'autorisation expresse et préalable de SAP SE ou d'une société affiliée SAP. Les informations du présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Certains logiciels commercialisés par SAP SE et ses distributeurs contiennent des composants logiciels qui sont la propriété d'éditeurs tiers. Les spécifications des produits peuvent varier d'un pays à l'autre.

Les informations du présent document sont fournies par SAP SE ou par une société affiliée SAP uniquement à titre informatif, sans engagement ni garantie d'aucune sorte. SAP SE ou ses sociétés affiliées ne pourront en aucun cas être tenues responsables des erreurs ou omissions relatives à ces informations. Les seules garanties fournies pour les produits et les services de SAP SE ou d'une société affiliée SAP sont celles énoncées expressément à titre de garantie accompagnant, le cas échéant, lesdits produits et services. Aucune des informations contenues dans le présent document ne saurait constituer une garantie supplémentaire.

SAP et tous les autres produits et services SAP mentionnés dans ce document, ainsi que leurs logos respectifs, sont des marques commerciales ou des marques déposées de SAP SE (ou d'une société affiliée SAP) en Allemagne ainsi que dans d'autres pays. Tous les autres noms de produit et service mentionnés sont des marques commerciales de leurs sociétés respectives.

Veuillez consulter <https://www.sap.com/france/about/legal/trademark.html> pour plus d'informations sur les marques déposées.