



# **Manuel utilisateur My- Report BE Builder**



## Table des matières

1. Présentation de l'exercice de formation .....	1
2. Quels sont les différents types de report ? .....	2
1. Tableau .....	2
2. Listing .....	2
3. Cellule .....	3
4. Invite .....	3
5. Liste déroulante .....	3
3. Comment débiter avec MyReport Builder ? .....	4
1. Comment se connecter à MyReport Builder ? .....	4
4. Comment créer un tableau simple ? .....	6
1. Comment sélectionner un dossier et un modèle ? .....	6
2. Comment sélectionner des champs ? .....	8
2.1. Comment visualiser les valeurs d'un champ ? .....	8
2.2. Comment rechercher un champ ? .....	9
2.3. Comment positionner des champs en Indicateur ? .....	9
2.4. Comment supprimer un champ d'un report ? .....	10
2.5. Comment positionner des champs en ligne ? .....	11
2.6. Comment positionner des champs en colonne ? .....	12
2.7. Comment intervertir les lignes et les colonnes ? .....	13
2.8. Comment renommer un champ ? .....	14
2.9. Qu'est-ce que le "Libellé dynamique" d'un champ ? .....	15
2.10. Comment ajouter un champ à ses favoris ? .....	17
2.11. Quelle est la différence entre la Case à cocher et l'Oeil ? .....	18
2.12. Comment supprimer tous les éléments d'un report ? .....	18
3. Comment exécuter un report ? .....	18
4. Comment utiliser le zoom : vérification des données ? .....	19
4.1. Comment zoomer sur une cellule calculée ? .....	19
4.2. Comment calculer le nombre de lignes et se déplacer dans les résultats ? .....	20
4.3. Comment sélectionner et classer la présentation du zoom ? .....	21
4.4. Comment afficher la requête du zoom ? .....	22
4.5. Comment exporter le détail vers une feuille Excel ? .....	23
5. Comment ajouter des éléments de confort ? .....	25
5.1. Comment afficher des totaux à un tableau ? .....	26
5.2. Comment affecter des sous-totaux à un tableau ? .....	27
5.3. Comment utiliser le mode plan ? .....	28
5.4. Comment afficher le libellé des indicateurs ? .....	30
5.5. Comment afficher le libellé des lignes ? .....	31
5.6. Comment afficher le libellé des colonnes ? .....	32
5.7. Comment ne pas afficher les dimensions ? .....	34
5. Comment mettre à jour un report ou le supprimer ? .....	36
1. Quels sont les principes du stockage et du paramétrage d'un report ? .....	36
1.1. Comment enregistrer un report ? .....	36
1.2. Comment récupérer les paramètres d'un report existant ? .....	36
2. Quelle est l'influence de la cellule active ? .....	37
2.1. Quelle est l'importance du commentaire ? .....	37
2.2. Comment se positionner dans Excel ? .....	37

3. Comment mettre à jour les données d'une feuille, un classeur ou une sélection de reports ? .....	37
4. Comment supprimer un report ? .....	38
6. Comment manipuler les dimensions d'analyse ? .....	39
1. Comment gérer les sous-totaux d'une dimension ? .....	39
2. Comment trier une dimension d'analyse ? .....	40
3. Comment fixer une dimension d'analyse ? .....	41
4. Comment affecter un podium à une dimension d'analyse ? .....	43
7. Comment manipuler les indicateurs ? .....	46
1. Comment renommer un indicateur ? .....	46
2. Comment affecter un rang à l'indicateur ? .....	46
3. Comment afficher l'indicateur en valeur ou en pourcentage ? .....	48
4. Comment remplacer les cellules vides par des zéros ? .....	49
5. Comment créer des opérations sur un indicateur ? .....	50
5.1. Comment utiliser l'opération de cumul ? .....	51
5.2. Comment utiliser les opérations de Variation et de Différence ? .....	52
6. Comment affecter des alertes sur un indicateur ? .....	54
8. Comment créer des champs calculés ? .....	58
1. Comment créer un nouvel indicateur ? .....	58
2. Quels champs choisir pour les calculs : les champs du report ou les champs du modèle ? .....	60
9. Comment créer des filtres ? .....	63
1. Comment créer un filtre valeur fixe ? .....	63
1.1. Qu'est-ce qu'un filtre valeur fixe ? .....	63
1.2. Comment créer un filtre valeur fixe ? .....	63
1.3. Comment modifier une sélection de valeurs ? .....	66
2. Comment créer un filtre zone ? .....	67
2.1. Qu'est-ce qu'un filtre zone ? .....	67
2.2. Comment créer une zone dans Excel ? .....	68
2.3. Comment créer un filtre zone ? .....	68
2.4. Comment créer une zone Excel à partir de MyReport Builder ? .....	71
3. Comment créer et utiliser des filtres liste ? .....	72
3.1. Qu'est-ce qu'un filtre liste ? .....	73
3.2. Comment créer un filtre liste ? .....	73
3.3. Comment utiliser un filtre déjà existant ? .....	74
4. Comment créer un filtre invite ? .....	75
4.1. Qu'est-ce qu'un filtre invite ? .....	76
4.2. Comment créer un filtre invite ? .....	76
5. Comment créer un filtre attribut ? .....	79
5.1. Qu'est-ce qu'un filtre attribut ? .....	79
5.2. Comment créer un filtre attribut ? .....	79
6. Comment créer un filtre champ ? .....	81
6.1. Qu'est-ce qu'un filtre champ ? .....	81
6.2. Comment créer un filtre champ ? .....	81
7. Comment créer un filtre agrégé ? .....	83
7.1. Qu'est-ce qu'un filtre agrégé ? .....	83
7.2. Comment créer un filtre valeur agrégé ? .....	83
7.3. Comment créer un filtre agrégé sur zone ? .....	86
7.4. Comment créer un filtre agrégé invite ? .....	87
8. Comment manipuler les filtres ? .....	89
8.1. Comment créer un groupe de filtres ? .....	89

8.2. Comment gérer les relations ET/OU ? .....	91
8.3. Comment afficher les libellés des filtres ? .....	92
10. Comment créer un graphique (exécuter un report avec un graphique) ? .....	94
1. Comment exécuter un report avec un graphique ? .....	94
2. Comment choisir les dimensions d'analyse servant d'abscisses ? .....	95
3. Comment choisir les indicateurs d'un graphique ? .....	96
4. Comment modifier le type de graphique et la couleur de la série de données ? .....	97
5. Comment modifier les options des graphiques ? .....	100
5.1. Comment sélectionner le type de graphique ? .....	101
5.2. Comment ajouter un titre ? .....	102
5.3. Comment positionner la légende ? .....	103
5.4. Comment positionner le graphique ? .....	104
5.5. Comment choisir l'abscisse du graphique ? .....	105
5.6. Comment modifier la taille du graphique ? .....	105
6. Comment créer une jauge ? .....	105
6.1. Qu'est-ce qu'une jauge ? .....	105
6.2. Comment créer une jauge ? .....	106
6.3. Comment mettre en forme les indicateurs ? .....	107
6.4. Options d'un report Jauge .....	107
11. Comment créer un report Listing ? .....	109
1. Comment paramétrer un report Listing ? .....	109
1.1. Qu'est-ce qu'un Listing ? .....	109
1.2. Comment créer un report Listing ? .....	109
1.3. Comment trier, agréger, formater un champ dans un listing ? .....	110
1.4. Comment ajouter des totaux au listing ? .....	111
1.5. Comment ajouter des sous-totaux au listing ? .....	113
1.6. Comment ne pas afficher les champs ? .....	114
1.7. Comment spécifier l'ordre de tri des champs ? .....	116
2. Les options principales d'un report en mode Listing .....	117
2.1. Comment supprimer les doublons d'un listing ? .....	118
2.2. Comment insérer des filtres sur les colonnes ? .....	119
12. Comment générer des tableaux croisés dynamiques ? .....	121
1. Quel est l'intérêt de la génération de tableaux croisés dynamiques avec MyReport ? .....	121
2. Comment créer un tableau croisé dynamique ? .....	121
3. Présentation détaillée de l'implémentation .....	123
3.1. Comment modifier les champs d'un TCD ? .....	123
3.2. Comment supprimer un TCD ? .....	126
3.3. Comment choisir la position du TCD ? .....	126
3.4. Comment choisir l'agrégation du listing servant de source de données ? .....	127
3.5. Comment ajouter des segments ? .....	129
3.6. Comment choisir la position des segments ? .....	131
3.7. Comment choisir les dimensions des segments ? .....	131
13. Comment créer un report en mode « cellule »? .....	133
1. Qu'est-ce qu'un report cellule ? .....	133
2. Comment paramétrer un report en mode cellule ? .....	133
3. Quelles sont les options principales d'un report en mode cellule ? .....	134
3.1. Comment aligner les indicateurs ? .....	134
14. Comment ajouter un Titre à un report ? .....	136
15. Comment mettre à jour une branche de l'entrepôt de données ? .....	138

1. Comment mettre à jour une branche de l'entrepôt de données ? .....	138
16. Comment accéder aux sources locales ? .....	140
1. Comment ajouter une source local Excel ? .....	140
1.1. Source Excel au format Listing .....	140
1.2. Source Excel au format Tableau .....	145
1.3. Source Excel au format inconnu .....	149
2. Quel est l'impact de la sélection de la source de données ? .....	151
2.1. Comment choisir le classeur ? .....	151
2.2. Comment choisir la source de données ? .....	151
2.3. Comment modifier la source de données ? .....	152
2.4. Comment actualiser la source de données ? .....	153
3. Comment ajouter une source locale Texte ? .....	153
17. Comment mettre en place le mode MULTI-REPORT ? .....	158
1. Qu'est-ce que le mode MULTI-REPORT ? .....	158
2. Comment créer un tableau en mode CROISER ? .....	158
2.1. Comment croiser des données ? .....	158
2.2. Quel est le détail de la méthode de calcul mise en place dans le mode "Croiser" ? .....	161
3. Comment utiliser les sous-reports ? .....	162
3.1. Comment sélectionner un sous-report ? .....	162
3.2. Comment renommer un sous-report ? .....	162
3.3. Comment supprimer un sous-report ? .....	162
3.4. Comment dupliquer un sous-report ? .....	163
3.5. Comment vérifier un sous-report ? .....	163
4. Comment gérer les champs de liaison ? .....	163
4.1. Comment réinitialiser la liste des champs de liaison ? .....	163
4.2. Comment ajouter un champ de liaison ? .....	163
4.3. Comment modifier un champ de liaison ? .....	164
4.4. Comment renommer un champ de liaison ? .....	164
4.5. Comment supprimer un champ de liaison ? .....	164
5. Comment filtrer un sous-report par rapport à un autre sous-report ? .....	164
6. Comment créer un tableau de bord en mode CONSOLIDER ? .....	167
18. Comment créer un report Maître-Détail ? .....	173
1. Qu'est-ce qu'un report Maître-Détail ? .....	173
2. Créer un report Maître-Détail .....	173
19. Comment formater les données ? .....	177
1. Format d'un report .....	177
1.1. Format d'un tableau .....	177
1.2. Format d'un listing .....	179
1.3. Format d'une cellule / liste déroulante / invite .....	181
1.4. Définir le format d'un champ .....	181
2. Options de formatage communes .....	182
2.1. Comment choisir un format prédéfini ? .....	182
2.2. Comment choisir le type d'affectation du format ? .....	183
2.3. Comment importer / exporter un format ? .....	186
2.4. Comment définir un format par défaut ? .....	186
20. Présentation des options générales d'un report .....	187
1. Comment redimensionner automatiquement les colonnes ? .....	187
2. Comment afficher / supprimer automatiquement des lignes / colonnes lors de la mise à jour ? .....	188
3. Comment horodater les reports ? .....	191

4. Comment créer une zone sur tout le report ? .....	193
21. Les options des reports « Tableau » .....	194
1. Comment afficher les libellés des dimensions et des indicateurs ? .....	194
2. Comment fusionner / dissocier les cellules ? .....	195
3. Comment aligner les indicateurs ? .....	197
4. Comment afficher les indicateurs en amont des dimensions d'analyse ? .....	198
5. Comment fixer les valeurs en ligne et en colonne ? .....	199
5.1. Comment choisir la position des valeurs ? .....	200
5.2. Comment actualiser la liste des valeurs ? .....	202
5.3. Comment ajouter / supprimer / renommer une valeur ? .....	202
5.4. Comment afficher les occurrences sans valeur ? .....	205
5.5. Comment importer / exporter un fixer hiérarchique ? .....	206
6. Comment modifier les totaux et leur position ? .....	206
6.1. Comment positionner le total ? .....	207
6.2. Comment ajouter / renommer / supprimer un total ? .....	209
6.3. Comment modifier l'ordre des totaux ? .....	210
6.4. Comment modifier les totaux ? .....	210
7. Comment afficher des courbes de tendances (sparklines) ? .....	213
22. Les options des reports « Listing » .....	216
1. Comment afficher le libellé des champs ? .....	216
2. Comment paramétrer un listing sans doublons ? .....	217
3. Comment créer un filtre automatique ? .....	218
4. Comment modifier les totaux et leur position ? .....	220
5. Comment créer des liens hypertextes ? .....	222
23. Les options des reports « Cellule » .....	224
1. Comment aligner les indicateurs ? .....	224
24. Les préférences de MyReport Builder .....	226
1. Comment paramétrer les messages de confirmation ? .....	227
1.1. Comment afficher la demande de confirmation de suppression d'un élément du re- port ? .....	227
1.2. Comment afficher la demande d'actualisation des valeurs d'un filtre à la sélection d'un champ ? .....	228
1.3. Comment afficher l'invite de récupération du report actif dans le tableau ? .....	228
1.4. Comment afficher la demande d'enregistrement du classeur à l'exécution du report ? .....	229
1.5. Comment appliquer les préférences au report en cours sans afficher de fenêtre de confir- mation ? .....	229
2. Options diverses .....	229
2.1. Comment mémoriser les valeurs des champs ? .....	229
2.2. Comment minimisé le ruban ? .....	230
2.3. Comment choisir la langue des formules ? .....	230
3. Comment ajouter/modifier de nouveaux masques d'affichage ? .....	230
4. Comment choisir la langue du produit ? .....	231

# Chapitre 1. Présentation de l'exercice de formation

Les exercices de formation de ce manuel seront réalisés sur le dossier « Demonstration » du projet « XXXXXX ».

Ce dossier contient des modèles CRM : Commerce, Devis et Vente

Il contient également un modèle de comptabilité : Balance



## Chapitre 2. Quels sont les différents types de report ?

Cinq modes de restitution des données sont proposés par MyReport Builder BE : le mode tableau, le mode listing, le mode cellule, le mode invite et le mode liste déroulante.



### Note

Info : Le terme report sera utilisé dans la suite pour désigner la restitution des données. Créer un report signifiera un report tableau, un report listing, un report cellule, un report invite ou un report liste déroulante.

## 1. Tableau

Le report en mode **tableau** permet de présenter les données chiffrées et agrégées en ligne ou colonne suivant les axes ou dimensions afin de les analyser.

	2017		Evolution du CA		Mars		Evolution du CA		Total CA
	Janvier CA	Février CA			CA				
<b>ABONDY Helena</b>	60 773,36	20 173,20	↓	-66,81%	21 067,33	↑	4,43%	<b>102 013,89</b>	
<b>BAGREAU Justin</b>	25 835,58	28 064,72	↑	8,63%	23 136,35	↓	-17,56%	<b>77 036,66</b>	
<b>DACARD Louis</b>	1 181,51	1 179,35	↓	-0,18%	35 167,81	↑	2881,96%	<b>37 528,67</b>	
<b>GARTE Nora</b>	9 636,22	7 725,99	↓	-19,82%	9 427,35	↑	22,02%	<b>26 789,56</b>	
<b>MALPY Luca</b>	29 263,08	22 809,96	↓	-22,05%	17 394,57	↓	-23,74%	<b>69 467,61</b>	
<b>NIPAGE Tanguy</b>	12 167,56	17 322,17	↑	42,36%	7 682,92	↓	-55,65%	<b>37 172,65</b>	
<b>ONDOUL Paul</b>	26 135,56	15 503,45	↓	-40,68%	36 469,31	↑	135,23%	<b>78 108,32</b>	
<b>Total</b>	<b>164 992,88</b>	<b>112 778,85</b>		<b>-31,65%</b>	<b>150 345,63</b>		<b>33,31%</b>	<b>428 117,36</b>	

## 2. Listing

Le report en mode **listing** permet de présenter les données sous la forme de liste en colonne suivant un ensemble ou un extrait de données répondant à un critère de tris, de sélection et d'agrégation.

Commercial	Année	Libellé du mois	Famille	CA
ABONDY Helena	2015	Janvier	Accessoires	642,67
ABONDY Helena	2015	Janvier	Chambre	1 865,34
ABONDY Helena	2015	Janvier	Cuisine	5 098,60
ABONDY Helena	2015	Janvier	Jardin	3 549,74
ABONDY Helena	2015	Janvier	Salle de bains	1 671,34
ABONDY Helena	2015	Janvier	Salon	41 817,81
ABONDY Helena	2016	Janvier	Accessoires	562,71
ABONDY Helena	2016	Janvier	Chambre	4 974,24
ABONDY Helena	2016	Janvier	Cuisine	8 020,96
ABONDY Helena	2016	Janvier	Jardin	11 337,64
ABONDY Helena	2016	Janvier	Salle de bains	1 479,84
ABONDY Helena	2016	Janvier	Salon	41 138,78
ABONDY Helena	2017	Janvier	Cuisine	4 526,56
ABONDY Helena	2017	Janvier	Jardin	14 256,76
ABONDY Helena	2017	Janvier	Salon	41 990,05
ABONDY Helena	2015	Février	Chambre	1 143,56
ABONDY Helena	2015	Février	Cuisine	2 035,54
ABONDY Helena	2015	Février	Jardin	10 674,30
ABONDY Helena	2015	Février	Salon	15 073,84
ABONDY Helena	2016	Février	Accessoires	171,53
ABONDY Helena	2016	Février	Chambre	2 287,12
ABONDY Helena	2016	Février	Cuisine	5 489,09

### 3. Cellule

Le report en mode **cellule** permet d'alimenter une ou plusieurs cellules Excel consécutives en ligne ou colonne avec le résultat de données agrégées.

CA FRANCE	3 778 816,17
-----------	--------------

### 4. Invite

Le report en mode **invite** permet d'alimenter une cellule Excel des données d'un champ préalablement choisi et correspondant à un certain critère.

### 5. Liste déroulante

Le report en mode **liste déroulante** permet de créer une liste déroulante alimentée des données d'un champ correspondant à des critères, notamment de filtres.

# Chapitre 3. Comment débuter avec MyReport Builder ?

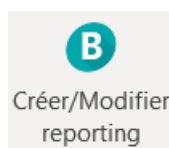
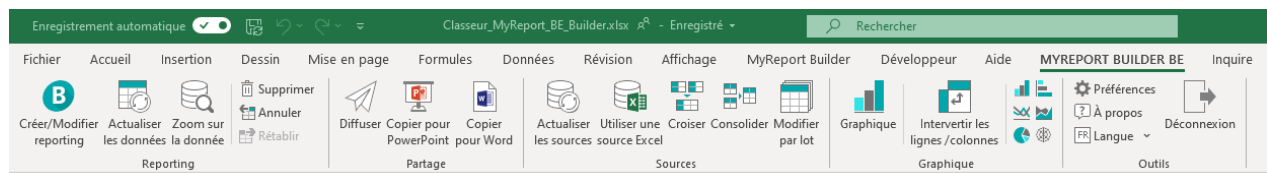
## 1. Comment se connecter à MyReport Builder ?

Pour rappel, MyReport Builder va permettre de réaliser des reports dont les données sont issues d'un Datawarehouse. Potentiellement, vous pouvez avoir plusieurs « Datawarehouse » à votre disposition. Dans ce cas, vous aurez donc plusieurs projets différents.

Il est donc important que vous indiquiez dans quel environnement vous souhaitez travailler. De plus, il se peut que vous n'ayez pas les droits d'accès à toutes les données. Il va donc falloir que :

- vous vous identifiez pour que le système puisse déterminer quels sont vos droits
- vous indiquiez le projet que vous souhaitez utiliser pour votre report.

Le module MyReport Builder Business Evolution est installé dans la barre d'outils d'Excel à l'exécution du setup d'installation.



Lorsque vous cliquez sur l'icône

**Créer/Modifier reporting** la fenêtre suivante apparaît :

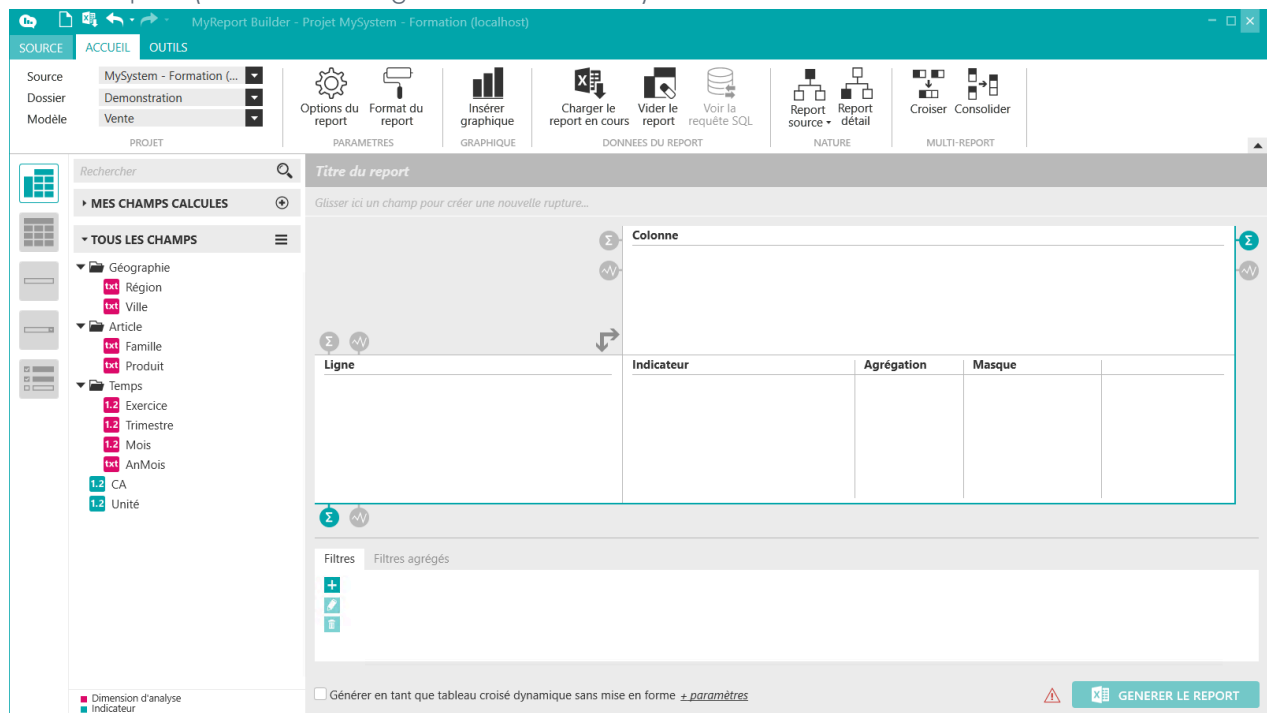


Vous sélectionnez la source que vous souhaitez exploiter

# Chapitre 4. Comment créer un tableau simple ?

Vous vous positionnez en tant que directeur commercial ou collaborateur du service. Vous allez réaliser des reports à partir de données de facturation d'une société qui vend des produits de décoration, rangement, etc. à travers la France.

Vous allez commencer par croiser différentes données. Pour cela, sélectionnez le mode tableau depuis la liste des reports (icônes situées à gauche de la fenêtre).



## Important

Le fait de modifier un report n'a aucune influence sur la valeur des données contrairement à Excel car les données des reports viennent d'un Datawarehouse.

## 1. Comment sélectionner un dossier et un modèle ?

Dans le menu « **Accueil** », dans la liste déroulante **Dossier**, choisissez **Demonstration**. Ce dossier sera utilisé pendant le parcours de formation. Bien sûr, suivant vos droits, vous aurez accès à plus ou moins de dossiers et de modèles

Dans la liste déroulante **Modèle**, choisissez **Vente**.

Apparaissent dans la partie de gauche, tous les champs qui constituent le modèle Vente. Ces champs sont organisés en 4 rubriques :

- Mes favoris
- Mes champs calculés

## ■ Tous les champs

**MES FAVORIS**

- txt** AnMois

▼ **MES CHAMPS CALCULES**

- 1.2** Prix unitaire

▼ **TOUS LES CHAMPS**

- ▼ Géographie
  - txt** Région
  - txt** Ville
- ▼ Article
  - txt** Famille
  - txt** Produit
- ▼ Temps
  - 1.2** Exercice
  - 1.2** Trimestre
  - 1.2** Mois
  - txt** AnMois
  - 1.2** CA
  - 1.2** Unité

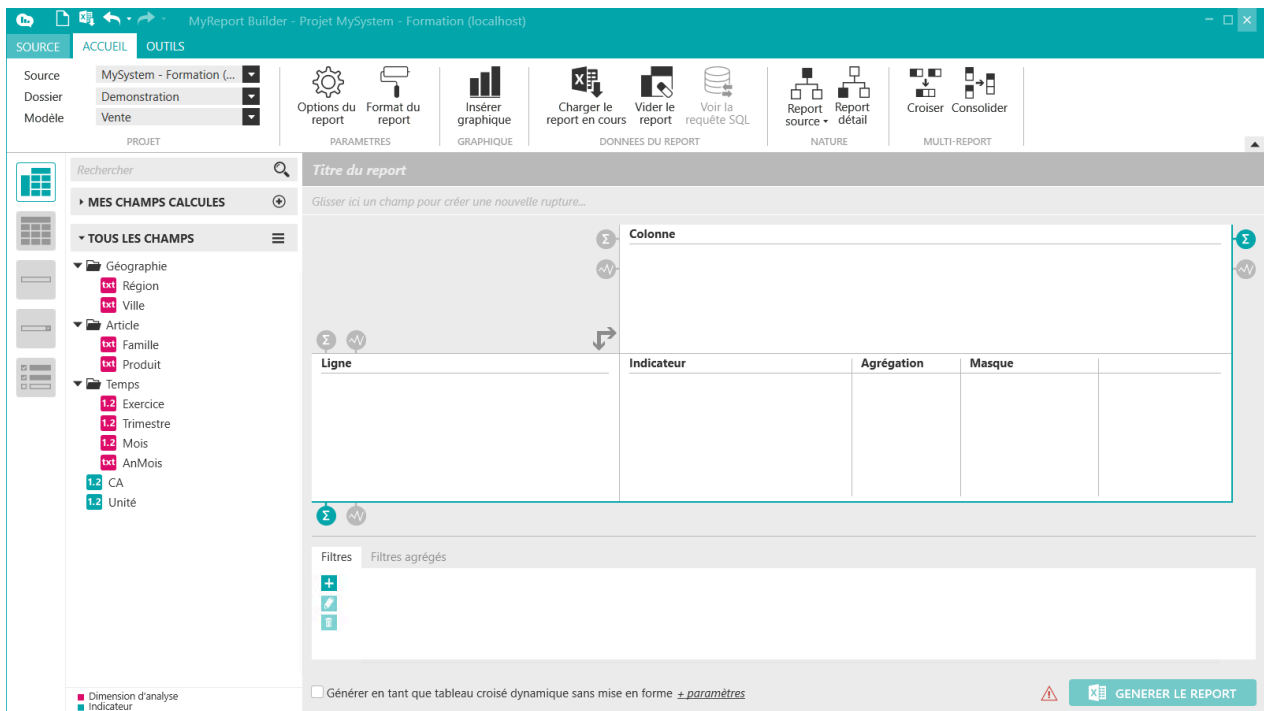
Ils sont présentés sous des dossiers que vous pouvez ouvrir ou fermer dans le souci de confort de lecture et d'utilisation.

Ouvrez toutes les rubriques en cliquant sur la flèche avant le libellé de la rubrique, utilisez cette flèche pour ouvrir/fermer le groupe ou cliquez deux fois sur le groupe, un menu contextuel apparaît.

Vous pouvez utiliser le bouton de la rubrique **Tous les champs** pour ouvrir et fermer la rubrique.

En bas cette fenêtre, vous avez la légende qui informe sur la qualification du champ (indicateur/dimension d'analyse).

Vous avez à présent tous les champs disponibles.



## Important

Si vous souhaitez changer de modèle pendant la création d'un report (vous avez déjà positionné des champs dans l'interface de construction de report), le message suivant apparaîtra après avoir sélectionné le nouveau modèle : **Voulez-vous garder le paramétrage du Report ?**

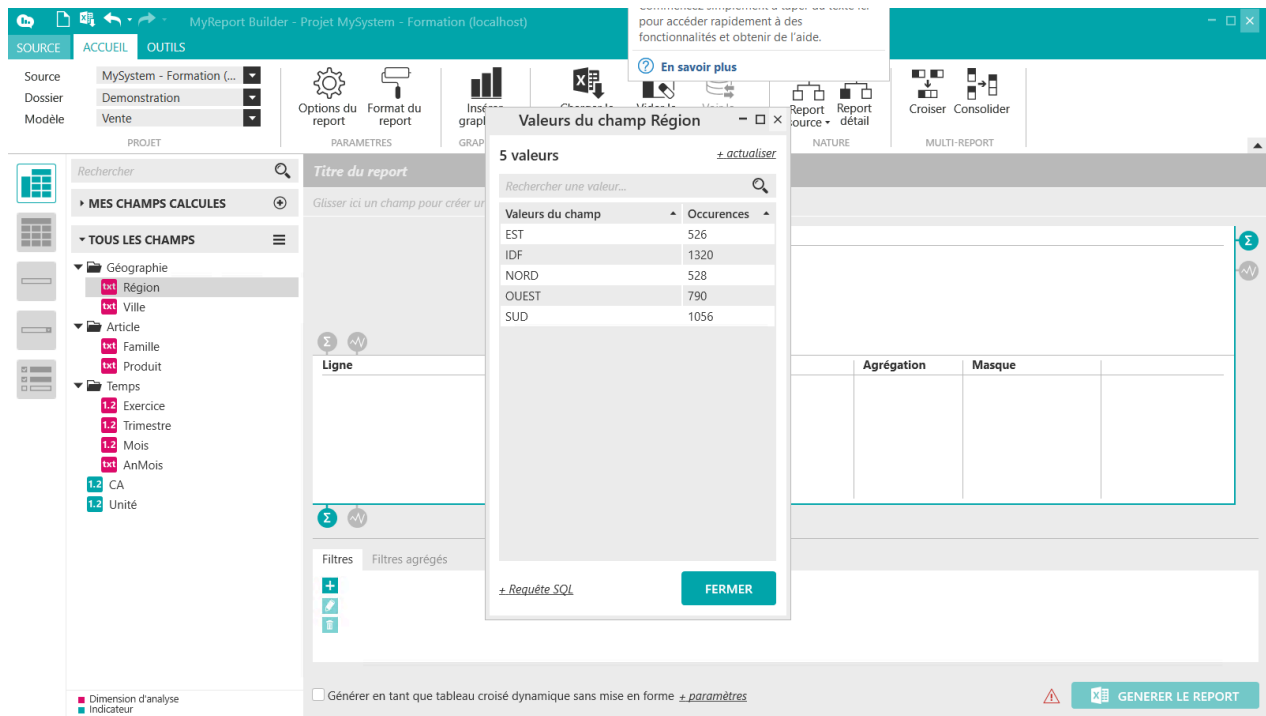
Si vous répondez **OUI** MyReport gardera les champs de l'ancien modèle. Si jamais il y a des champs dans le nouveau modèle ayant le même libellé MyReport fera le lien du champ avec le nouveau modèle sélectionné. Si ce n'est pas le cas, un Warning apparaîtra à côté du champ pour dire que le champ est introuvable.

## 2. Comment sélectionner des champs ?

### 2.1. Comment visualiser les valeurs d'un champ ?

Faites un clic droit sur le champ « **Région** » des champs mis à disposition. Un menu contextuel apparaît. Sélectionnez « **Voir les valeurs du champ** ». Une fenêtre s'affiche avec en titre « **Valeur du champ Région** ». En dessous du titre, vous trouvez le nombre de valeurs, puis la liste de valeurs avec le nombre d'occurrences. Vous pouvez rechercher une valeur dans la liste en utilisant la zone de recherche prévu à cet effet.

Vous pouvez ainsi connaître les valeurs de n'importe quel champ d'un modèle.



The screenshot shows the MyReport Builder interface with a dialog box titled 'Valeurs du champ Région'. The dialog contains a table with the following data:

Valeurs du champ	Occurrences
EST	526
IDF	1320
NORD	528
QUEST	790
SUD	1056

The dialog also includes a search bar, a 'FERMER' button, and a '+ Requête SQL' link. The background interface shows a sidebar with 'TOUS LES CHAMPS' and a main workspace with a 'Ligne' field.

## 2.2. Comment rechercher un champ ?

Au-dessus de la liste des champs, vous avez une zone de recherche pour vous permettre de rechercher un champ dans **TOUS LES CHAMPS**. Il vous suffit de saisir les premières lettres du champ recherché et MyReport vous affichera tous les champs contenant les lettres saisies.



### Attention

MyReport est sensible aux accents : si le libellé de champ possède un accent il faudra le saisir. Par exemple, si vous recherchez le champ Région, il faudra saisir **Ré** et non **Re**. Par contre il ne tient pas compte des minuscules et majuscules.

## 2.3. Comment positionner des champs en Indicateur ?

Glissez déposez le champ « CA » dans l'espace des indicateurs.

Pour cela, cliquez avec le bouton gauche de la souris sur « **CA** », maintenez le bouton appuyé et glissez la souris au-dessus de l'espace « **Indicateur** ». Relâchez le bouton de la souris, le champ « **CA** » a été déplacé et ses caractéristiques d'agrégation et de masque apparaissent.



Par défaut, l'agrégation d'un champ indicateur est la « **Somme** ». Si le champ utilisé n'est pas un indicateur, elle sera le « **Nombre de** »

Le format par défaut est avec un séparateur de milliers et deux décimales après la virgule.

Faites un double clic sur le champ « Unité », il est automatiquement positionné dans l'espace « **Indicateur** ».

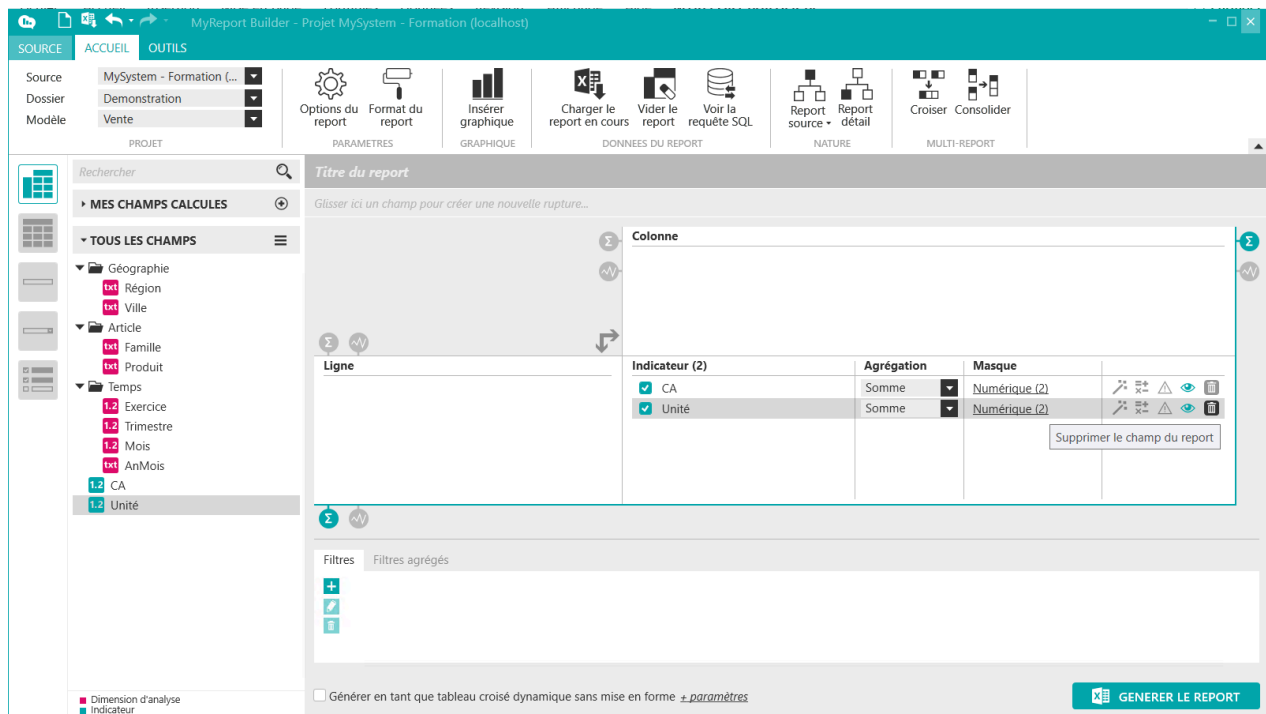


## Astuce

A retenir : Le double clic positionne donc automatiquement dans l'espace « **Indicateur** » le champ s'il est qualifié « **Indicateur** » et légendé de couleur « **Bleue** ».

## 2.4. Comment supprimer un champ d'un report ?

Cliquez sur la poubelle située dans la colonne de gauche du masque du champ « **Unité** ».



Un message de confirmation de suppression apparaît. Cliquez sur le bouton « **Oui** » pour supprimer le champ.

La suppression de champs peut aussi se faire via le menu contextuel. Cliquez droit sur le champ « **Unité** ». Un menu contextuel apparaît et cliquez sur « **Supprimer** »

Le champ « **Unité** » sera ainsi supprimé de l'espace « **Indicateur** ».

## 2.5. Comment positionner des champs en ligne ?

Glissez déposez le champ « **Région** » dans l'espace des lignes.

MyReport Builder - Projet MySystem - Formation (localhost)

SOURCE ACCUEIL OUTILS

Source: MySystem - Formation (...)  
Dossier: Demonstration  
Modèle: Vente

PROJET PARAMETRES GRAPHIQUE DONNÉES DU REPORT NATURE MULTI-REPORT

Options du report, Format du report, Insérer graphique, Charger le report en cours, Vider le report, Voir la requête SQL, Report source, Report détail, Croiser, Consolider

Rechercher

MES CHAMPS CALCULES

TOUS LES CHAMPS

- Géographie
  - Région
  - Ville
- Article
  - Famille
  - Produit
- Temps
  - Exercice
  - Trimestre
  - Mois
  - AnMois
  - CA
  - Unité

Titre du report

Glissez ici un champ pour créer une nouvelle rupture...

Colonne

Ligne (1)

Indicateur (1)	Agrégration	Masque
CA	Somme	Numérique (2)

Filtres Filtres agrégés

Dimension d'analyse (Rose)  
Indicateur

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme + paramètres

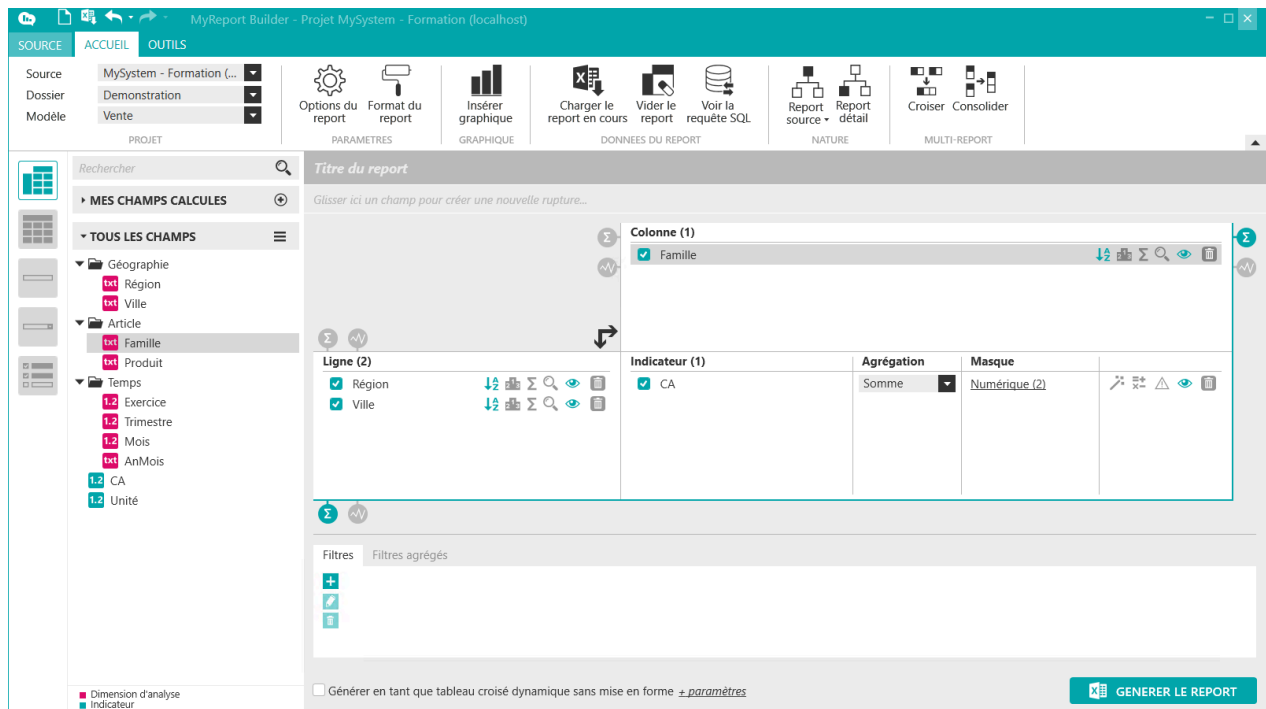
GENERER LE REPORT

De la même manière, ajoutez le champ « **Ville** » en ligne. Double cliquez sur le champ « **Exercice** ». Il se positionne automatiquement dans l'espace « **Ligne** » car c'est un champ qualifié « **Dimension d'analyse** » légendé de couleur « **Rose** ».

Supprimez le champ « **Exercice** » de l'espace « **Ligne** ». Référez-vous du point « **Supprimer un champ du report** »

## 2.6. Comment positionner des champs en colonne ?

Glissez déposez le champ « **Famille** » dans l'espace des colonnes.



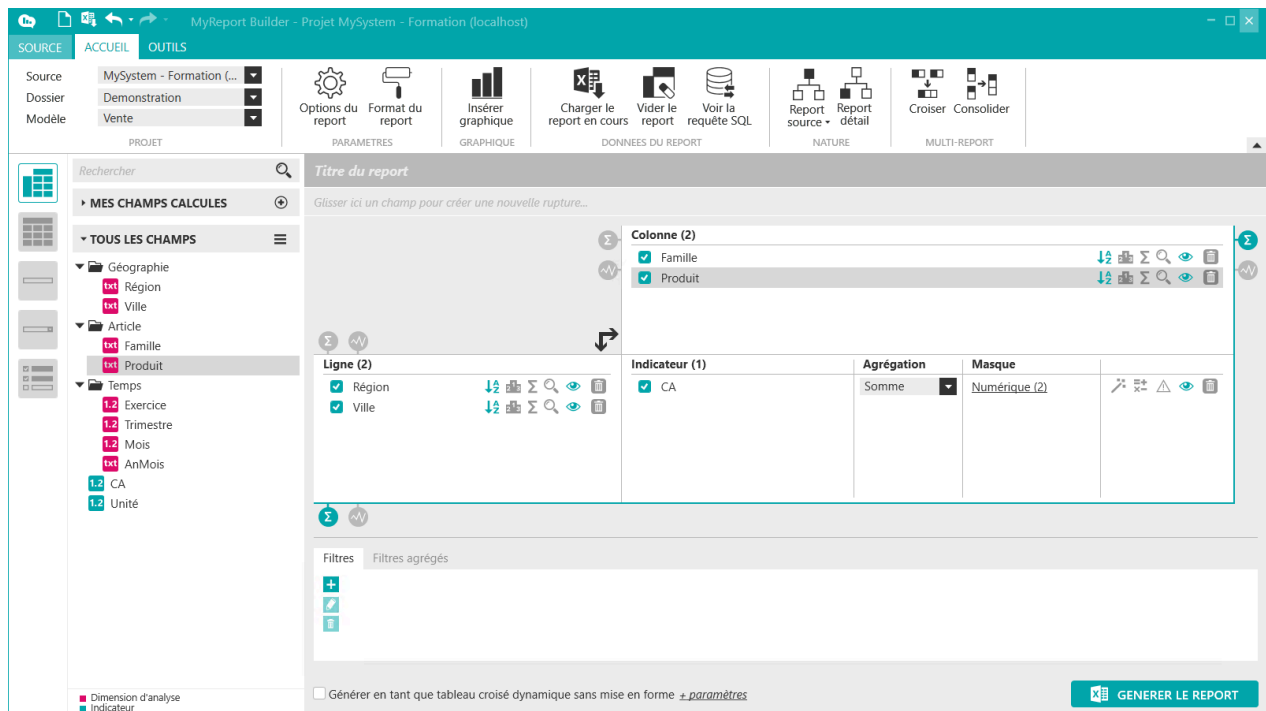
## Astuce

Il est aussi possible d'ajouter un champ en colonne par le clic du milieu sur votre souris (moulette de votre souris).

Cliquez avec le bouton du milieu de la souris (la moulette) pour ajouter le champ « **Produit** » en colonne.

## 2.7. Comment intervertir les lignes et les colonnes ?

Pour passer simplement les champs que vous avez définis en ligne en colonne, et vice-versa, il vous suffit d'utiliser le bouton « **Intervertir les lignes et les colonnes** » qui se trouve au milieu de l'interface à l'intersection des lignes et des colonnes.

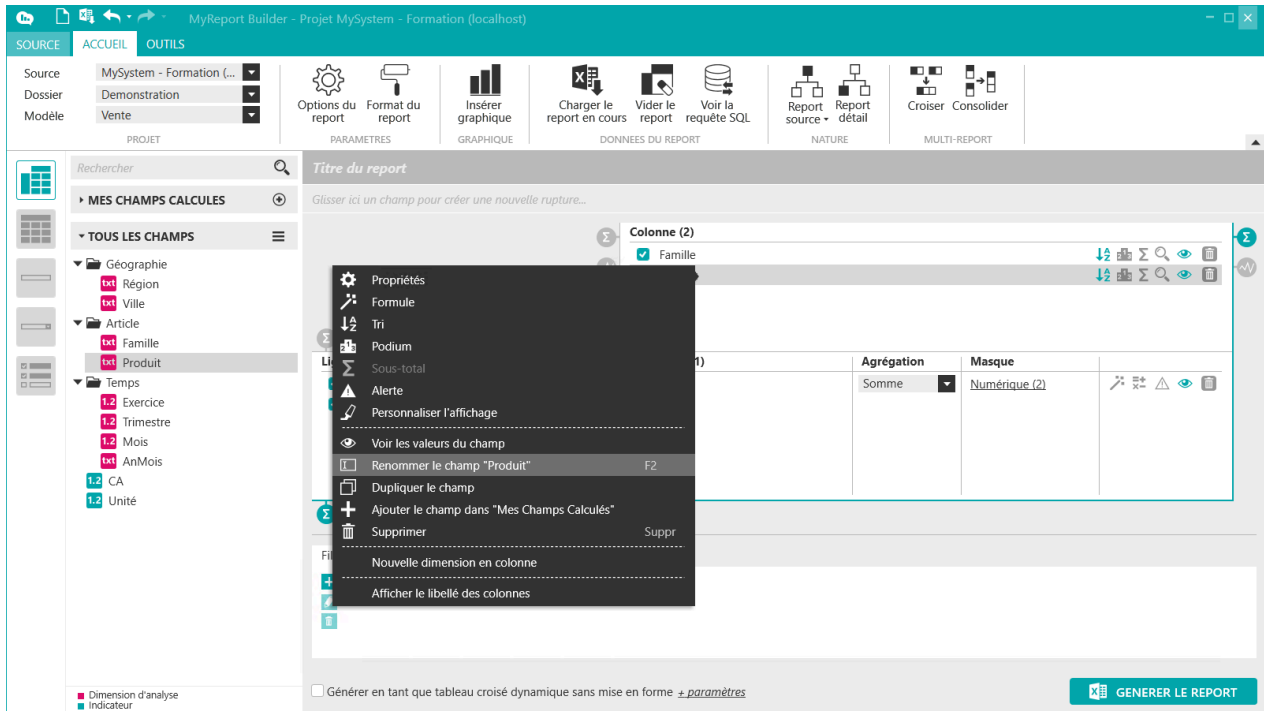


## 2.8. Comment renommer un champ ?

Les libellés de tous les champs utilisés pour construire un report peuvent être modifiés. Dans l'espace « **Ligne** », il s'agit des champs « **Région** » et « **Ville** ». Dans l'espace « **Colonne** », il s'agit des champs « **Famille** » et « **Produit** ». Et le champ « **CA** » de l'espace « **Indicateur** ».

Cliquez droit sur le champ « **Produit** ». Un menu contextuel apparaît et cliquez sur « **Renommer le champ** ».

Vous passez ainsi en mode modification du libellé du champ.



De la même manière, vous pouvez renommer tous les champs.



## Astuce

Vous pouvez renommer les champs en cliquant sur la touche F2 de votre clavier.

Vous pouvez également faire un clic droit sur le champ et aller dans les **Propriétés** du champ et le renommer en cliquant sur le cadenas.



## Note

Le cadenas au niveau du libellé du champ permet de vous indiquer que c'est le libellé qui a été défini dans MyReport Data qui est affiché. Vous pouvez cliquer sur le cadenas pour renommer le champ dans le cadre du report que vous êtes en train de construire.

## 2.9. Qu'est-ce que le "Libellé dynamique" d'un champ ?

Dans les "**Propriétés**" d'un champ, il est possible de créer un "**Libellé dynamique**" qui s'affichera prioritairement au simple "Libellé" court.

Il permet d'ajouter des textes et formules comme dans cet exemple :

**Propriétés du champ "CA"**

**Libellés**

Libellé : CA

Libellé dynamique : "CA" & " en date du "&DateEnTexte ( Aujourdhui )

Le libellé dynamique remplacera alors le libellé du champ :

		ACCESSOIRES	DECORATION	FAUTEUIL	LUMINAIRE
		CHAISE			
		CA en date du 21/09/2020	CA en date du 21/09/2020	CA en date du 21/09/2020	CA en date du 21/09/2020
EST	NANCY	67 266,66	62 495,40	65 934,32	50 148,94
	STRASBOURG	66 867,85	58 926,14	59 913,15	62 886,41
	CRETEIL	59 854,11	62 879,73	58 585,26	53 166,76
IDF	LA DEFENSE	60 815,49	63 442,30	65 726,00	70 448,25
	PARIS NORD	66 729,71	66 008,96	69 272,98	51 790,97
	PARIS SUD	57 415,56	52 992,98	65 632,42	57 353,18
	VERSAILLES	61 232,12	54 745,30	59 697,03	56 192,39
NORD	AMIENS	51 565,95	67 633,17	58 696,66	56 995,58
	LILLE	61 580,81	73 228,79	50 220,23	69 543,68
	CAEN	57 384,37	69 575,98	65 483,15	63 896,81

Il est également possible de faire référence à une cellule nommée par exemple.

Ici, le champ **CA N** affichera le texte "CA " suivi du contenu de la zone Excel dans laquelle j'ai tapé l'année.

Et le champ **CA N-1** affichera le texte "CA " suivi du contenu de la zone Excel dans laquelle j'ai tapé l'année, - 1.

**Propriétés du champ "CA N"**

**Libellés**

Libellé : CA N

Libellé dynamique : "CA " & entierentexte(ZoneEntier ( année\_EnCours ) )

---

**Propriétés du champ "CA N"**

**Libellés**

Libellé : CA N

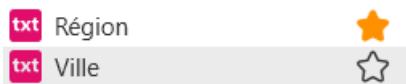
Libellé dynamique : "CA " & entierentexte(ZoneEntier ( année\_EnCours ) )

Le libellé dynamique remplacera alors le libellé du champ :

	A	B	C	D
1	2017			
2				
3				
4			CA 2016	CA 2017
5	ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64	984 490,82
6		DECORATION	948 773,75	987 442,92
7		FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50
8		LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24
9	MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70	954 142,11
10		BUREAU	962 330,01	953 216,38
11		TABLE	933 325,91	936 782,65

## 2.10. Comment ajouter un champ à ses favoris ?

Dans la liste des champs, il est possible d'ajouter un champ à sa liste de "favoris"

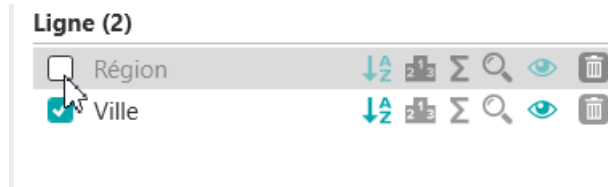


Ces champs se retrouveront ensuite dans la liste des champs "Mes Favoris", pour ce modèle et pour l'utilisateur qui l'aura ajouté à ses favoris :

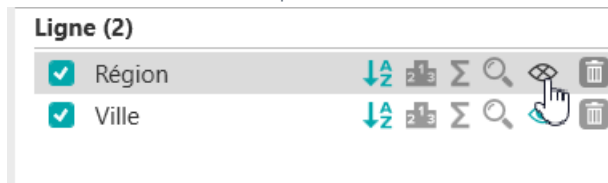


## 2.11. Quelle est la différence entre la Case à cocher et l'Oeil ?

La case à cocher d'un champ, d'un filtre ou d'une rupture permet de décider de ne plus tenir compte de cet objet dans la requête. L'utilisateur peut ainsi le décocher avant de prendre définitivement la décision, plus tard, de le supprimer. Il reste ainsi disponible "au cas où". Attention, si le champ est décoché, il ne sera pas non plus disponible pour un champ calculé du report.



L'oeil, en revanche, définit la "visibilité" du champ. Si l'oeil est fermé (et si la case à cocher indiquée au paragraphe ci-dessus est bien activée), le champ sera pris en compte dans la requête mais non affiché. Il est possible par exemple de fermer l'oeil pour le masquer mais utiliser cette dimension comme ordre de tri. L'oeil permet également d'afficher les informations de rupture ou le choix effectué sur un filtre.



## 2.12. Comment supprimer tous les éléments d'un report ?



Pour supprimer tous les éléments d'un report, cliquez sur le bouton « **Vider le report** » depuis le ruban du menu « **Accueil** »

Une fenêtre de confirmation apparaît et cliquez sur « **Oui** »



### Attention

L'icône « **Vider le report** » ne supprimera pas les filtres du report. Pour repartir sur un nouveau

report cliquez sur l'icône « **Nouveau report** »  tout en haut de la fenêtre MyReport Builder à gauche au-dessus du menu « **SOURCE** »;

## 3. Comment exécuter un report ?

Vous allez vous assurer que les champs « **Région** », « **Ville** » sont bien positionnés dans l'espace « **Ligne** », les champs « **Famille** », « **Produit** » dans l'espace « **Colonne** » et le champ « **CA** » dans l'espace « **Indicateur** ».

Cliquez sur le bouton « **Générer le report** » en bas à droite de l'écran.

Votre tableau s'affiche dans Excel.

	ACCESSOIRES				MOBILIER				RANGEMENT			Total CA	
	CHAISE CA	DECORATION CA	FAUTEUIL CA	LUMINAIRE CA	ARMOIRE CA	BUREAU CA	TABLE CA	TABLE SALON CA	CAISSON CA	ETAGERES CA	TIROIR CA		
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	110 466,47	126 696,33	110 016,41	1 305 117,84
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	107 879,76	122 736,06	112 780,25	1 256 472,80
	CRETEIL	118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	118 690,02	116 198,00	129 763,18	1 320 667,05
IDF	LA DEFENSE	128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	114 950,32	135 143,80	128 174,61	1 367 381,53
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	116 269,29	113 486,52	115 262,24	1 344 460,98
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	115 111,85	120 043,53	114 684,07	1 297 901,35
NORD	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	124 516,24	122 750,55	123 059,12	1 317 320,60
	AMIENS	111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	120 114,82	122 547,80	120 981,51	1 300 988,24
	LILLE	123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	119 711,55	131 476,74	132 364,37	1 364 328,05
OUEST	CAEN	116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	127 393,70	133 072,87	115 514,00	1 372 053,64
	NANTES	104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	125 214,71	128 758,35	101 876,41	1 318 043,58
	RENNES	126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,91	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	108 365,46	106 319,05	120 328,71	1 295 973,01
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	112 965,17	122 132,28	117 788,79	1 306 754,31
	MONTPELLIER	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	117 792,13	119 450,88	110 625,77	120 464,62	116 592,35	115 463,87	119 232,53	1 289 365,88
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	123 682,96	127 673,31	134 039,82	1 340 586,49
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,69	131 597,93	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	104 616,85	128 879,77	114 573,79	1 302 121,18
Total		1 930 009,46	1 936 216,66	1 956 179,54	1 921 663,37	1 932 973,81	1 915 546,39	1 870 108,56	1 886 476,56	1 866 541,53	1 973 380,82	1 910 439,82	21 099 536,53

## 4. Comment utiliser le zoom : vérification des données ?

Positionnez dans votre report tableau les champs suivants :

- le CA en indicateur
- la Famille en ligne
- la Région en colonne

Puis cliquez sur le bouton « **Générer le report** ».

### 4.1. Comment zoomer sur une cellule calculée ?

Placez-vous dans le tableau et sélectionnez la cellule à l'intersection de la famille « **ACCESSOIRES** » et de la



Zoom sur  
la donnée

région « **EST** » puis cliquez sur l'icône « **Voir les données** » du ruban MyReport Builder BE Excel.

Le détail apparaît comme ci-dessous

Zoom - □ ×

**Champs**

Rechercher

- Mes champs calculés
- ▾ Géographie
  - txt Région
  - txt Ville
- ▾ Article
  - txt Famille
  - txt Produit
- ▾ Temps
  - 1.2 Exercice
  - 1.2 Trimestre
  - 1.2 Mois
  - txt AnMois
  - 1.2 CA
  - 1.2 Unité

Données Export Requête SQL

Aller à la ligne  / [afficher le nombre de lignes](#)
 Recalculer le zoom manuellement

Ligne	Région	Famille	CA
1	EST	ACCESSOIRES	2372.82
2	EST	ACCESSOIRES	6822.136
3	EST	ACCESSOIRES	6421.096
4	EST	ACCESSOIRES	4529.524
5	EST	ACCESSOIRES	4288.9
6	EST	ACCESSOIRES	4043.82
7	EST	ACCESSOIRES	2981.064
8	EST	ACCESSOIRES	6210.55
9	EST	ACCESSOIRES	5392.874
10	EST	ACCESSOIRES	4071.67
11	EST	ACCESSOIRES	2373.934
12	EST	ACCESSOIRES	2445.23
13	EST	ACCESSOIRES	7360.198
14	EST	ACCESSOIRES	7487.194
15	EST	ACCESSOIRES	6582.626
16	EST	ACCESSOIRES	6622.73
17	EST	ACCESSOIRES	3769.776
18	EST	ACCESSOIRES	2757.15

**FERMER**

Dans cette fenêtre, vous avez à gauche les champs du modèle avec les champs du report sélectionnés, et une zone de recherche. A droite le listing des valeurs dans l'onglet « **Données** ».



### Important

Vous pouvez faire un zoom aussi bien sur un indicateur que sur une dimension d'analyse calculée placée en ligne ou en colonne.



### Astuce

L'option **Recalculer le zoom manuellement** permet d'afficher les champs issus des tables non utilisées par la requête du report.

## 4.2. Comment calculer le nombre de lignes et se déplacer dans les résultats ?

Sur la fenêtre de « **Zoom** », dans l'onglet « **Données** », cliquez sur le lien « **Afficher le nombre de lignes** » pour afficher le nombre de lignes renvoyées.

Pour se déplacer à une ligne particulière (ex :50) du listing, entrez le numéro de la ligne désirée et validez (touche Entrée de votre clavier). Une ligne grisée se met en évidence dans le listing.

**Zoom**

Données Export Requête SQL

Rechercher

Allez à la ligne  / afficher le nombre de lignes  Recalculer le zoom manuellement

Ligne	Région	Famille	CA
34	EST	ACCESSOIRES	2536.578
35	EST	ACCESSOIRES	5510.958
36	EST	ACCESSOIRES	5973.268
37	EST	ACCESSOIRES	4150.764
38	EST	ACCESSOIRES	3697.366
39	EST	ACCESSOIRES	6821.022
40	EST	ACCESSOIRES	5059.788
41	EST	ACCESSOIRES	7132.942
42	EST	ACCESSOIRES	6066.844
43	EST	ACCESSOIRES	4536.208
44	EST	ACCESSOIRES	5875.236
45	EST	ACCESSOIRES	6471.226
46	EST	ACCESSOIRES	3233.942
47	EST	ACCESSOIRES	6511.33
48	EST	ACCESSOIRES	3953.586
49	EST	ACCESSOIRES	2991.09
50	EST	ACCESSOIRES	4366.88
51	EST	ACCESSOIRES	2724.844

FERMER

## 4.3. Comment sélectionner et classer la présentation du zoom ?

Dans la liste des champs à gauche de la fenêtre de « **Zoom** », cochez les champs « **Ville** », « **Mois** », « **Exercice** » et « **Unité** ».

Puis classer par glisser/déposer les champs dans l'ordre souhaité et redimensionnez les colonnes.

Zoom - □ ×

**Champs**

Rechercher

- Mes champs calculés
- ▼ Géographie
  - Région
  - Ville
- ▼ Article
  - Famille
  - Produit
- ▼ Temps
  - 1.2 Exercice
  - 1.2 Trimestre
  - 1.2 Mois
  - AnMois
  - 1.2 CA
  - 1.2 Unité

Données Export Requête SQL

Aller à la ligne  / afficher le nombre de lignes  Recalculer le zoom manuellement

Ligne	Région	Ville	Famille	Mois	CA
34	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	5	2536.578
35	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	5	5510.958
36	EST	NANCY	ACCESSOIRES	5	5973.268
37	EST	NANCY	ACCESSOIRES	5	4150.764
38	EST	NANCY	ACCESSOIRES	5	3697.366
39	EST	NANCY	ACCESSOIRES	5	6821.022
40	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	6	5059.788
41	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	6	7132.942
42	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	6	6066.844
43	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	6	4536.208
44	EST	NANCY	ACCESSOIRES	6	5875.236
45	EST	NANCY	ACCESSOIRES	6	6471.226
46	EST	NANCY	ACCESSOIRES	6	3233.942
47	EST	NANCY	ACCESSOIRES	6	6511.33
48	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	7	3953.586
49	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	7	2991.09
50	EST	STRASBOURG	ACCESSOIRES	7	4366.88

FERMER



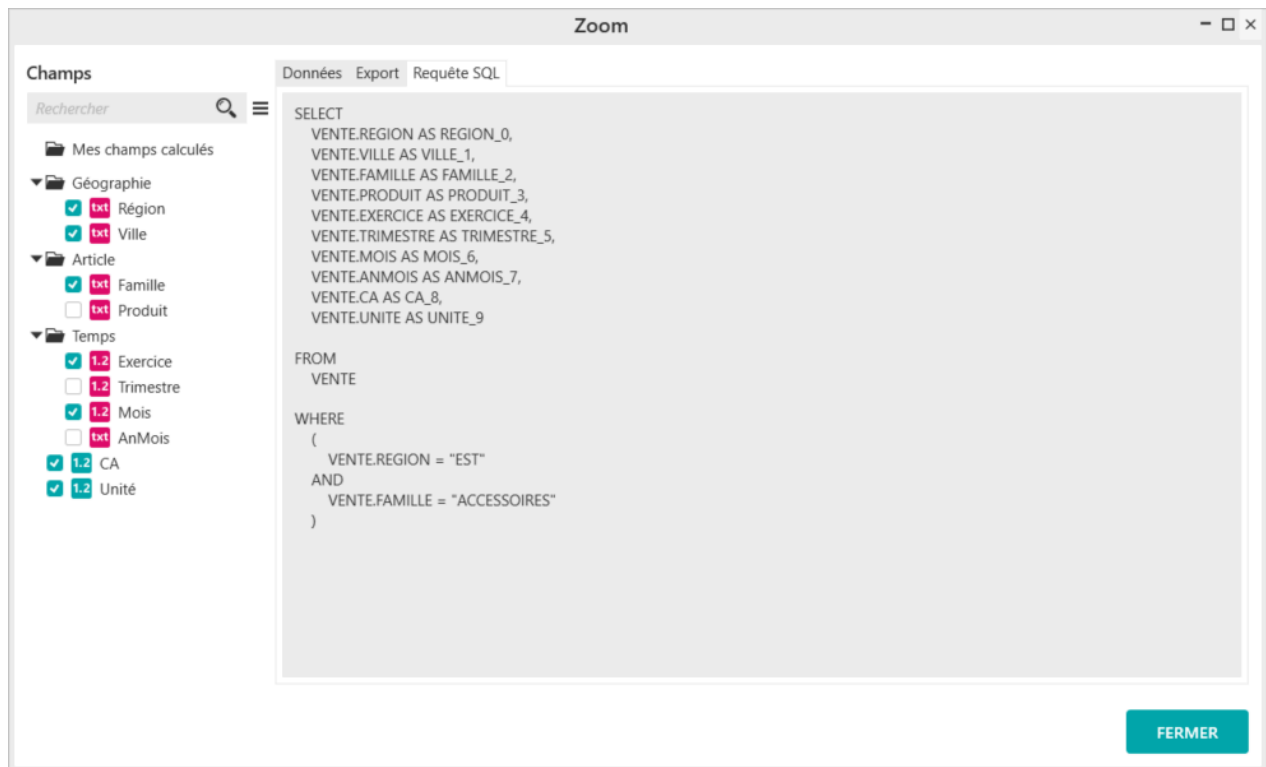
## Attention

Toute nouvelle exécution du zoom entraînera la reprise des caractéristiques du dernier "Zoom" effectué (à savoir : les champs, la largeur et l'ordre des champs).

## 4.4. Comment afficher la requête du zoom ?

Il est possible d'afficher la requête de récupération des données correspondante à la cellule ou les cellules sélectionnées, afin de vérifier si cette dernière est cohérente.

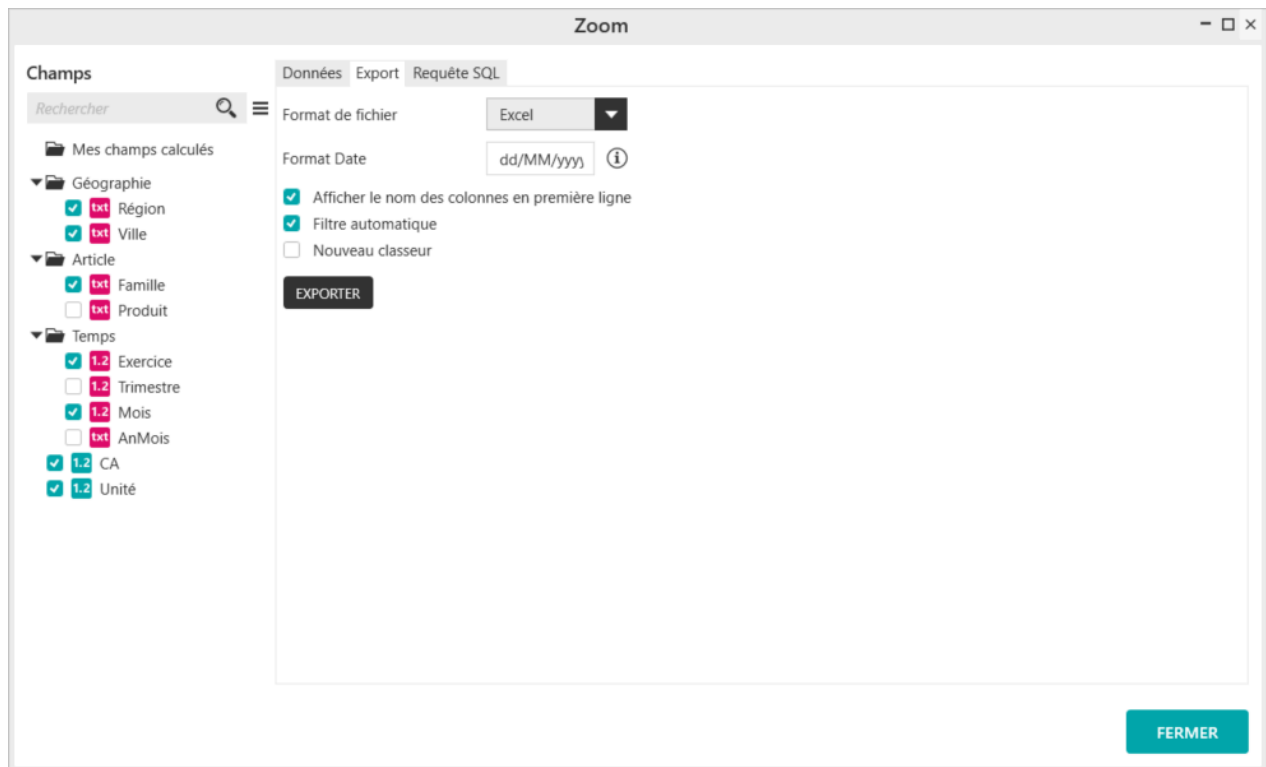
Reprenez le zoom précédent et cliquez sur l'onglet « **Requête SQL** » de la fenêtre de « **Zoom** » pour voir la requête générée.



## 4.5. Comment exporter le détail vers une feuille Excel ?

Le résultat du zoom peut être exporté vers Excel. Depuis l'onglet « **Export** » de la fenêtre de « **Zoom** », cliquez sur le bouton « **EXPORTER** ».

Une fenêtre de nommage de la feuille dans le classeur apparaît. Nommez la « **Détail** » puis validez en cliquant sur le bouton « **OK** ».



Vous pouvez voir que la feuille s'est ajoutée dans le classeur Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Région	Ville	Famille	Mois	CA	Exercice	Unité					
1	EST	NANCY	ACCESSOIR	1,00	2 981,06	2 016,00	681,77					
2	EST	NANCY	ACCESSOIR	1,00	4 043,82	2 016,00	480,13					
3	EST	NANCY	ACCESSOIR	1,00	4 288,90	2 016,00	440,03					
4	EST	NANCY	ACCESSOIR	1,00	4 470,48	2 017,00	453,40					
5	EST	NANCY	ACCESSOIR	1,00	5 165,62	2 017,00	431,12					
6	EST	NANCY	ACCESSOIR	1,00	6 622,73	2 017,00	492,39					
7	EST	NANCY	ACCESSOIR	1,00	7 737,84	2 017,00	577,05					
8	EST	NANCY	ACCESSOIR	2,00	2 445,23	2 016,00	661,72					
9	EST	NANCY	ACCESSOIR	2,00	5 282,59	2 017,00	555,89					
10	EST	NANCY	ACCESSOIR	2,00	5 389,53	2 017,00	328,63					
11	EST	NANCY	ACCESSOIR	2,00	5 585,60	2 017,00	535,83					
12	EST	NANCY	ACCESSOIR	2,00	6 582,63	2 016,00	679,94					
13	EST	NANCY	ACCESSOIR	2,00	7 233,20	2 017,00	534,72					
14	EST	NANCY	ACCESSOIR	2,00	7 360,20	2 016,00	397,70					
15	EST	NANCY	ACCESSOIR	2,00	7 487,19	2 016,00	257,33					
16	EST	NANCY	ACCESSOIR	3,00	2 632,38	2 017,00	306,35					
17	EST	NANCY	ACCESSOIR	3,00	2 864,09	2 016,00	529,15					
18	EST	NANCY	ACCESSOIR	3,00	3 666,17	2 017,00	298,55					
19	EST	NANCY	ACCESSOIR	3,00	4 083,92	2 016,00	534,72					
20	EST	NANCY	ACCESSOIR	3,00	5 592,28	2 017,00	370,96					
21	EST	NANCY	ACCESSOIR	3,00	5 813,97	2 016,00	242,85					
22	EST	NANCY	ACCESSOIR	3,00	6 682,89	2 016,00	753,06					
23	EST	NANCY	ACCESSOIR	3,00	7 015,97	2 017,00	530,26					
24	EST	NANCY	ACCESSOIR	4,00	2 816,19	2 017,00	331,97					
25	EST	NANCY	ACCESSOIR	4,00	3 409,95	2 016,00	484,59					
26	EST	NANCY	ACCESSOIR	4,00	3 461,20	2 016,00	667,29					
27	EST	NANCY	ACCESSOIR	4,00								

Si vous décochez dans l'onglet « **Export** » l'option « **Afficher le nom des colonnes en première ligne** », l'export n'affichera pas le libellé des colonnes.

Ces exports Excel contiennent par défaut des filtres automatiques Excel pour faciliter la navigation. Ils peuvent être mis à jour car ce sont des reports au format listing.

Si vous cochez dans l'onglet « **Export** » l'option « **Nouveau classeur** », l'export se fera dans un nouveau classeur distinct du classeur en cours.



## Note

Le bouton « **Zoom** » peut avoir une autre utilité avec MyReport Builder.

Je vous invite à consulter la section [Comment créer un report Maître-Détail](#) (Vous allez adorer !)...

## 5. Comment ajouter des éléments de confort ?

Allez sur une nouvelle feuille Excel du classeur en cours, cliquez sur l'icône « **Nouveau report** » puis positionnez dans votre report les champs suivants :

- Le CA en indicateur
- La région et la ville en ligne



- La famille et le produit en colonne

## 5.1. Comment afficher des totaux à un tableau ?

Par défaut, les totaux en ligne et en colonne sont cochés. Comme vous avez pu le remarquer lors de la leçon précédente, les totaux s'affichent en bas et à droite du tableau.

		ACCESSOIRES			MOBILIER		RANGEMENT				Total		
		CHAISE	DECORATIO	FAUTEUIL	LUMINAIRE	ARMOIRE	BUREAU	TABLE	TABLE SALON	CAISSON	ETAGERES	TIROIR	CA
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	110 466,47	126 696,33	110 016,41	1 305 117,84
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	107 879,76	122 736,06	112 780,25	1 256 472,80
	CRETEIL	118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	118 690,02	116 198,00	129 763,18	1 320 667,05
IDF	LA DEFENSE	128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	114 950,32	135 143,80	128 174,61	1 367 381,53
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	116 269,29	113 486,52	115 262,22	1 344 460,98
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	115 111,85	120 043,53	114 684,07	1 297 901,35
NORD	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 614,49	114 675,16	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	124 516,24	122 750,55	123 059,12	1 317 320,60
	AMIENS	111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	120 114,82	122 547,80	120 981,51	1 300 988,24
	LILLE	123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	119 711,55	131 478,74	132 364,37	1 364 328,05
OUEST	CAEN	116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	127 393,70	133 072,87	115 514,00	1 372 053,64
	NANTES	104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	125 214,71	128 758,35	101 876,41	1 318 043,58
	RENNES	126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,81	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	108 365,46	106 319,05	120 328,71	1 295 973,01
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	112 965,17	122 132,28	117 788,79	1 306 754,31
	MONTPELLIE	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	117 792,13	119 450,88	110 625,77	120 464,62	116 592,35	115 463,87	119 232,53	1 289 365,88
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	123 682,96	127 673,31	134 039,82	1 340 586,49
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,49	131 597,93	127 058,38	113 135,61	108 088,08	108 681,84	104 614,85	128 879,77	114 573,75	1 302 121,18
<b>Total</b>		<b>1 930 009,46</b>	<b>1 936 216,66</b>	<b>1 956 179,54</b>	<b>1 921 663,37</b>	<b>1 932 973,81</b>	<b>1 915 546,39</b>	<b>1 870 108,56</b>	<b>1 886 476,56</b>	<b>1 866 541,53</b>	<b>1 973 380,82</b>	<b>1 910 439,82</b>	<b>21 099 536,53</b>



Désactivez le total ligne ou total colonne, en cliquant sur le bouton en ligne ou en colonne.

MyReport Builder - Projet MySystem - Formation (localhost) | pchambert@DOMAIN.CLOUD (pchambert)

Source: MySystem - Formation (local) | Dossier: Demonstration | Modèle: Vente

Options du report | Format du report | Insérer graphique | Charger le report en cours | Vider le report | Voir la requête SQL | Report source | Report détail | Croiser | Consolider

Rechercher: Titre du report

MES CHAMPS CALCULES

TOUS LES CHAMPS

- Géographie
  - Région
  - Ville
- Article
  - Famille
  - Produit
- Temps
  - Exercice
  - Trimestre
  - Mois
  - AnMois
  - CA
  - Unité

Colonne (2)

- Famille
- Produit

Ligne (2)

- Région
- Ville

Indicateur (1)

- CA

Agrégation: Somme | Masque: Numérique (2)

Filtres agrégés

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme + paramètres

GENERER LE REPORT

Ensuite générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		ACCESSOIRES			LUMINAIRE CA	MOBILIER		BUREAU CA	TABLE CA	TABLE SALON CA	RANGEMENT		TIROIR CA
		CHAISE CA	DECORATIO CA	FAUTEUIL CA		ARMOIRE CA	CAISSON CA				ETAGERES CA		
EST	NANCY	120 062,46	115 739,03	125 892,03	121 569,71	120 254,07	120 113,71	111 278,57	123 029,05	110 466,47	126 696,33	110 016,41	
	STRASBOURG	128 505,47	109 893,87	121 841,52	123 977,06	113 351,73	103 779,13	113 768,36	97 959,59	107 879,76	122 736,06	112 780,25	
	CRETEIL	118 850,43	109 883,85	122 329,45	112 759,08	127 838,18	119 987,83	121 633,20	122 733,84	118 690,02	116 198,00	129 763,18	
IDF	LA DEFENSE	128 916,54	130 134,14	123 572,68	129 599,42	114 940,29	126 470,19	118 842,63	116 636,91	114 950,32	135 143,80	128 174,61	
	PARIS NORD	126 640,63	134 765,04	134 633,58	107 490,97	126 157,16	121 378,10	135 548,18	112 829,26	116 269,29	113 486,52	115 262,24	
	PARIS SUD	119 935,47	110 577,87	131 581,22	116 669,22	115 641,00	123 291,95	112 935,09	117 430,08	115 111,85	120 043,53	114 684,07	
NORD	VERSAILLES	118 447,16	110 665,87	115 616,49	114 675,16	131 437,52	124 010,48	113 335,02	118 806,99	124 516,24	122 750,55	123 059,12	
	AMIENS	111 411,14	129 697,45	110 082,14	114 281,92	107 591,23	119 429,71	123 270,78	121 579,73	120 114,82	122 547,80	120 981,51	
	LILLE	123 296,41	133 117,43	117 333,16	143 135,63	117 476,87	111 924,69	109 537,39	124 951,81	119 711,55	131 478,74	132 364,37	
OUEST	CAEN	116 159,01	121 649,91	134 087,72	125 547,80	127 796,97	125 556,71	117 921,36	127 353,59	127 393,70	133 072,87	115 514,00	
	NANTES	104 809,58	106 430,45	136 209,89	114 103,68	117 987,08	129 137,11	135 037,97	118 478,36	125 214,71	128 758,35	101 876,41	
	RENNES	126 219,54	127 884,97	109 390,34	122 938,81	121 155,30	116 528,86	126 142,68	110 699,29	108 365,46	106 319,05	120 328,71	
SUD	BORDEAUX	115 006,02	128 679,25	115 983,00	121 823,70	127 923,96	120 551,51	103 456,07	120 444,57	112 965,17	122 132,28	117 788,79	
	MONTPELLIE	123 027,93	118 033,87	114 041,29	114 640,63	117 792,13	119 450,88	110 626,77	120 464,62	116 592,35	115 463,87	119 232,53	
	NICE	119 378,47	125 653,63	130 849,33	106 852,65	118 571,93	120 799,93	108 687,41	124 397,04	123 682,96	127 673,31	134 039,82	
	TOULOUSE	129 343,20	123 410,03	112 735,49	131 597,93	127 058,38	113 135,41	108 088,08	108 681,84	104 616,85	128 879,77	114 573,79	
<b>Total</b>		<b>1 930 009,46</b>	<b>1 936 216,66</b>	<b>1 956 179,54</b>	<b>1 921 663,37</b>	<b>1 932 973,81</b>	<b>1 915 546,39</b>	<b>1 870 108,56</b>	<b>1 886 476,56</b>	<b>1 866 541,53</b>	<b>1 973 380,82</b>	<b>1 910 439,82</b>	

Vous pouvez ainsi activer/désactiver les totaux en ligne et/ou en colonne.

## Important

Par défaut les totaux sont affichés à droite et en bas. Ils reprennent l'agrégation du ou des indicateurs positionnés dans le report.

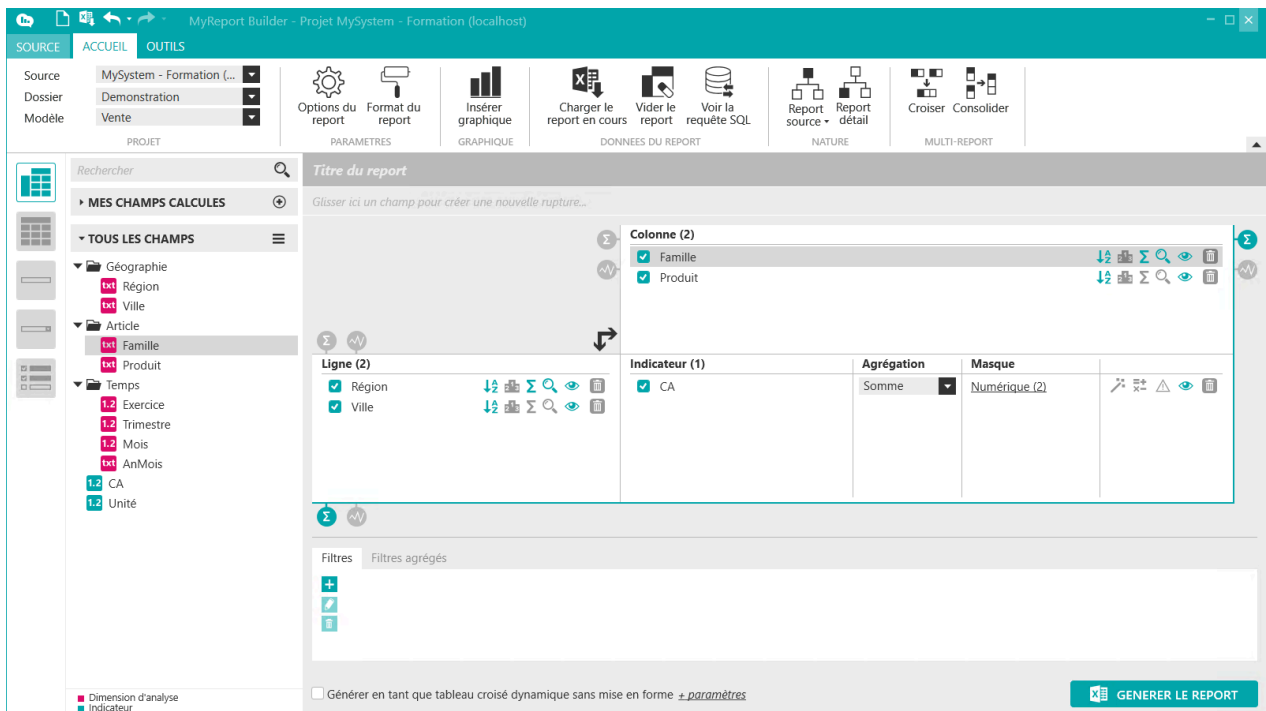
## 5.2. Comment affecter des sous-totaux à un tableau ?

Un sous-total peut être défini indépendamment pour chaque dimension d'analyse en ligne ou en colonne, sauf si celui-ci est le plus bas niveau de la hiérarchie de la dimension.

Activez les « **Sous-totaux** » pour la dimension d'analyse en ligne « **Région** ». Vous demandez ainsi l'affichage du sous-total par défaut des indicateurs, qui est calculé selon l'agrégation de ces derniers. Dans le cas présent, le sous-total des régions affichera la somme du CA par région.

Ensuite générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :





Générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

		Total ACCESSOIRES	Total MOBILIER	Total RANGEMENT	Total
		CA	CA	CA	CA
	Total EST	967 481,15	903 534,21	690 575,28	2 561 590,64
	Total IDF	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	6 647 731,50
	Total NORD	982 355,28	935 762,23	747 198,79	2 665 316,30
	Total OUEST	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	3 986 070,24
	Total SUD	1 931 056,62	1 870 129,73	1 437 641,51	5 238 827,85
	<b>Total</b>	<b>7 744 069,03</b>	<b>7 605 105,33</b>	<b>5 750 362,17</b>	<b>21 099 536,53</b>

Le détail des valeurs ainsi que les sous-totaux ne sont pas affichés par défaut. Pour accéder au détail des données, il suffit de cliquer sur les boutons « + » situés au-dessus et à droite du tableau.

Retournez dans MyReport Builder, décochez les « sous-totaux » et le « Mode Plan » pour les champs Région et Ville.

Ensuite, exécutez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

	A	B	C	H	M	Q	R
1							
2							
3							
4				Total ACCESSOIRES	Total MOBILIER	Total RANGEMENT	Total
5				CA	CA	CA	CA
6	EST	NANCY		483 263,23	474 675,40	347 179,21	1 305 117,84
7		STRASBOURG		484 217,92	428 858,81	343 396,07	1 256 472,80
8		CRETEIL		463 822,81	492 193,05	364 651,19	1 320 667,05
9		LA DEFENSE		512 222,77	476 890,03	378 268,73	1 367 381,53
10	IDF	PARIS NORD		503 530,23	495 912,70	345 018,05	1 344 460,98
11		PARIS SUD		478 763,78	469 298,12	349 839,45	1 297 901,35
12		VERSAILLES		459 404,69	487 590,00	370 325,91	1 317 320,60
13	NORD	AMIENS		465 472,65	471 871,46	363 644,13	1 300 988,24
14		LILLE		516 882,63	463 890,77	383 554,66	1 364 328,05
15		CAEN		497 444,45	498 628,63	375 980,57	1 372 053,64
16	OUEST	NANTES		461 553,59	500 640,51	355 849,48	1 318 043,58
17		RENNES		486 433,67	474 526,12	335 013,22	1 295 973,01
18		BORDEAUX		481 491,97	472 376,10	352 886,24	1 306 754,31
19	SUD	MONTPELLIE		469 743,72	468 333,40	351 288,76	1 289 365,88
20		NICE		482 734,08	472 456,31	385 396,10	1 340 586,49
21		TOULOUSE		497 086,85	456 963,91	348 070,41	1 302 121,18
22	Total			7 744 069,03	7 605 105,33	5 750 362,17	21 099 536,53
23							

Le mode plan peut être mis sur tous les champs et ce de manière indépendante. Il n'est pas nécessaire que les champs qui le précède aient aussi le mode d'activé (ici Région et Ville).



### Important

Si les totaux sont en tête, pensez à modifier dans les paramètres du mode plan dans Excel la position des lignes de synthèse.



### Avertissement

Le mode plan augmente le temps de création du report. Il est donc à utiliser avec parcimonie.

Si vous mettez en place le mode plan sur un report au niveau des lignes et colonnes, il est conseillé de mettre le report sur une feuille Excel à part où il n'y aura pas d'autres reports.

## 5.4. Comment afficher le libellé des indicateurs ?

Par défaut, le libellé des indicateurs est affiché dans le report généré. Gardez les champs « Région » et « Ville » en ligne, le champ « Famille » en colonne, et ajoutez le champ « Unité » en indicateur.

Générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
EST	NANCY	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	STRASBOURG	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
	CRETEIL	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
IDF	LA DEFENSE	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	PARIS NORD	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	PARIS SUD	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
NORD	VERSAILLES	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
	AMIENS	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	LILLE	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
OUEST	CAEN	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	NANTES	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	RENNES	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
SUD	BORDEAUX	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	MONTPELLIE	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	NICE	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	TOULOUSE	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
Total		7 744 069,03	763 083,32	7 605 105,33	777 830,45	5 750 362,17	570 013,75	21 099 536,53	2 110 927,51

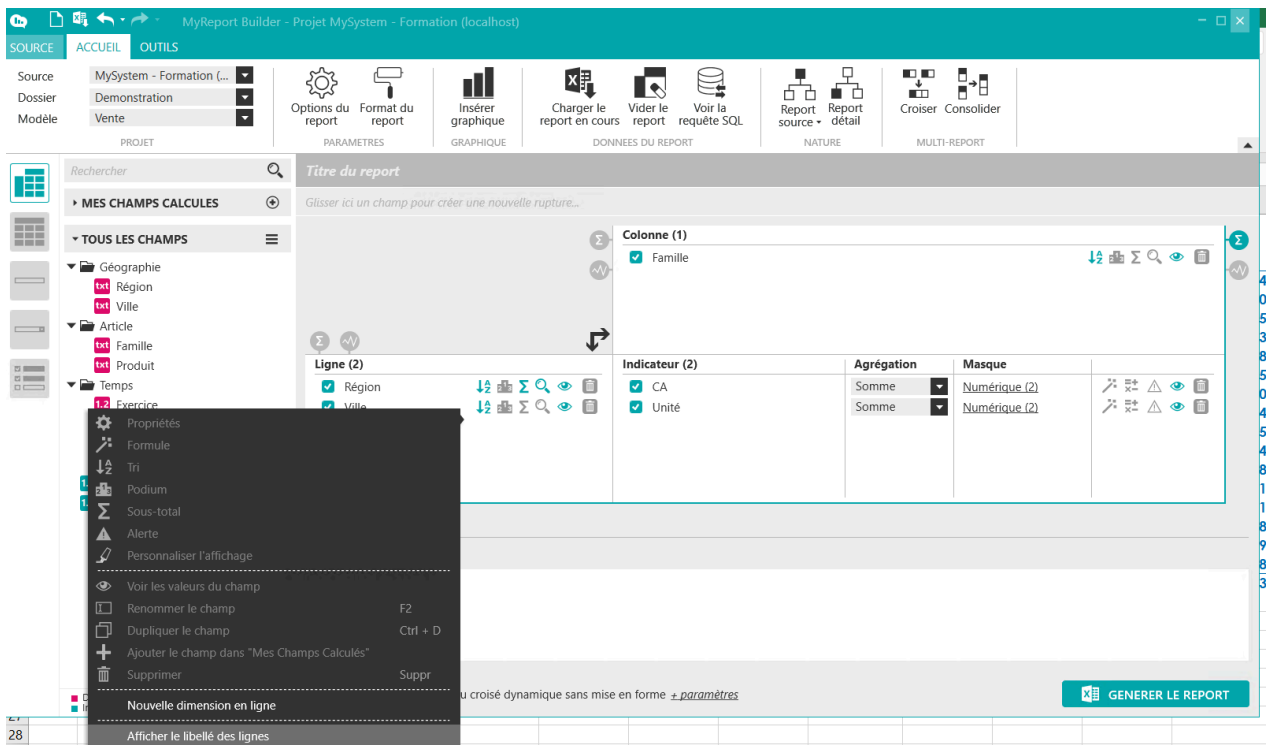
Faites un clic droit dans l'espace « **indicateur** » ou sur un champ indicateur. Cliquez sur « **Afficher le libellé des indicateurs** ». Cela désactive l'affichage des libellés des indicateurs.

Générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
EST	NANCY	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	STRASBOURG	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
	CRETEIL	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
IDF	LA DEFENSE	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	PARIS NORD	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	PARIS SUD	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
NORD	VERSAILLES	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
	AMIENS	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	LILLE	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
OUEST	CAEN	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	NANTES	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	RENNES	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
SUD	BORDEAUX	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	MONTPELLIE	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	NICE	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	TOULOUSE	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
Total		7 744 069,03	763 083,32	7 605 105,33	777 830,45	5 750 362,17	570 013,75	21 099 536,53	2 110 927,51

## 5.5. Comment afficher le libellé des lignes ?

De la même manière que l'affichage des libellés des indicateurs, faites un clic droit dans l'espace « **Ligne** » ou sur un champ et cliquez sur « **Afficher le libellé des lignes** ».

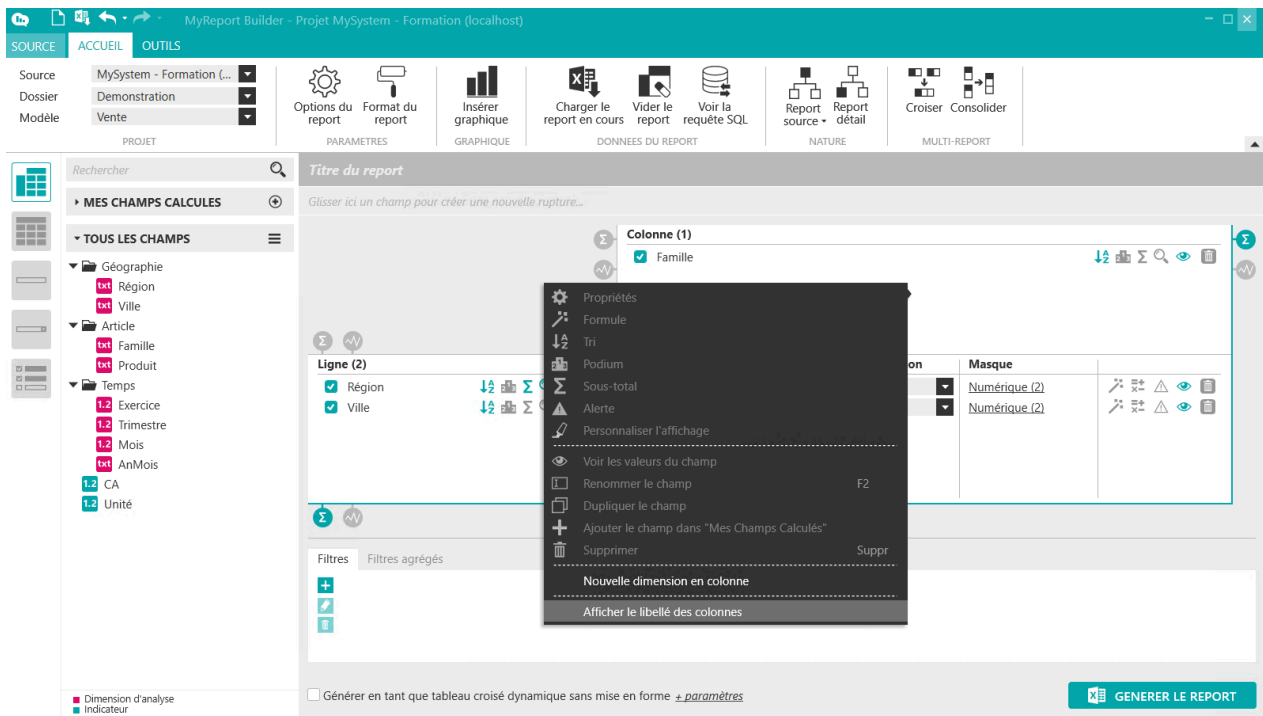


Générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

Région	Ville	ACCESSOIRES	MOBILIER	RANGEMENT	Total				
EST	NANCY	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	STRASBOURG	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
IDF	CRETEIL	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
	LA DEFENSE	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	PARIS NORD	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
NORD	PARIS SUD	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
	VERSAILLES	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
OUEST	AMIENS	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	LILLE	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
SUD	CAEN	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	NANTES	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
SUD	RENNES	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
	BORDEAUX	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	MONTPELLIER	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
SUD	NICE	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	TOULOUSE	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
<b>Total</b>		<b>7 744 069,03</b>	<b>763 083,32</b>	<b>7 605 105,33</b>	<b>777 830,45</b>	<b>5 750 362,17</b>	<b>570 013,75</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>2 110 927,51</b>

## 5.6. Comment afficher le libellé des colonnes ?

Faites un clic droit dans l'espace « Colonne » ou sur un champ et cliquez sur « Afficher le libellé des colonnes ».



Générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

Région	Ville	Famille						Total	
		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT			
EST	NANCY	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	STRASBOURG	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
	CRETEIL	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
IDF	LA DEFENSE	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	PARIS NORD	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	PARIS SUD	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
NORD	VERSAILLES	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
	AMIENS	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	LILLE	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
OUEST	CAEN	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	NANTES	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	RENNES	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
SUD	BORDEAUX	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	MONTPELLIER	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	NICE	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	TOULOUSE	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
<b>Total</b>		<b>7 744 069,03</b>	<b>763 083,32</b>	<b>7 605 105,33</b>	<b>777 830,45</b>	<b>5 750 362,17</b>	<b>570 013,75</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>2 110 927,51</b>

## Note

Par défaut, dans MyReport les valeurs des champs sont fusionnées. Prenez l'exemple du report ci-dessus, les valeurs du champs Région sont fusionnées quand vous avez plusieurs villes pour une même Région.

Si vous ne souhaitez pas fusionner ces cellules, il y a une option paramétrable dans les [options du report](#).



## 5.7. Comment ne pas afficher les dimensions ?

Il est possible de ne pas afficher une ou plusieurs dimensions, que celles-ci soient en ligne ou en colonne.

Reprenez le report précédent.

Cliquez sur l'œil ouvert situé à droite de la dimension d'analyse en ligne « Ville ». L'œil se ferme et cela indique que vous demandez à ne pas afficher la dimension dans le tableau. En revanche, elle sera prise en compte dans le paramétrage du report.

The screenshot shows the MyReport Builder interface with the following configuration:

- Source:** MySystem - Formation (...)
- Dossier:** Demonstration
- Modèle:** Vente
- PROJET:** MySystem - Formation (...)
- PARAMETRES:** Options du report, Format du report
- GRAPHIQUE:** Insérer graphique
- DONNEES DU REPORT:** Charger le report en cours, Vider le report, Voir la requête SQL
- NATURE:** Report source, Report détail
- MULTI-REPORT:** Croiser, Consolider

**Titre du report:** Glissez ici un champ pour créer une nouvelle rupture...

**MES CHAMPS CALCULES:**

- TOUS LES CHAMPS:**
  - Géographie: Région, Ville
  - Article: Famille, Produit
  - Temps: Exercice, Trimestre, Mois, AnMois, CA, Unité

**Configuration du tableau:**

Colonne (1)	Ligne (2)	Indicateur (2)	Agrémentation	Masque
Famille	Région	CA	Somme	Numérique (2)
	Ville	Unité	Somme	Numérique (2)

**Filtres:** Filtres agrégés

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme *+ paramètres*

**GENERER LE REPORT**

Générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

Région	Famille						Total	
	ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		CA	Unité
	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité		
EST	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38	347 179,21	36 047,93	1 305 117,84	132 422,29
	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65	343 396,07	34 343,51	1 256 472,80	132 401,13
<b>Total EST</b>	<b>967 481,15</b>	<b>94 288,96</b>	<b>903 534,21</b>	<b>100 143,03</b>	<b>690 575,28</b>	<b>70 391,43</b>	<b>2 561 590,64</b>	<b>264 823,42</b>
IDF	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76	364 651,19	35 797,28	1 320 667,05	130 382,56
	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05	378 268,73	37 275,55	1 367 381,53	133 766,89
	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94	345 018,05	38 275,93	1 344 460,98	133 475,02
	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59	349 839,45	33 803,22	1 297 901,35	132 857,87
	459 404,69	47 313,81	487 590,00	46 212,06	370 325,91	38 268,13	1 317 320,60	131 794,00
<b>Total IDF</b>	<b>2 417 744,28</b>	<b>235 423,85</b>	<b>2 421 883,90</b>	<b>243 432,39</b>	<b>1 808 103,32</b>	<b>183 420,10</b>	<b>6 647 731,50</b>	<b>662 276,34</b>
NORD	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41	363 644,13	39 387,70	1 300 988,24	136 511,79
	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46	383 554,66	35 460,85	1 364 328,05	130 828,16
<b>Total NORD</b>	<b>982 355,28</b>	<b>94 851,53</b>	<b>935 762,23</b>	<b>97 639,87</b>	<b>747 198,79</b>	<b>74 848,55</b>	<b>2 665 316,30</b>	<b>267 339,95</b>
OUEST	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27	375 980,57	32 584,50	1 372 053,64	127 681,11
	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26	355 849,48	33 856,69	1 318 043,58	127 887,20
	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67	335 013,22	33 159,32	1 295 973,01	129 212,86
<b>Total OUEST</b>	<b>1 445 431,71</b>	<b>143 153,46</b>	<b>1 473 795,26</b>	<b>142 027,20</b>	<b>1 066 843,27</b>	<b>99 600,51</b>	<b>3 986 070,24</b>	<b>384 781,17</b>
SUD	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34	352 886,24	36 584,87	1 306 754,31	131 810,71
	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33	351 288,76	34 823,64	1 289 365,88	133 407,07
	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08	385 396,10	35 039,76	1 340 586,49	131 964,44
	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20	348 070,41	35 304,89	1 302 121,18	134 524,41
<b>Total SUD</b>	<b>1 931 056,62</b>	<b>195 365,52</b>	<b>1 870 129,73</b>	<b>194 587,95</b>	<b>1 437 641,51</b>	<b>141 753,16</b>	<b>5 238 827,85</b>	<b>531 706,63</b>
<b>Total</b>	<b>7 744 069,03</b>	<b>763 083,32</b>	<b>7 605 105,33</b>	<b>777 830,45</b>	<b>5 750 362,17</b>	<b>570 013,75</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>2 110 927,51</b>

Les données sont affichées suivant les villes, cependant la dimension « Ville » n'apparaît plus.

Pour afficher à nouveau la dimension, vous cliquez sur l'œil fermé et celui-ci redevient ouvert.

# Chapitre 5. Comment mettre à jour un report ou le supprimer ?

## 1. Quels sont les principes du stockage et du paramétrage d'un report ?

Lors de l'exécution d'un premier report sur un nouveau classeur Excel, une sauvegarde du classeur vous est demandé. Cette dernière permet d'utiliser la fonction « **Annuler/rétablir** » disponible dans le ruban MyReport Builder BE.

De plus dans l'interface de MyReport Builder BE il est possible d'**annuler/rétablir** les actions faites dans le positionnement des champs ou dans l'ajout de fonctionnalités. Cela permet de réinitialiser la feuille Excel à l'état précédent.



### Attention

Seule une annulation réinitialisation est possible.



### Note

Pour information, l'exécution ou la mise à jour d'un report génère automatiquement une feuille de sauvegarde **MR Feuille** accessible uniquement dans l'outil VBA d'Excel.

Après l'exécution du report, la définition du report est stockée dans le commentaire de la première cellule, contenant un indicateur, marquée par un triangle rouge en haut à droite de celle-ci.

### 1.1. Comment enregistrer un report ?

Nous avons vu que le commentaire du report était stocké dans la première cellule contenant un indicateur. Il est possible d'enregistrer dans un répertoire du poste ce commentaire, dans un fichier plat (de type Txt) au format « **mrex** ». Positionnez-vous sur l'onglet « **Outils** » et cliquez sur « **Enregistrer sous** » puis choisissez le répertoire dans lequel vous souhaitez enregistrer le paramétrage du report.

### 1.2. Comment récupérer les paramètres d'un report existant ?

Si vous vous positionnez sur un report différent du report en cours, un message s'affiche, vous proposant de récupérer le paramétrage du report actif dans le tableau. Cliquez sur « **OUI** », cela permet d'afficher dans MyReport Builder BE les paramètres du report sur lequel vous êtes positionné.



### Astuce

Si la fenêtre popup est désactivée, utilise l'icône  **Charger le report en cours.**

## 2. Quelle est l'influence de la cellule active ?

### 2.1. Quelle est l'importance du commentaire ?

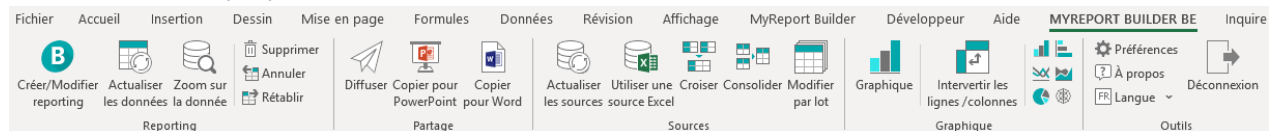
Le commentaire d'un report permet de mettre à jour les données, de modifier un report et de supprimer un report. Si celui-ci n'est pas présent dans le report, les données ne seront plus mises à jour, le lien avec la base de données sera perdu. De même, il ne sera plus possible de modifier le paramétrage d'un report. Ce report se comportera comme un tableau Excel.

### 2.2. Comment se positionner dans Excel ?

Lorsque vous souhaitez générer un report, pensez bien à vérifier quelle cellule est active dans Excel.

Car le report se générera à l'endroit où vous vous êtes positionné. Un message d'avertissement apparaîtra pour vous dire si vous allez écraser des cellules contenant des informations.

Placez-vous sur un report Builder BE et vous lancez la mise à jour en cliquant sur l'icône « **Actualiser les données** » du ruban MyReport Builder BE. Seul celui-ci est actualisé.

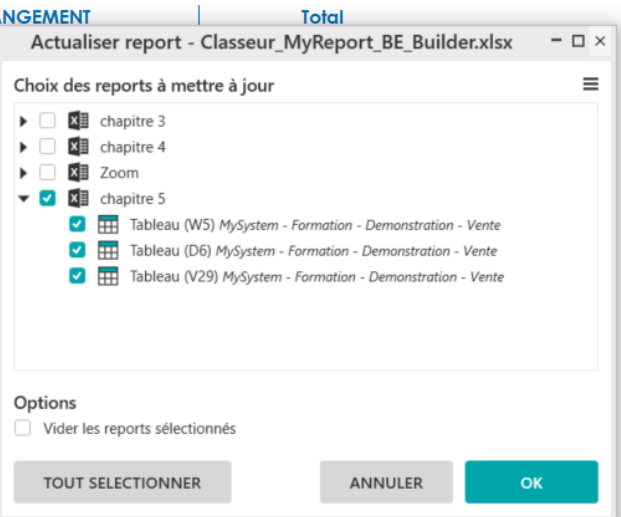


## 3. Comment mettre à jour les données d'une feuille, un classeur ou une sélection de reports ?

Positionnez votre curseur dans une cellule Excel située en dehors d'un report.

Cliquez sur « **Actualiser les données** » du ruban MyReport Builder BE. La fenêtre « **Actualiser report** » apparaît :

Région	Famille ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT	Total
	CA	Unité	CA	Unité		
EST	483 263,23	47 168,99	474 675,40	49 205,38		
	484 217,92	47 119,97	428 858,81	50 937,65		
<b>Total EST</b>	<b>967 481,15</b>	<b>94 288,96</b>	<b>903 534,21</b>	<b>100 143,03</b>		
IDF	463 822,81	47 076,53	492 193,05	47 508,76		
	512 222,77	46 214,29	476 890,03	50 277,05		
	503 530,23	45 822,16	495 912,70	49 376,94		
	478 763,78	48 997,06	469 298,12	50 057,59		
<b>Total IDF</b>	<b>2 417 744,28</b>	<b>235 423,85</b>	<b>2 421 883,90</b>	<b>243 432,39</b>		
NORD	465 472,65	48 807,68	471 871,46	48 316,41		
	516 882,63	46 043,85	463 890,77	49 323,46		
<b>Total NORD</b>	<b>982 355,28</b>	<b>94 851,53</b>	<b>935 762,23</b>	<b>97 639,87</b>		
OUEST	497 444,45	47 133,34	498 628,63	47 963,27		
	461 553,59	46 800,25	500 640,51	47 230,26		
	486 433,67	49 219,86	474 526,12	46 833,67		
<b>Total OUEST</b>	<b>1 445 431,71</b>	<b>143 153,46</b>	<b>1 473 795,26</b>	<b>142 027,20</b>		
SUD	481 491,97	47 408,50	472 376,10	47 817,34		
	469 743,72	49 955,10	468 333,40	48 628,33		
	482 734,08	48 347,60	472 456,31	48 577,08		
	497 086,85	49 654,32	456 963,91	49 565,20		
<b>Total SUD</b>	<b>1 931 056,62</b>	<b>195 365,52</b>	<b>1 870 129,73</b>	<b>194 587,95</b>		
<b>Total</b>	<b>7 744 069,03</b>	<b>763 083,32</b>	<b>7 605 105,33</b>	<b>777 830,45</b>	<b>5 750 362,17</b>	<b>570 013,75   21 099 536,53   2 110 927,51</b>



Par défaut, la feuille active dans Excel sera cochée, sauf si elle ne contient aucun élément construit avec MyReport Builder BE.

Vous pouvez choisir les feuilles ainsi que les reports à mettre à jour en les cochant dans la liste/arborescence

ou tout sélectionner en cliquant sur « **Tout sélectionner** » au niveau de l'icône  en haut à droite de la fenêtre.

## 4. Comment supprimer un report ?

Pour supprimer un report d'une feuille Excel, il suffit de cliquer sur le bouton  du menu MYREPORT BUILDER BE dans Excel.

Le tableau ne sera supprimé que lorsque la cellule qui contient le commentaire actif du report sera supprimée.



### Avertissement

Ne pas supprimer en sélectionnant les lignes et les colonnes dans Excel car si d'autres reports sont à côté ou en dessous vous risquez de casser vos autres reports.

# Chapitre 6. Comment manipuler les dimensions d'analyse ?

## Mise en place

Positionnez dans votre report (modèle Ventes) :

- Les unités en indicateur,
- La région en colonne,
- L'exercice et le trimestre en ligne.

## 1. Comment gérer les sous-totaux d'une dimension ?

Les sous-totaux affichés dans un report peuvent être définis pour chaque dimension d'analyse.

Cela permet d'afficher des sous-totaux ayant une agrégation différente de celle des indicateurs, ainsi que de modifier leur position (en tête ou en pied).

L'objectif est d'afficher, pour le report défini précédemment, la somme ainsi que le nombre moyen d'unités par vente pour chaque exercice. Ces éléments doivent de plus être placés avant le détail des ventes par trimestre.

Cliquez droit sur la dimension « **Exercice** » et sélectionnez « **Sous-total** ». Dans la fenêtre « **Sous-totaux sur le champ Exercice** » cliquez sur « **+** », puis sélectionnez l'agrégations « **Somme** », et l'affichage des sous-totaux « **En haut** ».

#	Libellé	Agrégation	Sur les données du	Regroupement
1	Somme (Valeur)	Somme		

Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Affichage des sous-totaux

En haut  En bas

ANNULER OK

Décochez les totaux. Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST Unité	IDF Unité	NORD Unité	OUEST Unité	SUD Unité	Total Unité
<b>Somme 2016</b>		<b>132 162,73</b>	<b>327 445,82</b>	<b>132 391,10</b>	<b>190 726,83</b>	<b>269 405,30</b>	
	<b>1,00</b>	32 551,08	82 620,92	33 276,29	48 523,61	66 241,78	<b>263 213,69</b>
<b>2 016,00</b>	<b>2,00</b>	35 080,97	83 659,17	33 022,30	48 455,66	66 789,87	<b>267 007,98</b>
	<b>3,00</b>	32 405,15	81 591,59	32 301,54	45 056,84	71 154,52	<b>262 509,64</b>
	<b>4,00</b>	32 125,53	79 574,13	33 790,96	48 690,71	65 219,13	<b>259 400,47</b>
<b>Somme 2017</b>		<b>132 660,69</b>	<b>334 830,52</b>	<b>134 948,85</b>	<b>194 054,34</b>	<b>262 301,33</b>	
	<b>1,00</b>	31 902,73	82 432,66	34 048,30	50 223,58	66 560,39	<b>265 167,65</b>
<b>2 017,00</b>	<b>2,00</b>	34 995,20	81 622,78	33 522,49	46 646,52	64 424,85	<b>261 211,83</b>
	<b>3,00</b>	32 370,61	86 966,64	32 664,71	48 852,24	66 358,75	<b>267 212,95</b>
	<b>4,00</b>	33 392,15	83 808,45	34 713,35	48 332,00	64 957,34	<b>265 203,30</b>
<b>Total</b>		<b>264 823,42</b>	<b>662 276,34</b>	<b>267 339,95</b>	<b>384 781,17</b>	<b>531 706,63</b>	<b>2 110 927,51</b>

## 2. Comment trier une dimension d'analyse ?

Les valeurs des champs en dimension d'analyse en ligne ou en colonne sont par défaut triées suivant l'ordre alphanumérique croissant.

Vous pouvez modifier cet ordre afin de trier par ordre décroissant, et/ou suivant un indicateur (et non plus par l'ordre alphanumérique).

Vous allez maintenant modifier le tableau précédent afin de trier les trimestres suivant le nombre d'unités vendues.

Cliquez droit sur la dimension « **Trimestre** » et sélectionnez « **Tri** ». Dans la fenêtre « **Tri sur la dimension Trimestre** » choisissez le type de tri « **Tri sur un indicateur** », puis sur l'affichage des valeurs de tri, sélectionnez le tri « **Décroissant** » sur l'indicateur « **Unité** ».

**Tri sur la dimension Trimestre** ✕

**Type de tri**

Tri sur un indicateur ▼

**Valeurs**

#	Indicateur	Tri	Valeurs
1	Unité	Décroissant <span style="float: right;">▼</span>	(Tout) <span style="float: right;">▼</span>

▲ ▼ Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

ANNULER
OK

Supprimer les sous totaux sur le champ « Exercice ». Cochez les totaux en colonne et en ligne. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST Unité	IDF Unité	NORD Unité	OUEST Unité	SUD Unité	Total Unité
	<b>2</b>	35 080,97	83 659,17	33 022,30	48 455,66	66 789,87	<b>267 007,98</b>
<b>2 016,00</b>	<b>1</b>	32 551,08	82 620,92	33 276,29	48 523,61	66 241,78	<b>263 213,69</b>
	<b>3</b>	32 405,15	81 591,59	32 301,54	45 056,84	71 154,52	<b>262 509,64</b>
	<b>4</b>	32 125,53	79 574,13	33 790,96	48 690,71	65 219,13	<b>259 400,47</b>
	<b>3</b>	32 370,61	86 966,64	32 664,71	48 852,24	66 358,75	<b>267 212,95</b>
<b>2 017,00</b>	<b>4</b>	33 392,15	83 808,45	34 713,35	48 332,00	64 957,34	<b>265 203,30</b>
	<b>1</b>	31 902,73	82 432,66	34 048,30	50 223,58	66 560,39	<b>265 167,65</b>
	<b>2</b>	34 995,20	81 622,78	33 522,49	46 646,52	64 424,85	<b>261 211,83</b>
<b>Total</b>		<b>264 823,42</b>	<b>662 276,34</b>	<b>267 339,95</b>	<b>384 781,17</b>	<b>531 706,63</b>	<b>2 110 927,51</b>

### 3. Comment fixer une dimension d'analyse ?

Nous venons de voir que les dimensions d'analyses (champs en ligne ou en colonne) peuvent être triées alfa numériquement ou suivant un indicateur, dans un ordre croissant ou décroissant.

Il existe dans MyReport un autre mode de tri, le « **Fixage** », qui permet de définir manuellement l'ordre dans lequel les valeurs d'un champ doivent être affichées.

L'objectif est de préparer le tableau pour l'ajout d'une nouvelle région (« CENTRE »). Cette région doit être affichée dans le tableau de bord, même si aucune vente n'y est actuellement affectée.



Cliquez droit sur la dimension « Région » et sélectionnez « Tri ». Dans la fenêtre « Tri sur la dimension Région » choisissez le type de tri « Tri personnalisé ». A l'aide du bouton « + », ajoutez la valeur « CENTRE ».

Cochez « Toujours afficher les valeurs de tri (même si vide) », afin que la colonne « CENTRE » soit affichée.

### Tri sur la dimension Région ✕

**Type de tri**

Tri personnalisé
▼

**Valeurs** [actualiser](#)

EST	✕
CENTRE	✕
IDF	✕
NORD	✕
OUEST	✕
SUD	✕

+

▲ ▼ Modifiez l'ordre des valeurs de tri par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Tenir compte des filtres du report

Toujours afficher les valeurs de tri (même si vide)

➡
⬅

ANNULER
OK

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

		EST	CENTRE	IDF	NORD	OUEST	SUD	Total
		Unité	Unité	Unité	Unité	Unité	Unité	Unité
<b>2016</b>	<b>2</b>	35 080,97		83 659,17	33 022,30	48 455,66	66 789,87	<b>267 007,98</b>
	<b>1</b>	32 551,08		82 620,92	33 276,29	48 523,61	66 241,78	<b>263 213,69</b>
	<b>3</b>	32 405,15		81 591,59	32 301,54	45 056,84	71 154,52	<b>262 509,64</b>
	<b>4</b>	32 125,53		79 574,13	33 790,96	48 690,71	65 219,13	<b>259 400,47</b>
<b>2017</b>	<b>3</b>	32 370,61		86 966,64	32 664,71	48 852,24	66 358,75	<b>267 212,95</b>
	<b>4</b>	33 392,15		83 808,45	34 713,35	48 332,00	64 957,34	<b>265 203,30</b>
	<b>1</b>	31 902,73		82 432,66	34 048,30	50 223,58	66 560,39	<b>265 167,65</b>
	<b>2</b>	34 995,20		81 622,78	33 522,49	46 646,52	64 424,85	<b>261 211,83</b>
<b>Total</b>		<b>264 823,42</b>		<b>662 276,34</b>	<b>267 339,95</b>	<b>384 781,17</b>	<b>531 706,63</b>	<b>2 110 927,51</b>

Vous venez d'effectuer un fixer sur une liste de valeurs.

Il est aussi possible de fixer suivant des valeurs contenues dans une plage nommée de cellules (tri sur zone).

Pour les deux modes, il est possible :

- De gérer les valeurs non listées.
- De toujours afficher les valeurs de tri (même si la valeur est vide).

## 4. Comment affecter un podium à une dimension d'analyse ?

La fonctionnalité « **Podium** » de MyReport permet d'afficher les premières ou dernières valeurs d'un élément triées selon un critère mais aussi les valeurs intermédiaires.

Le nombre de valeurs à afficher peut-être défini de trois manières différentes :

- Affichage d'un nombre fixe d'éléments (ex : affichage du top 5 des clients),
- Affichage des éléments permettant d'atteindre un certain pourcentage de la valeur totale (ex : affichage des clients permettant d'atteindre 80% du CA),
- Affichage des éléments permettant d'atteindre une certaine valeur (ex : affichage des clients permettant d'atteindre 1 000 000€ de CA).

Vous allez créer un report affichant le CA par trimestre, pour les produits représentant 80% du CA de toutes les années. Positionnez dans votre report les produits en ligne, les trimestres en colonne, et le CA en indicateur.

Cliquez droit sur le champ « Produit », et sélectionnez « **Podium** »,

Dans la fenêtre « **Podium sur le champ Produit** », conservez la sélection : choix de l'indicateur « CA » et tri « **Décroissant** ».

Sélectionnez la condition « **Éléments permettant d'atteindre le pourcentage** » dans la rubrique « **Podium des valeurs de tête de liste** », et saisissez la valeur « **80** » dans la zone « **Seuil haut** ». Cette condition permet d'illustrer la "**Loi de Pareto**" : Le principe de Pareto, aussi appelé Loi de Pareto ou encore Loi des 80-20, est un phénomène empirique constaté dans certains domaines : environ 80 % des effets sont le produit de 20 % des causes. Il a été appliqué à des domaines comme le contrôle qualité (Cf : [Principe de Pareto](https://fr.wikipedia.org/wiki/Principe_de_Pareto) ou [https://fr.wikipedia.org/wiki/Principe\\_de\\_Pareto](https://fr.wikipedia.org/wiki/Principe_de_Pareto)).

Afin de savoir quel CA représentent les articles non listés, cliquez sur « **Valeurs intermédiaires** » (l'œil ouvert signifie que l'affichage des valeurs hors podium est activé).

### Podium sur le champ Produit x

**Paramètres**

Choix de l'indicateur : CA

Tri : Décroissant

**Podium des valeurs de tête de liste**

Condition : Éléments permettant d'atteindre le pourcentage

Seuil haut : 80

Format : Remplissage :  Couleur texte : ■ Taille du texte :  **B** / *I* / U ↻

**Valeurs intermédiaires**

Affichage : Regroupé en cascade

Libellé de la cellule : Autre

Format : Remplissage :  Couleur texte : ■ Taille du texte :  **B** / *I* / U ↻

**Podium des valeurs de bas de liste**

Condition : Nombre d'éléments

Seuil bas : 5

Format : Remplissage :  Couleur texte : ■ Taille du texte :  **B** / *I* / U ↻

Générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

	1 CA	2 CA	3 CA	4 CA	Total CA
<b>ETAGERES</b>	483 514,99	493 114,33	481 434,04	515 317,46	<b>1 973 380,82</b>
<b>FAUTEUIL</b>	502 273,64	505 436,28	479 661,66	468 807,96	<b>1 956 179,54</b>
<b>DECORATION</b>	455 307,40	504 336,76	488 874,44	487 698,06	<b>1 936 216,66</b>
<b>ARMOIRE</b>	500 727,40	487 245,78	459 786,79	485 213,84	<b>1 932 973,81</b>
<b>CHAISE</b>	477 959,47	481 477,48	461 984,71	508 587,79	<b>1 930 009,46</b>
<b>LUMINAIRE</b>	493 758,22	463 543,20	483 408,05	480 953,90	<b>1 921 663,37</b>
<b>BUREAU</b>	486 618,59	480 608,56	453 812,41	494 506,83	<b>1 915 546,39</b>
<b>TIROIR</b>	490 099,84	458 799,79	481 066,42	480 473,77	<b>1 910 439,82</b>
<b>TABLE SALON</b>	455 961,31	489 889,30	453 763,39	486 862,56	<b>1 886 476,56</b>
<b>Autre</b>	900 228,97	943 790,83	962 909,29	929 721,01	<b>3 736 650,10</b>
<b>Total</b>	<b>5 246 449,84</b>	<b>5 308 242,31</b>	<b>5 206 701,21</b>	<b>5 338 143,18</b>	<b>21 099 536,53</b>

Les "Valeurs intermédiaires" d'un Podium proposent différents types d'affichage :

- Regroupé en cascade
- Regroupé
- Sans regroupement

**Podium sur le champ Famille**

**Paramètres**

Choix de l'indicateur: CA

Tri: Décroissant

**Podium des valeurs de tête de liste**

Condition: Nombre d'éléments

Seuil haut: 2

Format: Remplissage:  Couleur texte: ■ Taille du texte: ■ **B** *I* U

**Valeurs intermédiaires**

Affichage: Regroupé

Libellé de la cellule: Regroupé en cascade

Format: Remplissage:  Couleur texte: ■ Taille du texte: ■ **B** *I* U

**Podium des valeurs de bas de liste**

Condition: Nombre d'éléments

Seuil bas: 5

Format: Remplissage:  Couleur texte: ■ Taille du texte: ■ **B** *I* U

Voici un **exemple** des ces 3 types d'affichage :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Sans Podium				Avec Podium :		Valeurs "Autres" regroupées en cascade				Valeurs "Autres" regroupées				Valeurs "Autres" sans regroupement		
2					Les 2 meilleurs												
3			CA		et les autres valeurs			CA									CA
4		Concession	231 428				Concession	231 428			Concession	231 428			Concession	231 428	
5	Salon	Franchise	670 195				Franchise	670 195			Franchise	670 195			Franchise	670 195	
6		Grossiste	1 221 812				Grossiste	1 221 812			Grossiste	1 221 812			Grossiste	1 221 812	
7		Concession	175 632				Concession	175 632			Concession	175 632			Concession	175 632	
8	Jardin	Franchise	241 480				Franchise	241 480			Franchise	241 480			Franchise	241 480	
9		Grossiste	368 281				Grossiste	368 281			Grossiste	368 281			Grossiste	368 281	
10		Concession	145 883				Autres	869 988			Autres	65 188			Concession	145 883	
11	Cuisine	Franchise	46 975				Total	3 778 816			Concession	238 225		Cuisine	Franchise	46 975	
12		Grossiste	88 116								Franchise	173 576		Grossiste	88 116		
13		Indépendant	37 888								Grossiste	353 024		Indépendant	37 888		
14		Autres	31 071								Indépendant	39 976		Autres	31 071		
15		Concession	75 992								Total	3 778 816		Concession	75 992		
16	Salle de bains	Franchise	12 470											Salle de bains	Franchise	12 470	
17		Grossiste	123 350											Grossiste	123 350		
18		Concession	1 335											Concession	1 335		
19	Chambre	Franchise	107 097											Franchise	107 097		
20		Grossiste	131 939											Grossiste	131 939		
21		Indépendant	1 914											Indépendant	1 914		
22		Autres	34 116											Autres	34 116		
23		Concession	15 015											Concession	15 015		
24	Accessoires	Franchise	7 034											Franchise	7 034		
25		Grossiste	9 619											Grossiste	9 619		
26		Indépendant	174											Indépendant	174		
27	Total		3 778 816											Total			3 778 816

Pour désactiver le Podium d'une dimension, cliquez sur le bouton "Désactiver le podium".

# Chapitre 7. Comment manipuler les indicateurs ?

## Mise en place

Positionnez dans votre report :

- Le CA et les unités en indicateur avec l'affichage des libellés,
- L'exercice et le trimestre en ligne,
- La région en colonne.

## 1. Comment renommer un indicateur ?

Un indicateur conserve par défaut le libellé du champ dans son modèle. Cette information peut être modifiée.

Cliquez droit sur l'indicateur « **CA** » et choisissez « **Renommer le champ CA** ».

Renommez l'indicateur « **CA** » en « **Chiffre d'affaire** » et l'indicateur « **Unité** » en « **Nombre d'unité** ».

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

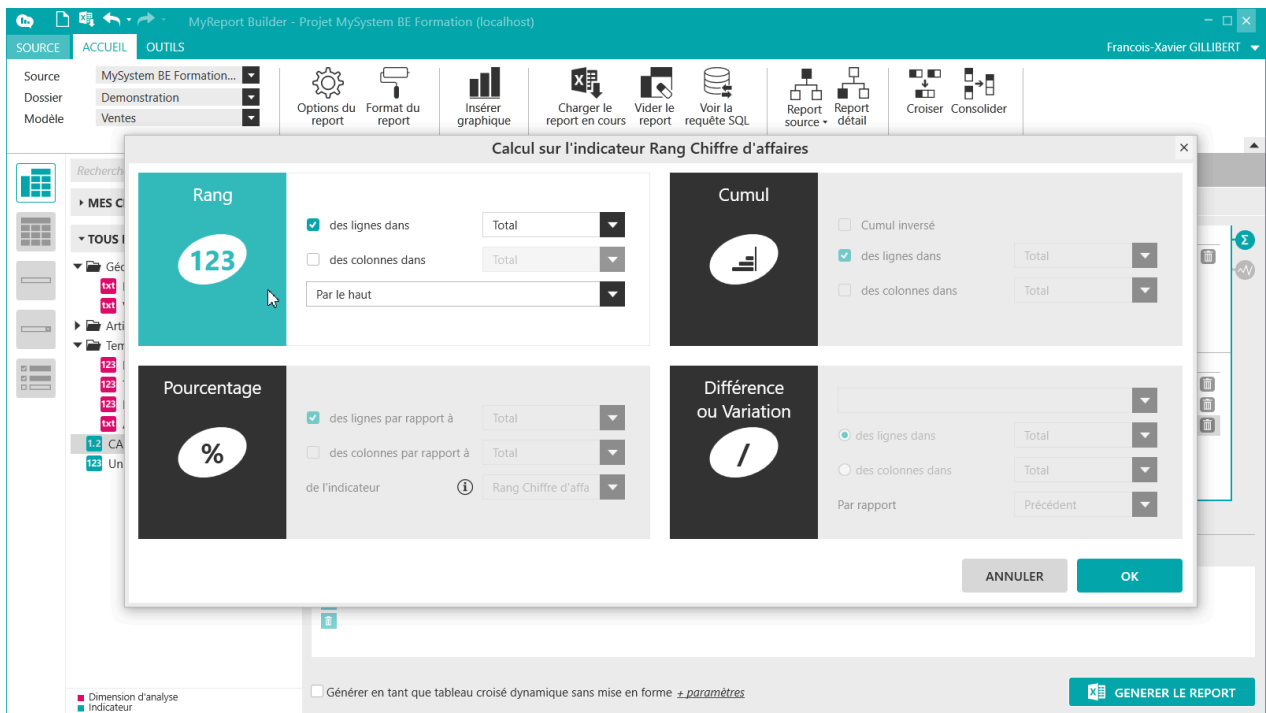
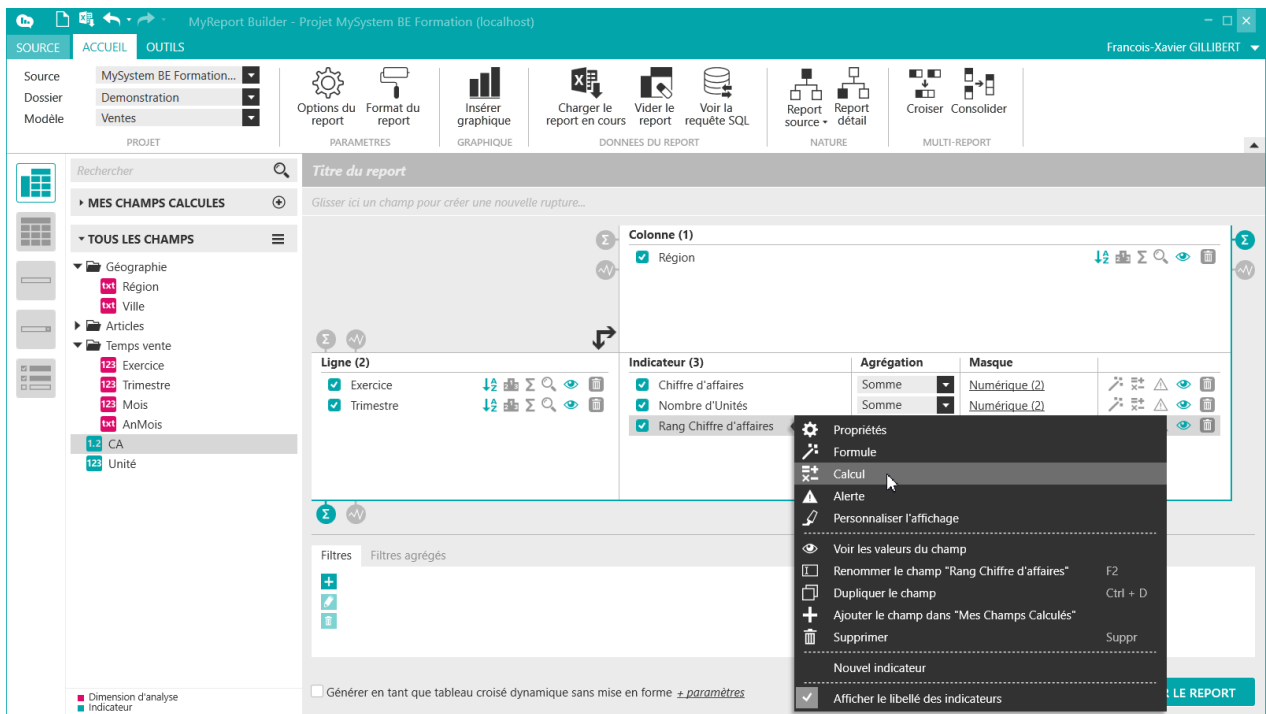
	EST		IDF		NORD		OUEST		SUD		Total	
	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité
1	310 929,65	32 551,08	872 394,57	82 620,92	322 850,57	33 276,29	466 046,36	48 523,61	664 466,47	66 241,78	2 636 687,61	263 213,69
2	335 393,09	35 080,97	850 505,58	83 659,17	341 628,15	33 022,30	500 323,02	48 455,66	636 886,05	66 789,87	2 664 735,90	267 007,98
3	328 259,04	32 405,15	798 558,65	81 591,59	323 899,96	32 301,54	500 644,97	45 056,84	668 990,42	71 154,52	2 620 353,03	262 509,64
4	321 492,60	32 125,53	810 030,62	79 574,13	348 006,92	33 790,96	514 194,55	48 690,71	644 520,30	65 219,13	2 638 244,98	259 400,47
1	326 567,99	31 902,73	839 160,60	82 432,66	319 604,37	34 048,30	499 015,19	50 223,58	625 414,08	66 560,39	2 609 762,23	265 167,65
2	304 855,01	34 995,20	845 697,56	81 622,78	333 726,55	33 522,49	491 135,86	46 646,52	668 091,42	64 424,85	2 643 506,40	261 211,83
3	306 827,91	32 370,61	795 038,41	86 966,64	335 031,04	32 664,71	493 184,51	48 852,24	656 266,31	66 358,75	2 586 348,18	267 212,95
4	327 265,35	33 392,15	836 345,53	83 808,45	340 568,74	34 713,35	521 525,78	48 332,00	674 192,80	64 957,34	2 699 898,20	265 203,30
Total	2 561 590,64	264 823,42	6 647 731,50	662 276,34	2 665 316,30	267 339,95	3 986 070,24	384 781,17	5 238 827,85	531 706,63	21 099 536,53	2 110 927,51

## 2. Comment affecter un rang à l'indicateur ?

La fonction « **Rang** » détermine le rang d'une valeur en fonction d'un ensemble de valeurs afin de définir un classement.

Cliquez droit sur l'indicateur « **Chiffre d'affaire** » et choisissez « **Dupliquer le champ** ». Renommer le champ en « **Rang Chiffre d'affaire** ».

Cliquez droit sur ce nouveau champ et choisissez « **Calcul** » puis dans la fenêtre « **Calcul sur l'indicateur Rang chiffre d'affaire** » cliquez gauche sur l'encadrée « **Rang** » afin d'activer le mode de calcul rang.



Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	EST			IDF			NORD			OUEST			SUD			Total		
	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Rang Chiffre d'affaire	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Rang Chiffre d'affaire	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Rang Chiffre d'affaire	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Rang Chiffre d'affaire	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Rang Chiffre d'affaire	Chiffre d'affaire	Nombre d'unité	Rang Chiffre d'affaire
1	310 929,65	32 551,08	6	872 394,57	82 620,92	1	322 850,57	33 276,29	7	466 046,36	48 523,61	8	664 466,47	66 241,78	4	2 636 687,61	263 213,69	5
2	335 393,09	35 080,97	1	850 505,58	83 659,17	2	341 628,15	33 022,30	2	500 323,02	48 455,66	4	636 886,05	66 789,87	7	2 664 735,90	267 007,98	2
3	328 259,04	32 405,15	2	798 558,65	81 591,59	7	323 899,96	32 301,54	6	500 644,97	45 056,84	3	668 990,42	71 154,52	2	2 620 353,03	262 509,64	6
4	321 492,60	32 125,53	5	810 030,62	79 574,13	6	348 006,92	33 790,96	1	514 194,55	48 690,71	2	644 520,30	65 219,13	6	2 638 244,98	259 400,47	4
1	326 567,99	31 902,73	4	839 160,60	82 452,66	4	319 604,37	34 048,30	4	499 015,19	50 223,58	5	625 414,08	66 560,39	8	2 609 742,23	265 167,65	7
2	304 855,01	34 995,20	8	845 697,56	81 622,78	3	333 726,55	33 522,49	5	491 135,86	46 446,52	7	668 091,42	64 424,85	3	2 643 506,40	261 211,83	3
3	306 827,91	32 370,61	7	795 038,41	86 966,64	8	335 031,04	32 664,71	4	493 184,51	48 852,24	6	656 266,31	66 358,75	5	2 586 348,18	267 212,95	8
4	327 265,35	33 392,15	3	836 345,53	83 808,45	5	340 568,74	34 713,35	3	521 525,78	48 332,00	1	674 192,80	64 957,34	1	2 699 898,20	265 203,30	1
Total	2 561 590,64	264 823,42		6 647 731,50	662 276,34		2 665 316,30	267 339,95		3 986 070,24	384 781,17		5 238 827,85	531 706,63		21 099 536,53	2 110 927,51	

Le rang est calculé par défaut sur le "Total" des lignes et/ou des colonnes, mais peut aussi porter sur une dimension.

Il affiche la position de chaque valeur : "Par le haut", de la plus grande valeur à la plus petite, ou "Par le bas", de la plus petite valeur à la plus grande.

### 3. Comment afficher l'indicateur en valeur ou en pourcentage ?

L'affichage des valeurs en pourcentage permet d'afficher le poids que représente une cellule par rapport à un sous total ou un total.

Positionnez dans votre report :

- Le CA et les unités en indicateur avec l'affichage des libellés,
- L'exercice et le trimestre en ligne,
- La région en colonne.

Faites un clic droit sur l'indicateur « Unité », choisissez « Calcul », puis dans la fenêtre « Calcul sur l'indicateur Unité » cliquez gauche sur l'encadrée « Pourcentage » afin d'activer le mode de calcul pourcentage. Le pourcentage des lignes par rapport à Total est coché par défaut.

Exécutez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	EST		IDF		NORD		OUEST		SUD		Total	
	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)
1	310 929,65	12,29%	872 394,57	12,48%	322 850,57	12,45%	466 046,36	12,61%	664 466,47	12,46%	2 636 687,61	12,47%
2	335 393,09	13,25%	850 505,58	12,65%	341 628,15	12,35%	500 323,02	12,59%	636 886,05	12,56%	2 664 735,90	12,65%
3	328 259,04	12,81%	798 558,65	12,32%	323 899,96	12,08%	500 644,97	11,71%	668 990,42	13,98%	2 620 353,03	12,44%
4	321 492,60	12,55%	810 030,62	12,02%	348 006,92	12,64%	514 194,55	12,65%	644 520,30	12,27%	2 638 244,98	12,29%
1	326 567,99	12,05%	839 160,60	12,45%	319 604,37	12,74%	499 015,19	13,05%	625 414,08	12,52%	2 609 742,23	12,56%
2	304 855,01	13,21%	845 697,56	12,32%	333 726,55	12,54%	491 135,86	12,12%	668 091,42	12,12%	2 643 506,40	12,37%
3	306 827,91	12,22%	795 038,41	13,13%	335 031,04	12,22%	493 184,51	12,70%	656 266,31	12,48%	2 586 348,18	12,66%
4	327 265,35	12,61%	836 345,53	12,65%	340 568,74	12,98%	521 525,78	12,56%	674 192,80	12,22%	2 699 898,20	12,56%
Total	2 561 590,64	100,00%	6 647 731,50	100,00%	2 665 316,30	100,00%	3 986 070,24	100,00%	5 238 827,85	100,00%	21 099 536,53	100,00%

Reprenez le même report dans MyReport Builder et changez la propriété de l'indicateur en sélectionnant « Pourcentage des colonnes par rapport à » « Total ».

Cochez également les sous totaux pour le champ « Exercice ». Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	EST		IDF		NORD		OUEST		SUD		Total	
	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)	CA	Unité (Pourcentage)
1	310 929,65	12,37%	872 394,57	31,39%	322 850,57	12,64%	466 046,36	18,44%	664 466,47	25,17%	2 636 687,61	100,00%
2	335 393,09	13,14%	850 505,58	31,33%	341 628,15	12,37%	500 323,02	18,15%	636 886,05	25,01%	2 664 735,90	100,00%
3	328 259,04	12,34%	798 558,65	31,08%	323 899,96	12,30%	500 644,97	17,16%	668 990,42	27,11%	2 620 353,03	100,00%
4	321 492,60	12,38%	810 030,62	30,68%	348 006,92	13,03%	514 194,55	18,77%	644 520,30	25,14%	2 638 244,98	100,00%
Total 2016	1 296 074,39	12,56%	3 331 489,41	31,12%	1 336 385,59	12,58%	1 981 208,90	18,13%	2 614 863,24	25,61%	10 560 021,52	100,00%
1	326 567,99	12,03%	839 160,60	31,09%	319 604,37	12,84%	499 015,19	18,94%	625 414,08	25,10%	2 609 742,23	100,00%
2	304 855,01	13,40%	845 697,56	31,25%	333 726,55	12,83%	491 135,86	17,86%	668 091,42	24,66%	2 643 506,40	100,00%
3	306 827,91	12,11%	795 038,41	32,55%	335 031,04	12,22%	493 184,51	18,28%	656 266,31	24,83%	2 586 348,18	100,00%
4	327 265,35	12,59%	836 345,53	31,60%	340 568,74	13,09%	521 525,78	18,22%	674 192,80	24,49%	2 699 898,20	100,00%
Total 2017	1 265 516,25	12,53%	3 316 242,09	31,62%	1 328 930,70	12,75%	2 004 861,34	18,33%	2 623 964,62	24,77%	10 539 515,01	100,00%
Total	2 561 590,64	12,55%	6 647 731,50	31,37%	2 665 316,30	12,66%	3 986 070,24	18,23%	5 238 827,85	25,19%	21 099 536,53	100,00%

#### Récapitulatif

Les valeurs peuvent être affichées en valeur ou en pourcentage. Dans le cas d'un affichage en pourcentage, il est possible de calculer :

- Le pourcentage d'une ligne et/ou d'une colonne par rapport au total (« **Total** ») ou au sous-total d'un champ.
- Ce pourcentage par rapport à la valeur prise par un autre indicateur, sélectionnant l'option « **de l'indicateur** ».

## 4. Comment remplacer les cellules vides par des zéros ?

Il est possible dans MyReport Builder d'afficher un zéro à la place des cellules vides.

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur
- La famille en ligne,
- L'exercice en colonne.

Pour fixer les valeurs sur l'exercice, faites un clic droit sur le champ « **Exercice** » et choisissez « **Tri** ». A partir de la fenêtre « **Tri sur la dimension Exercice** », sélectionnez le type de tri « **Tri personnalisé** » puis cliquez sur « **actualiser** » pour afficher les valeurs. Ajoutez la valeur « **2018** » en cliquant sur « **+** » et déplacez la valeur en fin de liste avec les flèches, puis cochez « **Toujours afficher les valeurs de tri (même si vide)** ».

Tri sur la dimension Exercice ×

**Type de tri**

Tri personnalisé
▼

**Valeurs** actualiser

2016	🗑️
2017	🗑️
2018	🗑️

+

▲ ▼
Modifiez l'ordre des valeurs de tri par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Tenir compte des filtres du report

Toujours afficher les valeurs de tri (même si vide)

➡️
⬅️

ANNULER

OK



Générez votre report. Vous obtenez le résultat suivant :

	2016 CA	2017 CA	2018 CA	Total CA
ACCESSOIRES	3 837 686,55	3 906 382,48		7 744 069,03
MOBILIER	3 828 539,50	3 776 565,83		7 605 105,33
RANGEMENT	2 893 795,47	2 856 566,70		5 750 362,17
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>		<b>21 099 536,53</b>

Comme la base de démonstration n'a pas de données pour l'année 2018, les cellules de la colonne 2018 sont vides.

Maintenant faites un clic-droit sur l'indicateur « CA », et sélectionnez « **Propriétés** » puis dans la fenêtre « **Propriétés du champ CA** » choisissez « **Remplacer les vides par des zéros** » de la zone « **Valeurs nulles** ».

**Propriétés du champ "CA"** ✕

**Libellés**

Libellé

Libellé dynamique

**Options d'affichage**

Agrégation

Masque

Valeurs nulles

Activer dans le report

Générez le report :

	2016 CA	2017 CA	2018 CA	Total CA
ACCESSOIRES	3 837 686,55	3 906 382,48	0,00	7 744 069,03
MOBILIER	3 828 539,50	3 776 565,83	0,00	7 605 105,33
RANGEMENT	2 893 795,47	2 856 566,70	0,00	5 750 362,17
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>0,00</b>	<b>21 099 536,53</b>

Vous avez désormais des zéros à la place de cellules vides.

## 5. Comment créer des opérations sur un indicateur ?

Les opérations sur un indicateur permettent d'afficher un indicateur soit en le cumulant, soit en calculant la différence ou la variation par rapport à la valeur de la ligne ou de la colonne précédente.

## 5.1. Comment utiliser l'opération de cumul ?

Vous allez maintenant créer un tableau affichant par année trimestre, ainsi que par famille le CA et le CA cumulé par année.

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur deux fois, et renommez le second « **CA cumulé** »,
- L'exercice et le trimestre en ligne,
- La famille en colonne.

Affichez le libellé des indicateurs et placez un sous-total sur l'Exercice.

Faites un clic droit sur l'indicateur « CA cumulé », choisissez « **Calcul** », puis dans la fenêtre « **Calcul sur l'indicateur CA cumulé** » cliquez gauche sur l'encadrée « **Cumul** » afin d'activer le mode de calcul cumul, puis demandez le « **Cumul des lignes dans Exercice** » : le chiffre d'affaire affiché sera le chiffre d'affaire cumulé par exercice.

Vous obtenez le résultat suivant :

	ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total		
	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	
2016	1	955 096,81	955 096,81	961 355,26	961 355,26	720 235,53	720 235,53	2 636 687,61	2 636 687,61
	2	973 432,14	1 928 528,95	988 603,70	1 949 958,97	702 700,06	1 422 935,59	2 664 735,90	5 301 423,51
	3	959 089,39	2 887 618,34	922 218,22	2 872 177,18	739 045,42	2 161 981,02	2 620 353,03	7 921 776,54
	4	950 068,22	3 837 686,55	956 362,32	3 828 539,50	731 814,45	2 893 795,47	2 638 244,98	10 560 021,52
Total 2016	3 837 686,55	3 837 686,55	3 828 539,50	3 828 539,50	2 893 795,47	2 893 795,47	10 560 021,52	10 560 021,52	
2017	1	974 201,91	974 201,91	935 065,98	935 065,98	700 494,34	700 494,34	2 609 762,23	2 609 762,23
	2	981 361,59	1 955 563,50	953 008,06	1 888 074,04	709 136,75	1 409 631,09	2 643 506,40	5 253 268,63
	3	954 839,48	2 910 402,98	915 518,62	2 803 592,66	715 990,08	2 125 621,17	2 586 348,18	7 839 616,81
	4	995 979,50	3 906 382,48	972 973,17	3 776 565,83	730 945,53	2 856 566,70	2 699 898,20	10 539 515,01
Total 2017	3 906 382,48	3 906 382,48	3 776 565,83	3 776 565,83	2 856 566,70	2 856 566,70	10 539 515,01	10 539 515,01	
Total	7 744 069,03	7 744 069,03	7 605 105,33	7 605 105,33	5 750 362,17	5 750 362,17	21 099 536,53	21 099 536,53	

Le cumul démarre à zéro au début de chaque Exercice.

Maintenant demandez le « **Cumul des lignes dans Total** » et exécutez le report.

		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé
2016	1	955 096,81	955 096,81	961 355,26	961 355,26	720 235,53	720 235,53	2 636 687,61	2 636 687,61
	2	973 432,14	1 928 528,95	988 603,70	1 949 958,97	702 700,06	1 422 935,59	2 664 735,90	5 301 423,51
	3	959 089,39	2 887 618,34	922 218,22	2 872 177,18	739 045,42	2 161 981,02	2 620 353,03	7 921 776,54
	4	950 068,22	3 837 686,55	956 362,32	3 828 539,50	731 814,45	2 893 795,47	2 638 244,98	10 560 021,52
Total 2016		3 837 686,55	3 837 686,55	3 828 539,50	3 828 539,50	2 893 795,47	2 893 795,47	10 560 021,52	10 560 021,52
2017	1	974 201,91	4 811 888,47	935 065,98	4 763 605,48	700 494,34	3 594 289,81	2 609 762,23	13 169 783,75
	2	981 361,59	5 793 250,06	953 008,06	5 716 613,54	709 136,75	4 303 426,56	2 643 506,40	15 813 290,16
	3	954 839,48	6 748 089,53	915 518,62	6 632 132,16	715 990,08	5 019 416,64	2 586 348,18	18 399 638,33
	4	995 979,50	7 744 069,03	972 973,17	7 605 105,33	730 945,53	5 750 362,17	2 699 898,20	21 099 536,53
Total 2017		3 906 382,48	7 744 069,03	3 776 565,83	7 605 105,33	2 856 566,70	5 750 362,17	10 539 515,01	21 099 536,53
Total		7 744 069,03	7 744 069,03	7 605 105,33	7 605 105,33	5 750 362,17	5 750 362,17	21 099 536,53	21 099 536,53

Le CA cumulé de l'année 2017 prend en compte le CA de l'année 2016.



## Note

Le « **Cumul inversé** » fera que dans notre exemple ci-dessus le CA cumulé de l'année 2016 prend en compte le CA de l'année 2017.

Le « **Cumul inversé** » peut être utilisé par exemple dans la gestion d'un stock restant.

Et on obtiendra le résultat suivant :

		ACCESSOIRES		MOBILIER		RANGEMENT		Total	
		CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé	CA	CA cumulé
2016	1	955 096,81	7 744 069,03	961 355,26	7 605 105,33	720 235,53	5 750 362,17	2 636 687,61	21 099 536,53
	2	973 432,14	6 788 972,22	988 603,70	6 643 750,07	702 700,06	5 030 126,64	2 664 735,90	18 462 848,92
	3	959 089,39	5 815 540,08	922 218,22	5 655 146,36	739 045,42	4 327 426,58	2 620 353,03	15 798 113,02
	4	950 068,22	4 856 450,69	956 362,32	4 732 928,15	731 814,45	3 588 381,15	2 638 244,98	13 177 759,99
Total 2016		3 837 686,55	7 744 069,03	3 828 539,50	7 605 105,33	2 893 795,47	5 750 362,17	10 560 021,52	21 099 536,53
2017	1	974 201,91	3 906 382,48	935 065,98	3 776 565,83	700 494,34	2 856 566,70	2 609 762,23	10 539 515,01
	2	981 361,59	2 932 180,57	953 008,06	2 841 499,85	709 136,75	2 156 072,36	2 643 506,40	7 929 752,78
	3	954 839,48	1 950 818,98	915 518,62	1 888 491,79	715 990,08	1 446 935,61	2 586 348,18	5 286 246,38
	4	995 979,50	995 979,50	972 973,17	972 973,17	730 945,53	730 945,53	2 699 898,20	2 699 898,20
Total 2017		3 906 382,48	3 906 382,48	3 776 565,83	3 776 565,83	2 856 566,70	2 856 566,70	10 539 515,01	10 539 515,01
Total		7 744 069,03	7 744 069,03	7 605 105,33	7 605 105,33	5 750 362,17	5 750 362,17	21 099 536,53	21 099 536,53

## 5.2. Comment utiliser les opérations de Variation et de Différence ?

Les opérations de **variation** et de **différence** s'effectuent de la même manière que pour l'opération de cumul. MyReport cache par défaut le premier élément ou le dernier élément. Vous allez maintenant créer un tableau affichant par année, trimestre, ainsi que par famille le CA et le CA variation par année.

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur deux fois, et renommez le second « **CA variation** »,
- L'exercice et la famille en ligne,
- Le trimestre en colonne.

Affichez les libellés des indicateurs et filtrez sur Exercice égal à 2017.

Faites un clic droit sur l'indicateur « CA variation », choisissez « **Calcul** », puis dans la fenêtre « **Calcul sur l'indicateur CA variation** » cliquez gauche sur l'encadré « **Différence ou Variation** » afin d'activer le mode de calcul différence ou variation. Sélectionnez la « **Variation des colonnes dans Total par rapport à précédent** » : le chiffre d'affaires affiché correspondra à la variation du chiffre d'affaires d'un trimestre sur l'autre.

**Calcul sur l'indicateur CA variation**

**Rang**

123

des lignes dans Total

des colonnes dans Total

Par le haut

**Cumul**

Cumul inversé

des lignes dans Total

des colonnes dans Total

**Pourcentage**

%

des lignes par rapport à Total

des colonnes par rapport à Total

de l'indicateur CA variation

**Différence ou Variation**

Variation

des lignes dans Total

des colonnes dans Total

Par rapport Précédent

Faites « OK » et générez. Vous obtenez le report suivant :

	1	2	CA variation	3	CA variation	4	CA variation	Total	
	CA	CA		CA		CA		CA	
2017	ACCESSOIRES	974 201,91	981 361,59	0,73%	954 839,48	-2,70%	995 979,50	4,31%	3 906 382,48
	MOBILIER	935 065,98	953 008,06	1,92%	915 518,62	-3,93%	972 973,17	6,28%	3 776 565,83
	RANGEMENT	700 494,34	709 136,75	1,23%	715 990,08	0,97%	730 945,53	2,09%	2 856 566,70
<b>Total</b>		<b>2 609 762,23</b>	<b>2 643 506,40</b>	<b>1,29%</b>	<b>2 586 348,18</b>	<b>-2,16%</b>	<b>2 699 898,20</b>	<b>4,39%</b>	<b>10 539 515,01</b>

Les calculs de « Différence » ou de « Variation » s'effectuent habituellement « Par rapport » à la valeur « Précédente ». Il est possible de modifier ce calcul par rapport à la valeur « Suivante ». Comme dans l'exemple ci-dessous :

	1	CA (Variation)	2	CA (Variation)	3	CA (Variation)	4	Total	
	CA		CA		CA		CA	CA	
2017	ACCESSOIRES	974 201,91	-0,73%	981 361,59	2,78%	954 839,48	-4,13%	995 979,50	3 906 382,48
	MOBILIER	935 065,98	-1,88%	953 008,06	4,09%	915 518,62	-5,91%	972 973,17	3 776 565,83
	RANGEMENT	700 494,34	-1,22%	709 136,75	-0,96%	715 990,08	-2,05%	730 945,53	2 856 566,70
<b>Total</b>		<b>2 609 762,23</b>	<b>-1,28%</b>	<b>2 643 506,40</b>	<b>2,21%</b>	<b>2 586 348,18</b>	<b>-4,21%</b>	<b>2 699 898,20</b>	<b>10 539 515,01</b>

## ” Note

Il est possible d'effectuer en même temps sur un même champ l'opération de cumul avec l'opération variation ou différence. Cela permet de calculer le cumul des variations ou le cumul des différences.

Dans ce cas, MyReport Builder effectue dans un premier temps le calcul du cumul, puis calcule la variation ou différence entre le cumul précédent et le cumul suivant, comme dans cet exemple :

	1	2	CA (Cumul ET Variation)	3	CA (Cumul ET Variation)	4	CA (Cumul ET Variation)	Total
	CA	CA		CA		CA		CA
ACCESSOIRES	974 201,91	981 361,59	0,73%	954 839,48	-2,70%	995 979,50	4,31%	3 906 382,48
2017 MOBILIER	935 065,98	953 008,06	1,31%	915 518,62	-3,31%	972 973,17	5,27%	3 776 565,83
RANGEMENT	700 494,34	709 136,75	1,29%	715 990,08	-2,16%	730 945,53	4,39%	2 856 566,70
<b>Total</b>	<b>2 609 762,23</b>	<b>2 643 506,40</b>	<b>1,29%</b>	<b>2 586 348,18</b>	<b>-2,16%</b>	<b>2 699 898,20</b>	<b>4,39%</b>	<b>10 539 515,01</b>

Le 1,31% est la variation entre le nouveau cumul du Mobilier du 2ème trimestre et celui du 1er trimestre.

## 6. Comment affecter des alertes sur un indicateur ?

Les alertes permettent la mise en évidence des cellules ou des plages de cellules qui présentent un intérêt en fonction de conditions (ou critères). Cette fonctionnalité est comparable à la mise en forme conditionnelle d'Excel.

Les alertes sont disponibles pour les indicateurs des tableaux, pour les champs des listings et du mode cellule à cellule. Le nombre maximal d'alertes sur un indicateur n'est pas limité.

Positionnez dans votre report :







- Le CA en indicateur,
- La région en ligne,
- Le trimestre en colonne.

Cochez les totaux en ligne et en colonne.

Dans l'espace des indicateurs positionnez-vous sur l'indicateur « **CA** », cliquez droit puis choisissez « **Alerte** ». Dans la fenêtre « **Gestion des alertes sur l'indicateur CA** », cliquez sur « **+** » pour ajouter une alerte. Sélectionnez le Type d'alerte « **inférieur à** » dans la rubrique « **Mise en surbrillance des cellules** » puis saisissez la valeur Seuil et choisissez le format.

Renseignez les valeurs comme indiquées ci-dessous :

**Gestion des alertes sur l'indicateur CA**

Type d'alerte	Seuil	Format	Cible	
↕  Inférieur à	650000	Remplissage rouge clair	Valeurs	 
↕  Supérieur à	1600000	Remplissage vert avec texte vert foncé	Valeurs	 

+

▼ ▲ Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Afficher les valeurs du champ













**ANNULER** **OK**

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	1 CA	2 CA	3 CA	4 CA	Total CA
<b>EST</b>	637 497,64	640 248,11	635 086,94	648 757,95	<b>2 561 590,64</b>
<b>IDF</b>	1 711 555,17	1 696 203,14	1 593 597,05	1 646 376,14	<b>6 647 731,50</b>
<b>NORD</b>	642 454,94	675 354,70	658 931,00	688 575,65	<b>2 665 316,30</b>
<b>OUEST</b>	965 061,54	991 458,89	993 829,48	1 035 720,33	<b>3 986 070,24</b>
<b>SUD</b>	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	<b>5 238 827,85</b>
<b>Total</b>	<b>5 246 449,84</b>	<b>5 308 242,31</b>	<b>5 206 701,21</b>	<b>5 338 143,18</b>	<b>21 099 536,53</b>

Maintenant retournez dans l'interface de paramétrage de l'alerte et ajoutez 2 nouvelles alertes en sélectionnant « **Totaux** » dans la colonne « **Cible** ».

**Gestion des alertes sur l'indicateur CA**

Type d'alerte	Seuil	Format	Cible	
↕  Inférieur à	650000	Remplissage rouge clair	Valeurs	 
↕  Supérieur à	1600000	Remplissage vert avec texte vert foncé	Valeurs	 
↕  Inférieur à	650000	Remplissage rouge clair	Totaux	 
↕  Supérieur à	1600000	Remplissage vert avec texte vert foncé	Totaux	 

+

▼ ▲ Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Afficher les valeurs du champ

**ANNULER** **OK**

Générez le report et vous obtenez le résultat suivant :

	1 CA	2 CA	3 CA	4 CA	Total CA
EST	637 497,64	640 248,11	635 086,94	648 757,95	2 561 590,64
IDF	1 711 555,17	1 696 203,14	1 593 597,05	1 646 376,14	6 647 731,50
NORD	642 454,94	675 354,70	658 931,00	688 575,65	2 665 316,30
OUEST	965 061,54	991 458,89	993 829,48	1 035 720,33	3 986 070,24
SUD	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85
<b>Total</b>	<b>5 246 449,84</b>	<b>5 308 242,31</b>	<b>5 206 701,21</b>	<b>5 338 143,18</b>	<b>21 099 536,53</b>

L'alerte s'applique désormais sur les totaux.

Lors de la création d'une alerte, il est aussi possible de paramétrer son affichage en début de tableau en cochant l'œil « **Afficher l'alerte dans l'entête** »

**Gestion des alertes sur l'indicateur CA** x

	Type d'alerte	Seuil	Format	Cible	
↕	Inférieur à	650000	Remplissage rouge clair	Valeurs	👁️ 🗑️
↕	Supérieur à	1600000	Remplissage vert avec texte vert foncé	Valeurs	👁️ 🗑️
↕	Inférieur à	650000	Remplissage rouge clair	Totaux	👁️ 🗑️
↕	Supérieur à	1600000	Remplissage vert avec texte vert foncé	Totaux	👁️ 🗑️

+

Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Afficher les valeurs du champ

ANNULER
OK

## Important

Vous pouvez afficher les alertes dans l'ordre que vous souhaitez en cliquant sur les deux icônes de flèches en bas à gauche de la fenêtre des alertes.

Vous obtenez alors le report suivant :

Alerte CA <    Alerte CA >  
 650 000,00    1 600 000,00

	1 CA	2 CA	3 CA	4 CA	Total CA
EST	637 497,64	640 248,11	635 086,94	648 757,95	2 561 590,64
IDF	1 711 555,17	1 696 203,14	1 593 597,05	1 646 376,14	6 647 731,50
NORD	642 454,94	675 354,70	658 931,00	688 575,65	2 665 316,30
OUEST	965 061,54	991 458,89	993 829,48	1 035 720,33	3 986 070,24
SUD	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85
<b>Total</b>	<b>5 246 449,84</b>	<b>5 308 242,31</b>	<b>5 206 701,21</b>	<b>5 338 143,18</b>	<b>21 099 536,53</b>

Cette option permet d'afficher au-dessus du tableau la description de l'alerte (champ, opérateur et valeur(s)).

Les bornes d'une alerte peuvent être aussi définies par les valeurs prises par des cellules nommées d'Excel.

Cliquez sur le bouton « **sélectionner la plage de cellules** » qui est visible en se positionnant à droite de la colonne Seuil.

**Gestion des alertes sur l'indicateur CA**

	Type d'alerte	Seuil	Format	Cible	
↑↓	Inférieur à	650000	Remplissage rouge clair	Valeurs	👁️ 🗑️
↑↓	Supérieur à	1600000	Remplissage rouge foncé	Valeurs	👁️ 🗑️
↑↓	Inférieur à	650000	Remplissage rouge clair	Totaux	🗖️ 🗑️
↑↓	Supérieur à	1600000	Remplissage vert avec texte vert foncé	Totaux	🗖️ 🗑️

Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Afficher les valeurs du champ
 ANNULER
OK

Vous pouvez alors définir la zone directement à partir d'Excel

Alerte CA <    Alerte CA >

650 000,00    1 600 000,00

	1 CA	2 CA			
EST	637 497,64	640 248			10,64
IDF	1 711 555,17	1 696 203			11,50
NORD	642 454,94	675 354			16,30
OUEST	965 061,54	991 458			10,24
SUD	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85
<b>Total</b>	<b>5 246 449,84</b>	<b>5 308 242,31</b>	<b>5 206 701,21</b>	<b>5 338 143,18</b>	<b>21 099 536,53</b>

**Sélectionnez une cellule**

'chapitre 6'!\$C\$141

OK



## Note

A retenir : il est possible de faire des alertes sur les valeurs de votre report et ou sur les totaux et sous-totaux. Vous choisirez donc dans les alertes soit la cible Valeurs soit la cible Totaux ou la cible Sous-Totaux.



# Chapitre 8. Comment créer des champs calculés ?

Vous allez créer un nouveau report sur le dossier « **Demonstration** » et le modèle « **Commerce** ».

Positionnez les champs suivants :

- Le Type client en Ligne
- La Quantité Facture et le CA en Indicateur

## 1. Comment créer un nouvel indicateur ?

Dans l'espace des indicateurs, en dessous de l'indicateur CA, cliquez droit puis choisissez « **Nouvel indicateur** ».

The screenshot shows the MyReport Builder interface. The main window displays the configuration for a report. On the left, there is a tree view of fields under 'TOUS LES CHAMPS'. The 'Factures' folder is expanded, showing 'Id facture', 'Quantité', and 'CA'. The 'Indicateur (2)' panel is active, showing a table with columns for 'Ligne (1)', 'Indicateur (2)', 'Agrégation', and 'Masque'. The 'CA' field is selected, and a context menu is open over it. The menu options are: Propriétés, Formule, Calcul, Alerte, Personnaliser l'affichage, Voir les valeurs du champ, Renommer le champ (F2), Dupliquer le champ (Ctrl + D), Ajouter le champ dans 'Mes Champs Calculés', Supprimer (Suppr), and Nouvel indicateur. The 'Nouvel indicateur' option is highlighted, and a sub-menu option 'Afficher le libellé des indicateurs' is visible below it.

Saisissez le nom du champ « **Prix Unitaire** » et dans la partie « Expression » créez la formule « **CA / Quantité** ».

Pour cela double-cliquez sur le champ « **CA** » dans l'onglet « **Report** » sur la gauche de la fenêtre, sur le bouton « **Division** » puis sur le champ « **Quantité** ».

- □ ×
Champ calculé

**Nom du champ**

**Expression** FR / EN

Rechercher

[[CA]]/[[Quantité]]

+ - × / = < <= <> >= > & ( ) " [ ] ;
TESTER L'EXPRESSION

**Champs**

Report Modèle

- Rupture
- ▶ Ligne
- Colonne
- ▼ Indicateur
  - 1.2 Quantité
  - 1.2 CA

**Fonctions**

Rechercher

Catégorie	Libellé
Toutes	
Texte	
Mathématiques	
Date	
Heure	
Logique	
Variable	
Divers	
CO	

ANNULER
OK

Cliquez sur le bouton « **OK** » puis sur le bouton « **Générer le report** ».

Le résultat obtenu est le suivant :

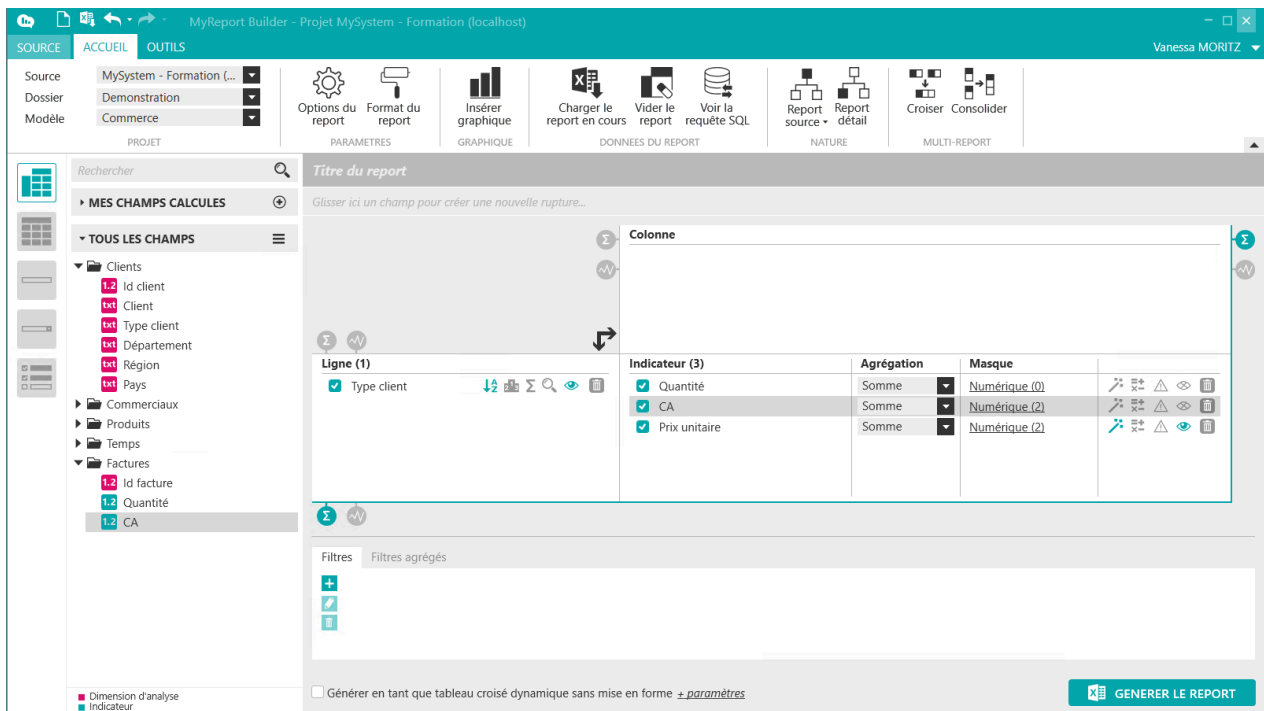
	Quantité	CA	Prix unitaire
<b>Autres</b>	1	65 187,50	65 187,50
<b>Concession</b>	18 815	645 284,76	34,30
<b>Franchise</b>	10 170	1 085 250,64	106,71
<b>Grossiste</b>	22 857	1 943 117,28	85,01
<b>Indépendan</b>	4 456	39 975,99	8,97
<b>Total</b>	<b>56 299</b>	<b>3 778 816,17</b>	<b>67,12</b>



## Important

Il est possible de mettre les champs qui ont servi pour le calcul en invisible et ces derniers seront pris en compte dans le calcul.

Vous allez revenir sur le paramétrage du report, et cliquez sur les petits yeux à côté des champ « CA » et « Quantité ».



Dans Excel, placez-vous à côté du report précédent et dans MyReport Builder cliquez sur le bouton « **Géné-  
rer le report** ».

Vous obtenez le résultat suivant :

	Quantité	CA	Prix unitaire
<b>Autres</b>	1	65 187,50	65 187,50
<b>Concession</b>	18 815	645 284,76	34,30
<b>Franchise</b>	10 170	1 085 250,64	106,71
<b>Grossiste</b>	22 857	1 943 117,28	85,01
<b>Indépendan</b>	4 456	39 975,99	8,97
<b>Total</b>	<b>56 299</b>	<b>3 778 816,17</b>	<b>67,12</b>

	Prix unitaire
<b>Autres</b>	65 187,50
<b>Concession</b>	34,30
<b>Franchise</b>	106,71
<b>Grossiste</b>	85,01
<b>Indépendan</b>	8,97
<b>Total</b>	<b>67,12</b>

## 2. Quels champs choisir pour les calculs : les champs du report ou les champs du modèle ?

Le champ « **Prix unitaire** » créé précédemment correspond au prix unitaire moyen.

Un autre indicateur pouvant être pertinent est la moyenne des quantités facturées, calculée en divisant pour chacune des lignes de ventes le CA par la quantité facturée, puis en faisant la moyenne des résultats obtenus.

Pour cela, reprenez le report réalisé précédemment, décochez l'indicateur « **Prix unitaire** », ajoutez un nouvel indicateur, saisissez le libellé « **PU** », puis dans l'onglet « **Formule** », en sélectionnant dans les champs du modèle, divisez le champ « **CA** » par le champ « **Quantité** ».

- □ ×

### Champ calculé

**Nom du champ**

**Expression** FR / EN

Rechercher

**Si ( [Quantité]=0 ; 0 ; [CA]/[Quantité] )**

+ - × / = < <= <> >= > & ( ) " [ ] ;
TESTER L'EXPRESSION

**Champs**

Report Modèle

- ▶ Clients
- ▶ Commerciaux
- ▶ Produits
- ▶ Temps
- ▼ Factures
  - 1.2 Id facture
  - 1.2 Quantité
  - 1.2 CA

**Fonctions**

Rechercher

Catégorie	Libellé
Toutes	
Texte	
Mathématiques	
Date	
Heure	
Logique	
Variable	
Divers	
COI	

ANNULER
OK

Validez en cliquant sur le bouton « **OK** ».

Modifiez l'agrégation du champ « **PU** », en sélectionnant « **Moyenne** ».

Générer le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	Quantité	CA	PU
<b>Autres</b>	1	65 187,50	17 058,04
<b>Concession</b>	18 815	645 284,76	355,75
<b>Franchise</b>	10 170	1 085 250,64	141,50
<b>Grossiste</b>	22 857	1 943 117,28	212,90
<b>Indépendan</b>	4 456	39 975,99	381,51
<b>Total</b>	<b>56 299</b>	<b>3 778 816,17</b>	<b>204,62</b>

En choisissant les champs du report pour notre calcul, nous aurons la moyenne des CA par la moyenne des quantités facturées pour toutes les lignes de ventes.

Le résultat obtenu serait le suivant :

	Quantité	CA	Prix unitaire
<b>Autres</b>	1	65 187,50	65 187,50
<b>Concession</b>	18 815	645 284,76	34,30
<b>Franchise</b>	10 170	1 085 250,64	106,71
<b>Grossiste</b>	22 857	1 943 117,28	85,01
<b>Indépendan</b>	4 456	39 975,99	8,97
<b>Total</b>	<b>56 299</b>	<b>3 778 816,17</b>	<b>67,12</b>

### Exemple

Les données présentes dans la base sont les suivantes :

Région	CA	Quantité
EST	1000	50
EST	1500	100

On veut appliquer la formule suivante : CA/Quantité, pour un champ ayant une agrégation « **Moyenne** ».

Résultat en « **utilisant les champs du report** » :

PU = moyenne CA / moyenne Quantité = moyenne (1000 ; 1500) / moyenne (50 ; 100) = 16,67

Résultat en « **utilisant les champs du modèle** » :

PU = moyenne (CA / Quantité) = moyenne (1000/50 ; 1500/100) = moyenne (20 ; 15) = 17,5

# Chapitre 9. Comment créer des filtres ?

## 1. Comment créer un filtre valeur fixe ?

### Mise en place

Positionnez dans votre report (modèle Vente) :

- Le CA en indicateur
- La région en ligne
- Le trimestre en colonne

### 1.1. Qu'est-ce qu'un filtre valeur fixe ?

Un filtre valeur fixe est un filtre imposé par le créateur du report. La valeur du filtre étant définie lors de la création du report. Elle ne pourra pas être modifiée par les utilisateurs exécutant la mise à jour du report.

### 1.2. Comment créer un filtre valeur fixe ?

L'objectif est de créer un tableau affichant le CA par Région et Trimestre pour les trimestre 3 et 4.

Sur une nouvelle feuille dans votre classeur Excel, positionnez votre curseur en cellule B6 puis appelez MyReport Builder. Glissez le champ « **Trimestre** » vers l'espace de filtres.



### Attention

Par défaut, quand vous faites glisser un champ dans l'espace des filtres, MyReport va faire le filtre en s'appuyant sur les champs du modèle. Le filtre se fera donc dans la requête SQL de récupération des données.

En revanche, si vous faites un filtre sur un champ du report (qui est un champ calculé MyReport), c'est MyReport Server qui filtrera les données après avoir reçu les données de la base de données. Si le champ n'est pas calculé par MyReport le filtre sera fait en base de données dans la requête SQL de récupération des données.



### Important

Le filtre sur un champ du report n'a d'intérêt que si le champ sur lequel on filtre est un champ calculé.

L'avantage de privilégier un champ du modèle permet de limiter les données ramenées dans la requête car le filtre sera dans la clause WHERE de la requête de récupération des données de la base de données.

La fenêtre « **Filtre** » apparaît. L'opérateur « **Egal à** » et le type de filtre « **Valeurs fixes** » sont sélectionnés par défaut.

### Propriétés d'un filtre

**Champs**

Rechercher

Modèle Report

- ▶ Géographie
- ▶ Article
- ▼ Temps
  - 1.2 Exercice
  - 1.2 Trimestre
  - 1.2 Mois
  - txt AnMois
  - 1.2 CA
  - 1.2 Unité

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** ⚠ Valeurs dynamiques Attributs Champs

Rechercher / Saisir une valeur

*+ actualiser les valeurs du champ*

- 1
- 2
- 3
- 4

Tenir compte des filtres précédents

Libellé Trimestre Valeur   Afficher dans le report [+ Réinitialiser](#)

Formule  = [+ Réinitialiser](#)

⚠⚠

L'encadré au centre « **Recherche** » permet d'afficher uniquement les valeurs contenant les caractères saisis dans cette zone de recherche.

Vous sélectionnez unitairement les occurrences. Vous pouvez effectuer une sélection multiple avec les touches CTRL et SHIFT de votre clavier. Le même principe s'applique pour décocher plusieurs occurrences.

Sélectionnez les valeurs 3 et 4.

**Propriétés d'un filtre**

**Champs**

Rechercher

Modèle Report

- ▶ Géographie
- ▶ Article
- ▼ Temps
  - 1.2 Exercice
  - 1.2 Trimestre
  - 1.2 Mois
  - txt AnMois
  - 1.2 CA
  - 1.2 Unité

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** | Valeurs dynamiques | Attributs | Champs

Rechercher / Saisir une valeur

3

4

+ actualiser les valeurs du champ

1

2

3

4

Tenir compte des filtres précédents

**Libellé** Trimestre      **Valeur** "3, 4"       Afficher dans le report      + Réinitialiser

**Formule** `EgalA([Trimestre];3;4)`      + Réinitialiser



### Astuce

Il est possible de mettre un libellé personnalisé sur un filtre en modifiant la zone **Libellé** située en bas de la fenêtre des filtres au-dessus de la **Formule**.

Validez le filtre en cliquant sur le bouton « **OK** », puis générez le report.

Le résultat obtenu est le suivant :

	3 CA	4 CA	Total CA
<b>EST</b>	635 086,94	648 757,95	<b>1 283 844,90</b>
<b>IDF</b>	1 593 597,05	1 646 376,14	<b>3 239 973,20</b>
<b>NORD</b>	658 931,00	688 575,65	<b>1 347 506,65</b>
<b>OUEST</b>	993 829,48	1 035 720,33	<b>2 029 549,81</b>
<b>SUD</b>	1 325 256,73	1 318 713,10	<b>2 643 969,83</b>
<b>Total</b>	<b>5 206 701,21</b>	<b>5 338 143,18</b>	<b>10 544 844,39</b>





## Note

Sur MyReport Builder BE, on n'utilise pas les caractères « % » et « \_ » pour effectuer une recherche.



## Note

Pour faire une sélection multiple on utilisera les touches **CTRL** et **SHIFT** du clavier.

### 1.3. Comment modifier une sélection de valeurs ?

Les valeurs sélectionnées sont affichées dans l'encadré du haut de la fenêtre de propriété d'un filtre.

A partir de cette zone, vous pouvez modifier ou supprimer les valeurs et vous pouvez également saisir de nouvelles valeurs non présentes dans la liste de sélection.

The screenshot shows the 'Propriétés d'un filtre' dialog box. It is divided into several sections:

- Champs:** A search bar with 'Rechercher' and a list of fields. 'Trimestre' is selected under the 'Temps' category.
- Opérateur:** A list of operators with radio buttons. 'égal à' is selected.
- Valeurs fixes:** A search bar with 'Rechercher / Saisir une valeur' and a list of values: 3, 4. Below it, a section '+ actualiser les valeurs du champ' shows a list of values: 1, 2, 3, 4. Values 3 and 4 are checked.
- Formule:** A text field containing 'EgalA([Trimestre];3;4)'. There are '+ Réinitialiser' buttons next to it.
- Buttons:** 'VOIR LA REQUETE SQL', 'AJOUTER', 'ANNULER', and 'OK'.

Dans le cas du filtre suivant : « Région = EST, CENTRE ».

Sélectionner la valeur « EST » dans les valeurs du champ et saisissez « CENTRE » dans la zone « **Rechercher / Saisir une valeur** ». Pour ajouter la valeur « CENTRE », cliquez sur le bouton « **AJOUTER** ».

Propriétés d'un filtre - □ ×

**Champs**

Rechercher

Modèle Report

- 1.2 Trimestre
- txt Région

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** Valeurs dynamiques Attributs Champs

Rechercher / Saisir une valeur  AJOUTER

CENTRE ✎ 🗑

EST ✎ 🗑

*+ actualiser les valeurs du champ*

- EST
- IDF
- NORD
- OUEST
- SUD

Tenir compte des filtres précédents

**Libellé** Région **Valeur** "CENTRE, EST"  Afficher dans le report + Réinitialiser

**Formule** Ega1A([[Région]];"CENTRE";"EST") + Réinitialiser

VOIR LA REQUETE SQL
AJOUTER
ANNULER
OK

Pour supprimer la valeur « EST », cliquez sur le bouton  (« Supprimer la sélection »).

Vous pouvez modifier la valeur à partir du bouton .

## 2. Comment créer un filtre zone ?

### Mise en place

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur,
- La région en ligne,
- La famille en colonne.

### 2.1. Qu'est-ce qu'un filtre zone ?

Un filtre zone permet à l'utilisateur de choisir la valeur du filtre directement dans une cellule nommée d'Excel.

## 2.2. Comment créer une zone dans Excel ?

Créez une cellule nommée « **TRIMESTRE** » dans la feuille Excel et mettez le chiffre 1 dans cette cellule. Pour créer une cellule nommée dans le classeur Excel, positionnez-vous dans la cellule Excel H2 puis tapez le nouveau nom « **TRIMESTRE** » à la place de la référence « H2 » (en haut à gauche du classeur), et validez par la touche « Entrée ».

		3	4	Total
		CA	CA	CA
8	EST	635 086,94	648 757,95	1 283 844,90
9	IDF	1 593 597,05	1 646 376,14	3 239 973,20
10	NORD	658 931,00	688 575,65	1 347 506,65
11	OUEST	993 829,48	1 035 720,33	2 029 549,81
12	SUD	1 325 256,73	1 318 713,10	2 643 969,83
13	Total	5 206 701,21	5 338 143,18	10 544 844,39

## 2.3. Comment créer un filtre zone ?

L'objectif est de créer un tableau affichant le CA par région et famille, pour un trimestre devant être saisi par l'utilisateur dans Excel.

Dans la fenêtre « **Propriété d'un filtre** » sélectionnez l'onglet « **Valeurs dynamique** » puis choisissez le champ « **Trimestre** » et l'opérateur « **Egal à** » et cliquez sur le bouton « **ZONE EXCEL** ». Choisissez la zone Excel « **TRIMESTRE** » puis validez.

### Propriétés d'un filtre

**Champs**

Rechercher

Modèle Report

- ▶ Géographie
- ▶ Article
- ▼ Temps
  - 1.2 Exercice
  - 1.2 Trimestre
  - 1.2 Mois
  - txt AnMois
  - 1.2 CA
  - 1.2 Unité

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** Valeurs dynamiques **Attributs** **Champs**

▼ ZONE EXCEL (1)

- TRIMESTRE ('chapitre 8'1H2)

▶ LISTE DEROULANTE (0) [+ ajouter](#)

▶ INVITE(0) [+ ajouter](#)

Libellé  Valeur   Afficher dans le report [+ Réinitialiser](#)

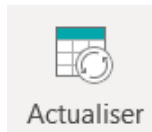
Formule  [+ Réinitialiser](#)

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Trimestre

	ACCESSOIRES CA	MOBILIER CA	RANGEMENT CA	Total CA
EST	239 005,36	226 736,88	171 755,41	<b>637 497,64</b>
IDF	626 353,18	627 242,16	457 959,83	<b>1 711 555,17</b>
NORD	246 981,60	217 432,75	178 040,59	<b>642 454,94</b>
OUEST	355 223,41	350 582,48	259 255,65	<b>965 061,54</b>
SUD	461 735,18	474 426,98	353 718,39	<b>1 289 880,55</b>
<b>Total</b>	<b>1 929 298,72</b>	<b>1 896 421,24</b>	<b>1 420 729,87</b>	<b>5 246 449,84</b>

Saisissez la valeur « 2 » dans la cellule Excel « TRIMESTRE » puis demandez la mise à jour du tableau par la seconde icône de la barre MyReport Builder.



Cliquez sur l'icône « Actualiser les données » les données.

**Actualiser report - Classeur\_MyReport\_BE\_Builder.xlsx** - □ ×

**Choix des reports à mettre à jour**

- ▶  chapitre 2
- ▶  chapitre 3
- ▶  Zoom
- ▶  chapitre 4
- ▶  chapitre 5
- ▶  chapitre 6
- ▶  chapitre 7
- ▼  chapitre 8
  - Tableau (H7) MySystem - Formation - Demonstration - Vente
  - Tableau (C8) MySystem - Formation - Demonstration - Vente

**Options**

Vider les reports sélectionnés

**TOUT SELECTIONNER**      **ANNULER**      **OK**

Le résultat est celui-ci :

Trimestre

	ACCESSOIRES CA	MOBILIER CA	RANGEMENT CA	Total CA
<b>EST</b>	250 778,11	222 826,74	166 643,26	<b>640 248,11</b>
<b>IDF</b>	625 923,18	623 147,09	447 132,86	<b>1 696 203,14</b>
<b>NORD</b>	233 913,26	250 789,25	190 652,19	<b>675 354,70</b>
<b>OUEST</b>	353 015,46	373 712,47	264 730,96	<b>991 458,89</b>
<b>SUD</b>	491 163,71	471 136,22	342 677,54	<b>1 304 977,48</b>
<b>Total</b>	<b>1 954 793,73</b>	<b>1 941 611,77</b>	<b>1 411 836,81</b>	<b>5 308 242,31</b>



## Astuce

Dans une zone nommée, il sera possible de :

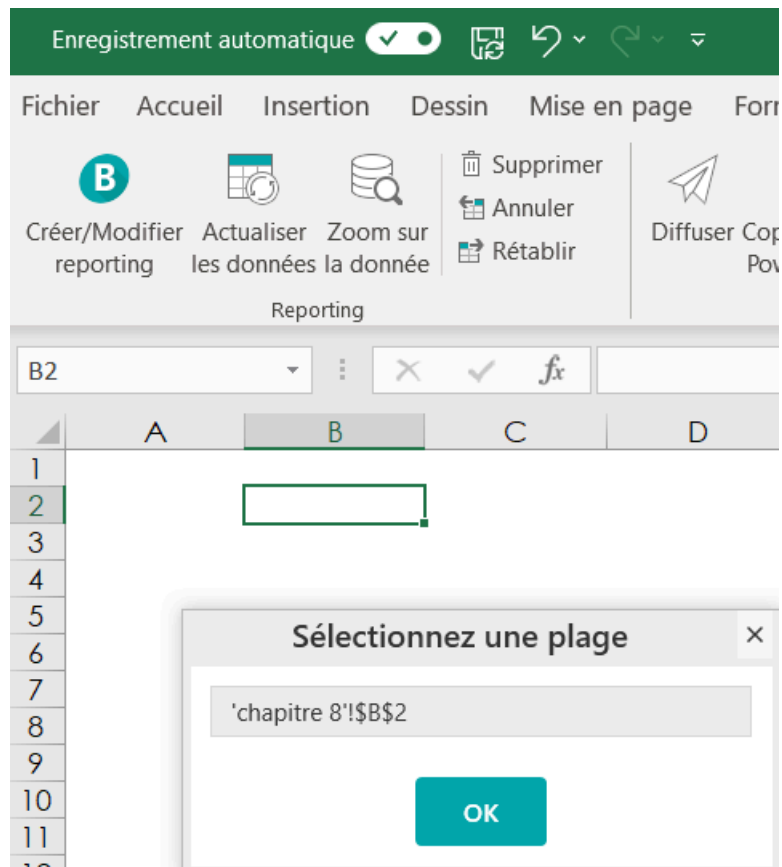
- renseigner plusieurs valeurs en les séparant par un point virgule. ex : Trimestre = 2;3
- renseigner toutes les valeurs en utilisant la syntaxe « <all> » pour ne pas avoir à écrire toutes les valeurs du champ filtré.
- renseigner un intervalle de valeur en utilisant la syntaxe « .. », par exemple je souhaite filtrer les comptes comptables en prenant les comptes compris entre 600000 et 699999 cela donnera Compte = 600000..699999

## 2.4. Comment créer une zone Excel à partir de MyReport Builder ?

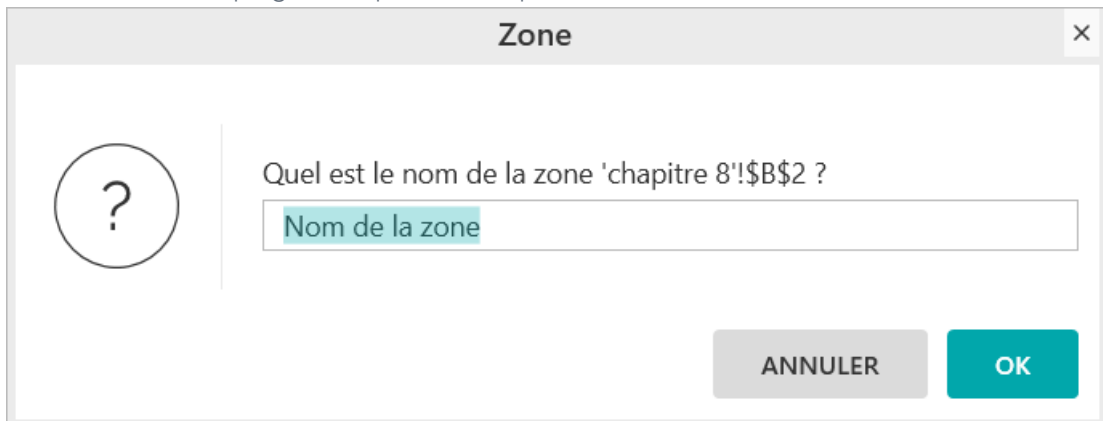
Lors de la création de votre filtre zone, vous pouvez créer la zone Excel directement à partir de la fenêtre « **Propriétés d'un filtre** » de MyReport Builder.

Cliquez sur le bouton « **Créer une zone dans le tableau** » à partir de l'onglet « **Valeurs dynamiques** »

La fenêtre « **Sélectionnez une plage** » s'ouvre et vous pouvez sélectionner la plage Excel que vous souhaitez nommer.



Après avoir sélectionné la plage, vous pouvez indiquer le nom de la zone.



Cette zone sera alors disponible pour définir vos filtres zone dans MyReport Builder.

### 3. Comment créer et utiliser des filtres liste ?

#### Mise en place

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur,

- La région en ligne,
- La famille en colonne.

### 3.1. Qu'est-ce qu'un filtre liste ?

Un filtre liste permet à l'utilisateur de choisir la valeur du filtre dans un menu déroulant.

### 3.2. Comment créer un filtre liste ?

L'objectif est de créer un tableau affichant le CA par région et famille avec le trimestre choisi dans une liste.

Glissez le champ « Trimestre » vers la fenêtre « **Filtre** » et choisissez l'opérateur « **Egal à** ». Sélectionnez l'onglet « **Valeurs dynamiques** » puis cliquez sur le bouton « **ajouter** » de la zone « **LISTE DEROULANTE** ».

**Propriétés d'un filtre**

**Champs** | **Opérateur** | **Valeurs fixes** | **Valeurs dynamiques** | **Attributs** | **Champs**

Rechercher

Modèle Report

- ▶ Géographie
- ▶ Article
- ▼ Temps
  - 1.2 Exercice
  - 1.2 Trimestre
  - 1.2 Mois
  - txt AnMois
- 1.2 CA
- 1.2 Unité

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** | **Valeurs dynamiques** | **Attributs** | **Champs**

▶ ZONE EXCEL (1)

▼ LISTE DEROULANTE (0) [+ ajouter](#)

▶ INVITE (0) [+ ajouter](#)

**Libellé** Trimestre **Valeur** Zone( TRIMESTRE )  Afficher dans le report [+ Réinitialiser](#)

**Formule** [Trimestre] = ZoneDecimal ( TRIMESTRE ) [+ Réinitialiser](#)

VOIR LA REQUETE SQL AJOUTER ANNULER OK

L'écran « **Nouvelle condition à l'exécution** » s'ouvre ensuite et vous pouvez valider ou modifier les paramètres de la nouvelle liste.



X
Nouvelle invite

**Paramètres**

Titre de la condition Trimestre

Zone dans Excel LISTE\_TRIMESTRE

Valeur par défaut (Tout)

**Options**

Afficher la valeur **(Tout)**

Afficher la valeur **(Vide)**

ANNULER
OK

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Trimestre  
(Tout) ▼

	ACCESSOIRES CA	MOBILIER CA	RANGEMENT CA	Total CA
<b>EST</b>	967 481,15	903 534,21	690 575,28	<b>2 561 590,64</b>
<b>IDF</b>	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	<b>6 647 731,50</b>
<b>NORD</b>	982 355,28	935 762,23	747 198,79	<b>2 665 316,30</b>
<b>OUEST</b>	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	<b>3 986 070,24</b>
<b>SUD</b>	1 931 056,62	1 870 129,73	1 437 641,51	<b>5 238 827,85</b>
<b>Total</b>	<b>7 744 069,03</b>	<b>7 605 105,33</b>	<b>5 750 362,17</b>	<b>21 099 536,53</b>

Le report ne contenant qu'un seul menu déroulant, le tableau sera automatiquement mis à jour lors de la modification de la valeur du menu déroulant.



### Note

MyReport BE crée systématiquement une zone nommée dans Excel correspondant à l'emplacement de la nouvelle liste déroulante. Cette zone Excel est marquée par un commentaire. La liste déroulante est donc un report MyReport que vous pouvez paramétrer indépendamment du report pour lequel la liste a été créée.

## 3.3. Comment utiliser un filtre déjà existant ?

Placez-vous à côté du tableau précédent après avoir repris son paramétrage, puis remplacez le champ « **Famille** » situé en colonne par le champ « **Exercice** ».

Le filtre existant du report précédent est conservé.

Vous pouvez donc réutiliser les filtres liste créés précédemment car ils sont conservés.

**Propriétés d'un filtre**

**Champs**

Rechercher

Modèle Report

- ▶ Géographie
- ▶ Article
- ▼ Temps
  - 1.2 Exercice
  - 1.2 Trimestre
  - 1.2 Mois
  - txt AnMois
- 1.2 CA
- 1.2 Unité

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** | Valeurs dynamiques | Attributs | Champs

▶ ZONE EXCEL (1)

▼ LISTE DEROULANTE (1) + ajouter

- Trimestre ('chapitre 8!M3)

▶ INVITE (0) + ajouter

**Libellé** Trimestre | **Valeur** Liste( LISTE\_TRIMESTRE )  Afficher dans le report + Réinitialiser

**Formule** `[Trimestre] = ZoneDecimal ( LISTE_TRIMESTRE )` + Réinitialiser

VOIR LA REQUETE SQL
AJOUTER
ANNULER
OK

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Trimestre  
(Tout)

	ACCESSOIRES CA	MOBILIER CA	RANGEMENT CA	Total CA	2016 CA	2017 CA	Total CA
EST	967 481,15	903 534,21	690 575,28	<b>2 561 590,64</b>	1 296 074,39	1 265 516,25	<b>2 561 590,64</b>
IDF	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	<b>6 647 731,50</b>	3 331 489,41	3 316 242,09	<b>6 647 731,50</b>
NORD	982 355,28	935 762,23	747 198,79	<b>2 665 316,30</b>	1 336 385,59	1 328 930,70	<b>2 665 316,30</b>
OUEST	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	<b>3 986 070,24</b>	1 981 208,90	2 004 861,34	<b>3 986 070,24</b>
SUD	1 931 056,62	1 870 129,73	1 437 641,51	<b>5 238 827,85</b>	2 614 863,24	2 623 964,62	<b>5 238 827,85</b>
<b>Total</b>	<b>7 744 069,03</b>	<b>7 605 105,33</b>	<b>5 750 362,17</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>

La liste Excel « Trimestre » permet de faire varier les deux tableaux. Pour cela positionnez votre curseur Excel en dehors des deux tableaux ou sur une zone qui contient au minimum une partie des deux tableaux.

## 4. Comment créer un filtre invite ?

### Mise en place

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur
- La région en ligne
- La famille en colonne

## 4.1. Qu'est-ce qu'un filtre invite ?

Un filtre invite permet de forcer les utilisateurs à confirmer à chaque mise à jour les valeurs des filtres. De plus, les filtres invites sont des filtres progressifs : le choix d'une première valeur d'un filtre conditionne le choix des autres valeurs.

**Exemple** : le choix de la famille « Accessoires » n'autorisera qu'à choisir parmi les produits « Chaise », « Décoration », « Fauteuil » et « Luminaire ».

## 4.2. Comment créer un filtre invite ?

Glissez le champ « Région » vers l'espace des filtres. Sélectionnez l'onglet « Valeurs dynamiques » puis cliquez sur le bouton « ajouter » de la zone « INVITE ».

Propriétés d'un filtre

Champs

Rechercher

Modèle Report

Géographie

txt Région

txt Ville

Article

Temps

1.2 CA

1.2 Unité

Opérateur

égal à

Différent de

Supérieur à

Supérieur ou égal à

Inférieur à

Inférieur ou égal à

Compris entre

Non compris entre

Commence par

Ne commence pas par

Contient

Ne contient pas

Finit par

Ne finit pas par

Est renseigné

N'est pas renseigné

Valeurs fixes

Valeurs dynamiques ⚠

Attributs

Champs

ZONE EXCEL (1)

LISTE DEROULANTE (1) + ajouter

INVITE (0) + ajouter

Libellé Région Valeur

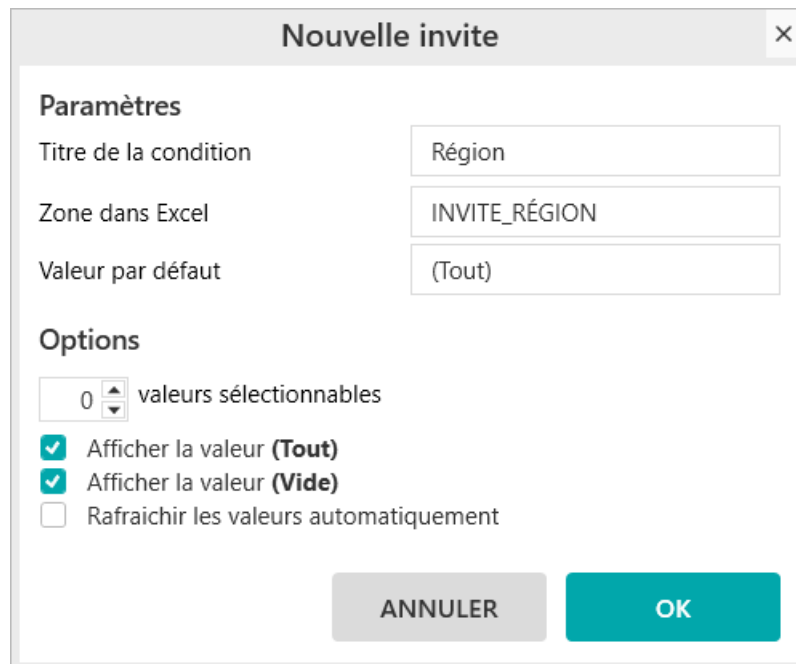
Afficher dans le report + Réinitialiser

Formule [Région] = ZoneTexte ( ) + Réinitialiser

VOIR LA REQUETE SQL

⚠⚠ AJOUTER ANNULER OK

L'écran « Nouvelle invite » s'ouvre ensuite et vous pouvez valider ou modifier les paramètres de la nouvelle invite.



**Nouvelle invite**

**Paramètres**

Titre de la condition: Région

Zone dans Excel: INVITE\_RÉGION

Valeur par défaut: (Tout)

**Options**

0 valeurs sélectionnables

- Afficher la valeur **(Tout)**
- Afficher la valeur **(Vide)**
- Rafraîchir les valeurs automatiquement

ANNULER OK

Validez puis générez votre report.

La fenêtre « **Mise à jour des filtres des reports – questions à choix multiple** » qui apparaît vous demande de saisir la ou les valeurs à utiliser pour filtrer le report. Appelez tout d'abord la liste des valeurs disponibles par le bouton « **Actualiser la liste des valeurs** », puis décochez « **Sélectionner toutes les valeurs** » avant de sélectionner les valeurs « IDF » et « OUEST » pour remplacer la valeur **(Tout)** par ces valeurs dans la liste des valeurs sélectionnées.

Vous pouvez effectuer une recherche dans la liste des valeurs disponibles en utilisant l'encadré « **Rechercher une valeur existante** ». (Exemple : pour rechercher les valeurs contenant AMB, tapez "AMB").

Vous pouvez également ajouter une nouvelle valeur dans la liste des valeurs sélectionnées en la saisissant dans l'encadré « **Ajouter une valeur personnalisée** ».

Mise à jour des filtres des reports - questions à choix multiple

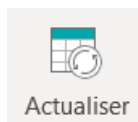
Invite	Valeurs disponibles	Valeur(s) sélectionnée(s)
Région (INVITE_RÉGION)	Rechercher une valeur existante <input type="checkbox"/> EST <input checked="" type="checkbox"/> IDF <input type="checkbox"/> NORD <input checked="" type="checkbox"/> OUEST <input type="checkbox"/> SUD  + Actualiser la liste des valeurs <input type="checkbox"/> Sélectionner toutes les valeurs <input type="checkbox"/> Sélectionner les valeurs vides	Ajouter une valeur personnalisée IDF OUEST

ANNULER OK

Le résultat est celui-ci :

Région  
OUEST;IDF

	ACCESSOIRE CA	MOBILIER CA	RANGEMENT CA	Total CA
<b>IDF</b>	2 417 744,28	2 421 883,90	1 808 103,32	<b>6 647 731,50</b>
<b>OUEST</b>	1 445 431,71	1 473 795,26	1 066 843,27	<b>3 986 070,24</b>
<b>Total</b>	<b>3 863 175,99</b>	<b>3 895 679,17</b>	<b>2 874 946,59</b>	<b>10 633 801,74</b>



Actualiser  
les données

Demandez la mise à jour avec l'icône de la barre MyReport Builder et choisissez les valeurs « EST » et « NORD » pour obtenir le résultat suivant :

Région  
EST;NORD

	ACCESSOIRES CA	MOBILIER CA	RANGEMENT CA	Total CA
EST	967 481,15	903 534,21	690 575,28	2 561 590,64
NORD	982 355,28	935 762,23	747 198,79	2 665 316,30
<b>Total</b>	<b>1 949 836,43</b>	<b>1 839 296,44</b>	<b>1 437 774,07</b>	<b>5 226 906,94</b>



## Note

Sur MyReport Builder BE, les valeurs des filtres invite ne peuvent pas être enregistrés dans un fichier de sauvegarde.



## Important

à la création de nouvelles invites à partir d'un report, les invites ne sont pas liées entre elles. Pour que les valeur d'un invite tienne compte des choix faits dans d'autres invites, vous devez modifier leur paramétrage afin de rajouter des filtres sur des invites existantes.

## 5. Comment créer un filtre attribut ?

### Mise en place

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur
- La région en ligne
- La ville en ligne

### 5.1. Qu'est-ce qu'un filtre attribut ?

Un attribut est une variable paramétrable dans MyReport Data, rattachée à un utilisateur ou à un groupe d'utilisateurs.

### 5.2. Comment créer un filtre attribut ?

L'objectif est de créer un tableau affichant le CA par Région et par Ville. Les valeurs affichées dans ce tableau devront s'afficher en fonction de l'utilisateur qui s'authentifie dans MyReport.

En-dessous des reports précédents, positionnez votre curseur en cellule B19 puis appelez MyReport Builder. Glissez le champ « Région » vers l'espace des filtres. Dans la fenêtre « Propriété d'un filtre », indiquez l'opérateur « Egal à », puis positionnez-vous sur l'onglet « Attributs » et sélectionnez ensuite la valeur « REGION ».

**Propriétés d'un filtre**

**Champs**

Rechercher

Modèle Report

- ▼ Géographie
  - txt Région
  - txt Ville
- ▶ Article
- ▶ Temps
- 1.2 CA
- 1.2 Unité

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** **Valeurs dynamiques** **Attributs** **Champs**

- LOGIN
- REGION

**Libellé** Région **Valeur** {REGION}  Afficher dans le report [+ Réinitialiser](#)

**Formule** [Région] = **AttributTexte**( REGION ) [+ Réinitialiser](#)

Validez le filtre en cliquant sur le bouton « OK », puis générez le report.

Vous êtes authentifié en tant qu'Admin. Vous obtenez donc le résultat suivant :

		CA
EST	NANCY	1 305 117,84
	STRASBOURG	1 256 472,80
	CRETEIL	1 320 667,05
IDF	LA DEFENSE	1 367 381,53
	PARIS NORD	1 344 460,98
	PARIS SUD	1 297 901,35
	VERSAILLES	1 317 320,60
NORD	AMIENS	1 300 988,24
	LILLE	1 364 328,05
	CAEN	1 372 053,64
OUEST	NANTES	1 318 043,58
	RENNES	1 295 973,01
	BORDEAUX	1 306 754,31
	MONTPELLIER	1 289 365,88
SUD	NICE	1 340 586,49
	TOULOUSE	1 302 121,18
<b>Total</b>		<b>21 099 536,53</b>

Dans MyReport Data, il est possible de créer un utilisateur et de lui affecter la valeur "SUD" pour l'attribut REGION. Lorsque cet utilisateur mettra à jour ce tableau, il obtiendra le résultat suivant :

		CA
SUD	BORDEAUX	1 306 754,31
	MONTPELLIER	1 289 365,88
	NICE	1 340 586,49
	TOULOUSE	1 302 121,18
Total		5 238 827,85

## 6. Comment créer un filtre champ ?

### Mise en place

Dans la rubrique « **Modèle** », choisissez « **Balance** ». Positionnez dans votre report :

- Le solde et le solde N-1 en indicateur
- Le compte et le libellé en ligne.

### 6.1. Qu'est-ce qu'un filtre champ ?

Un filtre champ est un filtre qui s'applique entre deux champs d'un même modèle. Une fois le filtre défini dans le report, les enregistrements à exclure sont donc définis automatiquement.

**Exemple :** Dans le cadre d'un suivi des achats, un filtre champ entre la « date de livraison prévue » et la « date de livraison réelle » peut permettre de ne conserver que les commandes livrées en retard.



### 6.2. Comment créer un filtre champ ?

L'objectif est de créer sur des données comptables, un tableau n'affichant que les comptes dont les soldes N et N-1 sont égaux.

Glissez le champ « **Solde** » vers l'espace « **Filtre** ». Dans la fenêtre « **Propriété d'un filtre** », indiquez l'opérateur « **Egal à** », puis positionnez-vous sur l'onglet « **Champs** ». Dans la liste des champs choisissez « **Solde N-1** ».



### Propriétés d'un filtre

**Champs**  
    

Modèle	Report
txt	Compte
txt	Compte 1
txt	Compte 2
txt	Compte 3
txt	Compte 4
txt	Libelle
1.2	Solde à nouveau
1.2	Débit
1.2	Crédit
1.2	Solde
1.2	Solde N-1

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** **Valeurs dynamiques** **Attributs** **Champs**  

Champs	
txt	Compte
txt	Compte 1
txt	Compte 2
txt	Compte 3
txt	Compte 4
txt	Libelle
1.2	Solde à nouveau
1.2	Débit
1.2	Crédit
1.2	Solde
1.2	Solde N-1

**Libellé** Solde **Valeur** Solde N-1  Afficher dans le report [+ Réinitialiser](#)

**Formule** `[Solde] = [Solde N-1]` [+ Réinitialiser](#)

Cliquez sur le bouton « **OK** » puis générez votre report.

Le résultat obtenu est le suivant :

		Solde	Solde N-1
101000	Capital Social	-2 012 327,03	-2 012 327,03
120000	Benefice de l'exercice	0,00	0,00
205001	Logiciels	39 653,74	39 653,74
211550	Terrains Batis	878 296,90	878 296,90
213150	Batiments	2 634 890,70	2 634 890,70
213500	Ins-Ag-/Constr	1 702 476,79	1 702 476,79
218100	Agenc-Instal.	354 424,20	354 424,20
261800	Titres Participation	624 156,77	624 156,77
261802	Titre de Participation	167,69	167,69
275000	Depots & Cautionnements Verses	21 162,97	21 162,97
403011	Effets a Payer Novembre	0,00	0,00
421000	Remunerations Dues	0,00	0,00
425000	Avances Personnelles	0,00	0,00
428600	Notes de Frais Divers	0,00	0,00
437330	Caisse C.C.E.	0,00	0,00
445671	Credit Tva En Attente Rbst	0,00	0,00
445701	Tva Collectee 7 %	0,00	0,00
445705	Tva Collectee 7 %/Decaists.	0,00	0,00
445706	Tva Collectee 18,6 %/Debits	0,00	0,00
447120	Etat Taxe Fonciere	-3 856,96	-3 856,96
455101	Associe B.O.	0,00	0,00
455102	Associe E.L.	0,00	0,00
457001	Dividendes a Payer T.M.	0,00	0,00
457002	Dividendes a Payer J.A.	0,00	0,00

## 7. Comment créer un filtre agrégé ?

### 7.1. Qu'est-ce qu'un filtre agrégé ?

Les filtres agrégés sont appliqués sur le résultat d'une agrégation de valeurs d'un champ. Ils permettent ainsi de filtrer sur la somme des valeurs des lignes présentes dans l'entrepôt, et non ligne à ligne.

Exemple d'utilisation : La création d'un report n'affichant que la liste des produits ayant un CA de plus de 750 000€ sur une année nécessitera l'utilisation de filtres agrégés.

### 7.2. Comment créer un filtre valeur agrégé ?

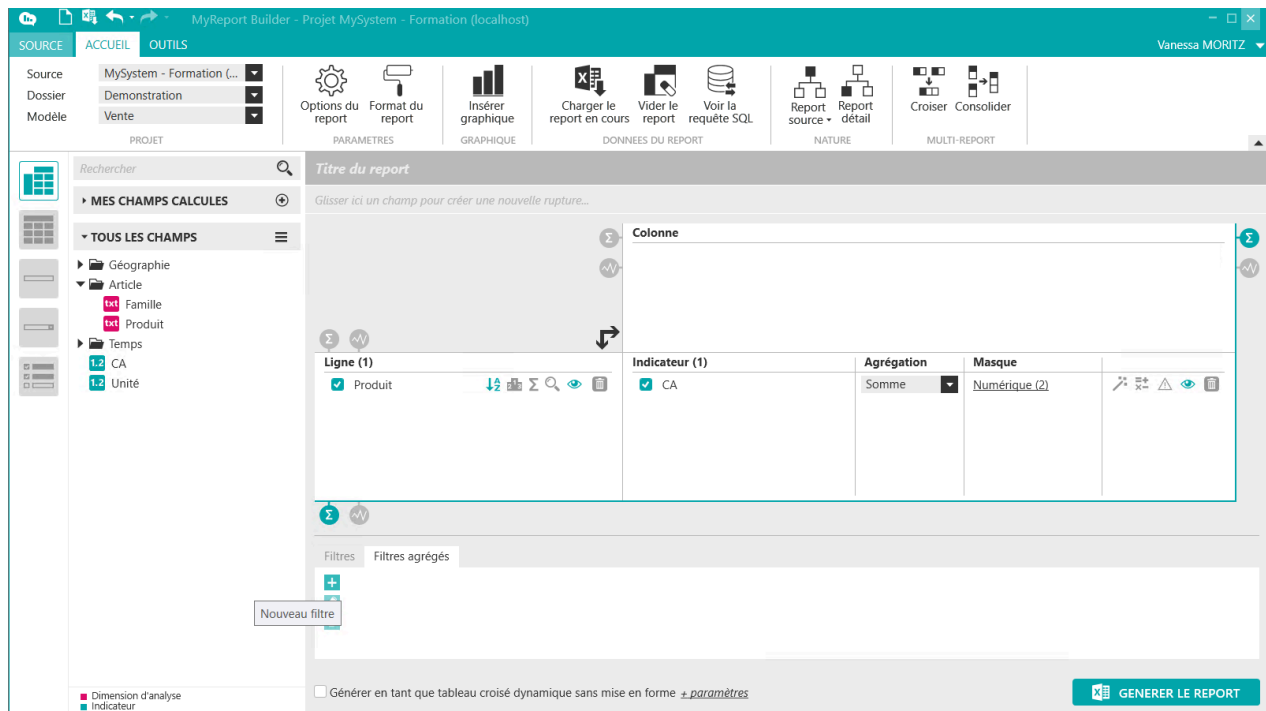
Vous allez construire un report affichant le chiffre d'affaires total par produit, seulement si ce dernier est supérieur à 1930000€.

Sélectionnez le dossier « **Démonstration** » puis le modèle « **Vente** ».

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur
- Le produit en ligne.

Cliquez sur « **Filtre agrégé** », puis sur « **Nouveau filtre** ».



Le champ « **CA** » est un indicateur du report que vous venez de créer. Il vous est donc possible de soit :

- Filtrer sur le champ source « **CA** ».
- Filtrer sur le champ destination « **CA** ».

Pour filtrer sur le champ source, choisissez l'agrégation « **Somme** », sélectionnez le champ « **CA** » de l'onglet « **modèle** » puis l'opérateur « **Supérieur à** ». Dans l'encadré « **Saisir une valeur** », saisissez 1930000 puis cliquez sur « **Ajouter** ».

**Propriétés d'un filtre**

**Champs**

Agrégation Somme

Rechercher 🔍

Modèle Report

- ▶ Géographie
- ▶ Article
- ▶ Temps
- 1.2 CA
- 1.2 Unité

**Opérateur**

égal à  
 Différent de  
 Supérieur à  
 Supérieur ou égal à  
 Inférieur à  
 Inférieur ou égal à  
 Compris entre  
 Non compris entre  
 Commence par  
 Ne commence pas par  
 Contient  
 Ne contient pas  
 Finit par  
 Ne finit pas par  
 Est renseigné  
 N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** ⚠

1930000 ☰ AJOUTER

**Libellé** Somme(CA) > **Valeur**   Afficher dans le report + Réinitialiser

**Formule** [[CA]] > + Réinitialiser

VOIR LA REQUETE SQL
⚠⚠
AJOUTER
ANNULER
OK

Pour filtrer sur le champ destination, choisissez l'agrégation « **Somme** », sélectionnez le champ « **CA** » de l'onglet « **Report** » puis l'opérateur « **Supérieur à** ». Dans l'encadré « **Saisir une valeur** », saisissez 1930000 puis cliquez sur « **Ajouter** ».

**Propriétés d'un filtre**

**Champs**

Agrégation Somme

Rechercher 🔍

Modèle Report

- 1.2 CA
- txt Produit

**Opérateur**

égal à  
 Différent de  
 Supérieur à  
 Supérieur ou égal à  
 Inférieur à  
 Inférieur ou égal à  
 Compris entre  
 Non compris entre  
 Commence par  
 Ne commence pas par  
 Contient  
 Ne contient pas  
 Finit par  
 Ne finit pas par  
 Est renseigné  
 N'est pas renseigné

**Valeurs fixes** ⚠

1930000 ☰ AJOUTER

**Libellé** Somme(CA) > **Valeur**   Afficher dans le report + Réinitialiser

**Formule** [[CA]] > + Réinitialiser

VOIR LA REQUETE SQL
⚠⚠
AJOUTER
ANNULER
OK

Validez le filtre, et générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

	CA
ARMOIRE	1 932 973,81
CHAISE	1 930 009,46
DECORATION	1 936 216,66
ETAGERES	1 973 380,82
FAUTEUIL	1 956 179,54
<b>Total</b>	<b>9 728 760,29</b>

Seuls les produits dont le chiffre d'affaires total est supérieur à 1 930 000€ sont affichés.

### 7.3. Comment créer un filtre agrégé sur zone ?

Dans Excel, saisissez « CA Min » dans la cellule M16, puis 1930000 dans la cellule N16. Nommez ensuite la cellule N16 « CA\_MIN ».

Placez-vous ensuite quelques cellules en dessous, puis lancez MyReport Builder. Positionnez dans votre report le CA en indicateur et le produit en ligne.

Cliquez sur « Filtre agrégé », puis sur « Nouveau filtre ». Sélectionnez l'onglet « Valeur dynamique » et la liste « ZONE EXCEL », puis paramétrez le filtre suivant : somme(CA) supérieur à « zone CA\_MIN ».

**Propriétés d'un filtre** - □ ×

<p><b>Champs</b></p> <p>Agrégation <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Somme</span></p> <p>Rechercher <input type="text" value=""/></p> <p>Modèle Report</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Géographie</li> <li>▶ Article</li> <li>▶ Temps</li> <li style="background-color: #f0f0f0;">▶ 1.2 CA</li> <li>▶ 1.2 Unité</li> </ul>	<p><b>Opérateur</b></p> <p><input type="radio"/> égal à</p> <p><input type="radio"/> Différent de</p> <p><input checked="" type="radio"/> Supérieur à</p> <p><input type="radio"/> Supérieur ou égal à</p> <p><input type="radio"/> Inférieur à</p> <p><input type="radio"/> Inférieur ou égal à</p> <p><input type="radio"/> Compris entre</p> <p><input type="radio"/> Non compris entre</p> <p><input type="radio"/> Commence par</p> <p><input type="radio"/> Ne commence pas par</p> <p><input type="radio"/> Contient</p> <p><input type="radio"/> Ne contient pas</p> <p><input type="radio"/> Finit par</p> <p><input type="radio"/> Ne finit pas par</p> <p><input type="radio"/> Est renseigné</p> <p><input type="radio"/> N'est pas renseigné</p>	<p><b>Valeurs fixes</b>   <b>Valeurs dynamiques</b>   <b>Attributs</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>▼ ZONE EXCEL (2)</p> <p><input checked="" type="radio"/> CA_MIN ('chapitre 8'IN16)</p> <p><input type="radio"/> TRIMESTRE ('chapitre 8'IH2)</p> </div> <p>▶ LISTE DEROULANTE (1) <span style="float: right;">+ ajouter</span></p> <p>▶ INVITE (1) <span style="float: right;">+ ajouter</span></p>
<p><b>Libellé</b> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Somme(CA) &gt;</span></p> <p><b>Formule</b> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">=SUM(CA) &gt; ZoneDecimal ( CA_MIN )</span></p>	<p><b>Valeur</b> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Zone( CA_MIN )</span></p> <p><input type="checkbox"/> Afficher dans le report <span style="float: right;">+ Réinitialiser</span></p> <p><span style="float: right;">+ Réinitialiser</span></p>	

VOIR LA REQUETE SQL
AJOUTER
ANNULER
OK

Validez le filtre, puis générez le report. Le résultat est le suivant :

CA min	1930000
	<b>CA</b>
<b>ARMOIRE</b>	1 932 973,81
<b>CHAISE</b>	1 930 009,46
<b>DECORATION</b>	1 936 216,66
<b>ETAGERES</b>	1 973 380,82
<b>FAUTEUIL</b>	1 956 179,54
<b>Total</b>	<b>9 728 760,29</b>

Vous pouvez maintenant modifier la valeur contenue dans la cellule N16, puis mettre à jour le tableau.

## 7.4. Comment créer un filtre agrégé invite ?

Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur,
- Le produit en ligne.

Cliquez sur « **Filtre agrégé** », puis sur « **Nouveau filtre** ».

Sélectionnez l'onglet « **Valeurs dynamiques** » et la liste « **INVITE** », puis paramétrez le filtre suivant : somme(CA) « supérieur ou égal à » puis cliquez sur « **ajouter** » pour créer une nouvelle invite.

**Propriétés d'un filtre** - □ ×

<b>Champs</b>	<b>Opérateur</b>	<b>Valeurs fixes</b> <u>Valeurs dynamiques</u> ⚠ <b>Attributs</b>
Agrégation <input type="text" value="Somme"/>  <input type="text" value="Rechercher"/>  Modèle Report <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Géographie</li> <li>▶ Article</li> <li>▶ Temps</li> <li>1.2 CA</li> <li>1.2 Unité</li> </ul>	<input type="radio"/> égal à <input type="radio"/> Différent de <input type="radio"/> Supérieur à <input checked="" type="radio"/> Supérieur ou égal à <input type="radio"/> Inférieur à <input type="radio"/> Inférieur ou égal à <input type="radio"/> Compris entre <input type="radio"/> Non compris entre <input type="radio"/> Commence par <input type="radio"/> Ne commence pas par <input type="radio"/> Contient <input type="radio"/> Ne contient pas <input type="radio"/> Finit par <input type="radio"/> Ne finit pas par <input type="radio"/> Est renseigné <input type="radio"/> N'est pas renseigné	▶ ZONE EXCEL (2) ▶ LISTE DEROULANTE (1) <a href="#">+ ajouter</a> ▼ INVITE( 1 ) <a href="#">+ ajouter</a> <input type="radio"/> Région ('chapitre 8'IX3)
<b>Libellé</b> <input type="text" value="Somme(CA) &gt;="/>	<b>Valeur</b> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Afficher dans le report <a href="#">+ Réinitialiser</a>
<b>Formule</b> <input type="text" value="SUM(CA) &gt;= ZoneDecimal ( )"/>		<a href="#">+ Réinitialiser</a>
<input type="button" value="VOIR LA REQUETE SQL"/>		<input type="button" value="AJOUTER"/> <input type="button" value="ANNULER"/> <input type="button" value="OK"/>

Vous saisissez 1 930 000 comme valeur par défaut sur l'écran « **Nouvelle condition** ».

### Nouvelle invite

**Paramètres**

Titre de la condition

Zone dans Excel

Valeur par défaut

**Options**

valeurs sélectionnables


Afficher la valeur **(Tout)**

Afficher la valeur **(Vide)**

Rafraichir les valeurs automatiquement

Validez le filtre, et générez le report. L'invite s'affiche à chaque exécution du report, et vous demande la valeur pour le CA.

Mise à jour des filtres des reports - questions à choix multiple

Invite	Valeurs disponibles	Valeur(s) sélectionnée(s)
CA (INVITE_CA)	<input type="text" value="Rechercher une valeur existante"/> + Actualiser la liste des valeurs <input type="checkbox"/> Sélectionner toutes les valeurs <input type="checkbox"/> Sélectionner les valeurs vides	<input type="text" value="Ajouter une valeur personnalisée"/> 1930000 

Modifiez la valeur par défaut et/ou validez.

A chaque exécution du report, une invite de saisie sera affichée.

## 8. Comment manipuler les filtres ?

### 8.1. Comment créer un groupe de filtres ?

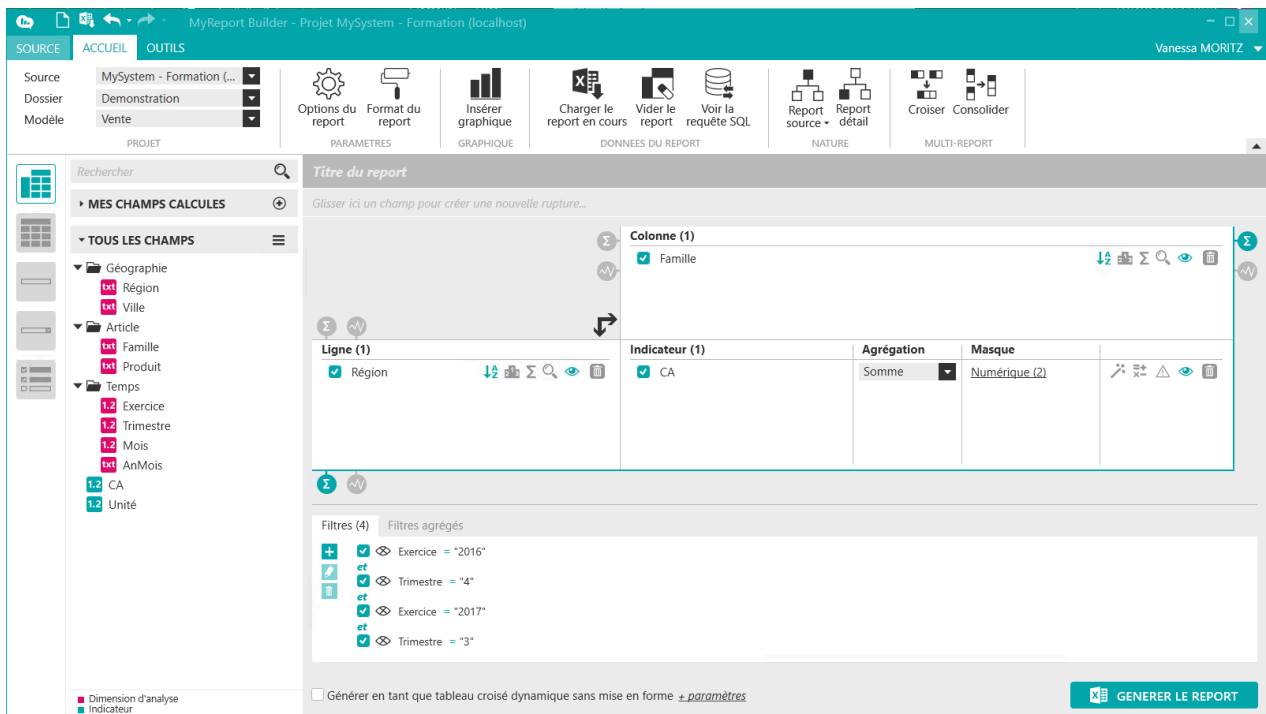
Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur
- La région en ligne et la famille en colonne.

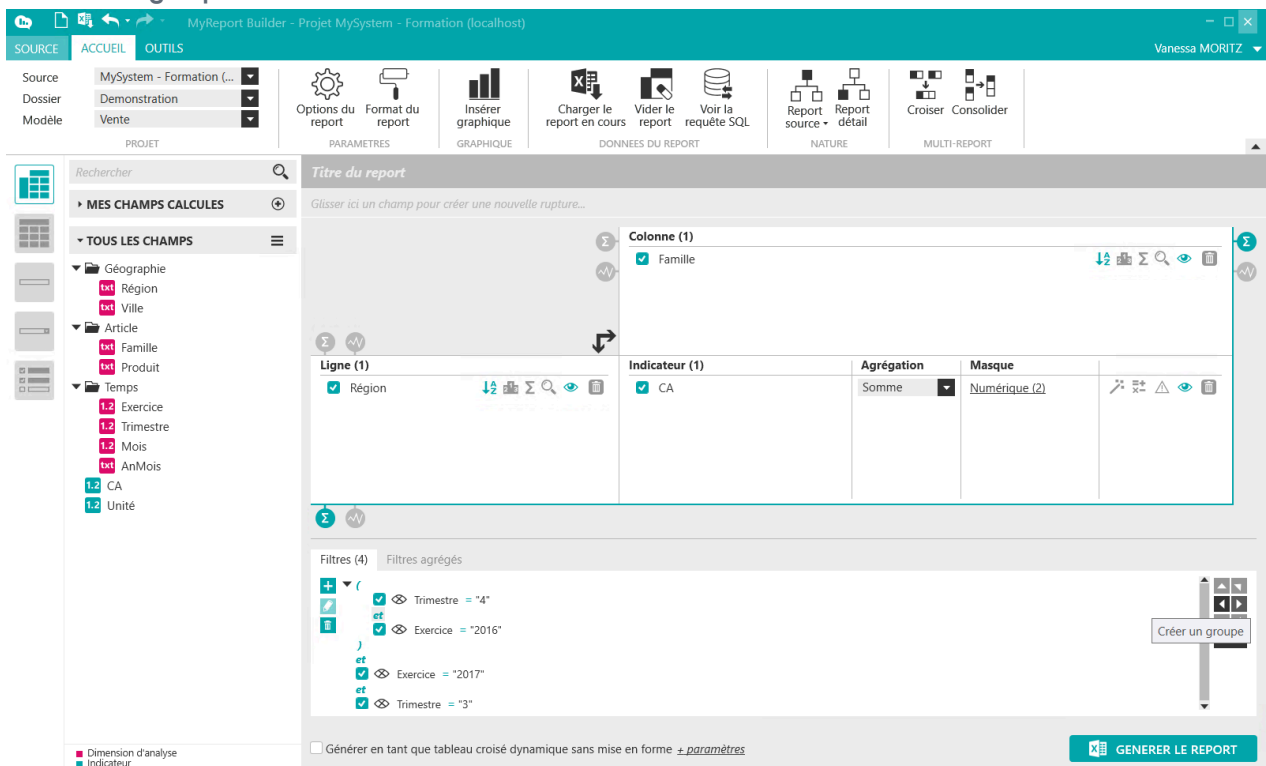
Vous devez créer un tableau présentant les ventes réalisées lors du dernier trimestre 2016 et de l'avant dernier trimestre 2017, pour les différentes familles et les différentes régions.

Créez dans l'ordre les filtres « Exercice=2016 », « Trimestre=4 », « Exercice=2017 », et « Trimestre= 3 ».





Sélectionnez ensuite dans la zone des « **Filtres** » la première liaison « **ET** ». Cliquez sur la flèche de retrait afin de **créer un groupe** :



Vous venez de créer un groupe de filtres contenant les filtres « Exercice = 2016 » et « Trimestre = 4 ».

Effectuez la même opération pour « Exercice=2017 » et « Trimestre=3 ».

## ” Note

Si vous décochez un filtre dans l'espace des filtres c'est comme si ce dernier était supprimé. Il ne sera donc pas pris en compte dans le paramétrage du report.

L'œil situé avant le filtre permet d'afficher ou non le libellé du filtre dans le report

## 8.2. Comment gérer les relations ET/OU ?

Vous allez maintenant modifier l'opérateur situé entre les deux groupes de filtres.

Positionnez-vous sur la relation « ET » entre les deux groupes de filtres et double-cliquez dessus : l'opérateur de filtre devient « OU ».

The screenshot shows the MyReport Builder interface. The left sidebar contains a tree view of fields under 'TOUS LES CHAMPS', including 'Géographie' (Région, Ville), 'Article' (Famille, Produit), and 'Temps' (Exercice, Trimestre, Mois, AnMois, CA, Unité). The main workspace is titled 'Titre du report' and shows a configuration for a report with one column and one line. The column is named 'Colonne (1)' and contains the field 'Famille'. The line is named 'Ligne (1)' and contains the field 'Région'. The indicator is named 'Indicateur (1)' and contains the field 'CA'. The aggregation is set to 'Somme' and the mask is 'Numérique.(2)'. The filters section shows two groups of filters: 'Trimestre = "4"' and 'Exercice = "2016"' (grouped with 'ET'), and 'Trimestre = "3"' and 'Exercice = "2017"' (grouped with 'OU'). The 'OU' operator is highlighted, indicating it has been selected. A 'GENERER LE REPORT' button is visible at the bottom right.

Vous afficherez ainsi dans votre report les données du 4ème trimestre 2016 et celles du 3ème trimestre 2017.

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

	ACCESSOIRES CA	MOBILIER CA	RANGEMENT CA	Total CA
EST	239 786,27	219 088,15	169 446,08	628 320,51
IDF	561 882,66	594 766,83	448 419,53	1 605 069,02
NORD	251 317,29	234 576,09	197 144,58	683 037,96
OUEST	364 799,35	378 700,96	263 878,75	1 007 379,06
SUD	487 122,12	444 748,90	368 915,58	1 300 786,61
<b>Total</b>	<b>1 904 907,69</b>	<b>1 871 880,94</b>	<b>1 447 804,53</b>	<b>5 224 593,16</b>

## 8.3. Comment afficher les libellés des filtres ?

Lors de la création d'un filtre il est aussi possible de paramétrer son affichage en début de tableau. Cette fonctionnalité est disponible pour tous les types de filtres (simples ou agrégés, valeurs, zones, listes, invites et champs).

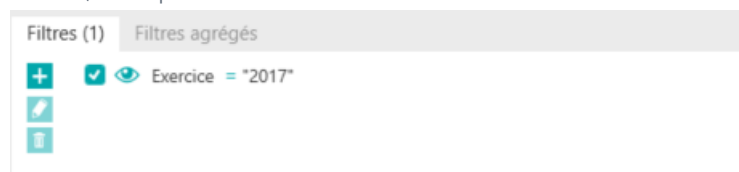
Positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur
- La région en ligne
- Le trimestre en colonne.

Créez le filtre valeur « Exercice = 2017 ». Dans l'interface de création du filtre, cochez la case « **Afficher dans le report** ».

Cette option permet d'afficher au-dessus du tableau le texte du filtre (champ, opérateur et valeur(s)). Les utilisateurs MyReport Viewer connaissent ainsi les filtres d'un report.

Cette option est également disponible dans l'interface principale de MyReport Builder. En cliquant sur l'œil situé à gauche de votre filtre, vous pouvez décider de l'afficher ou non.



Validez ce filtre, puis générez le report. Vous obtenez le résultat suivant :

Exercice  
2017

	1 CA	2 CA	3 CA	4 CA	Total CA
EST	326 567,99	304 855,01	306 827,91	327 265,35	<b>1 265 516,25</b>
IDF	839 160,60	845 697,56	795 038,41	836 345,53	<b>3 316 242,09</b>
NORD	319 604,37	333 726,55	335 031,04	340 568,74	<b>1 328 930,70</b>
OUEST	499 015,19	491 135,86	493 184,51	521 525,78	<b>2 004 861,34</b>
SUD	625 414,08	668 091,42	656 266,31	674 192,80	<b>2 623 964,62</b>
Total	<b>2 609 762,23</b>	<b>2 643 506,40</b>	<b>2 586 348,18</b>	<b>2 699 898,20</b>	<b>10 539 515,01</b>

# Chapitre 10. Comment créer un graphique (exécuter un report avec un graphique) ?

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- Exécuter un report avec un graphique
- Choisir les dimensions d'analyse servant d'abscisses
- Créer une jauge à partir d'un report cellule

## Mise en place

Positionnez dans votre projet :

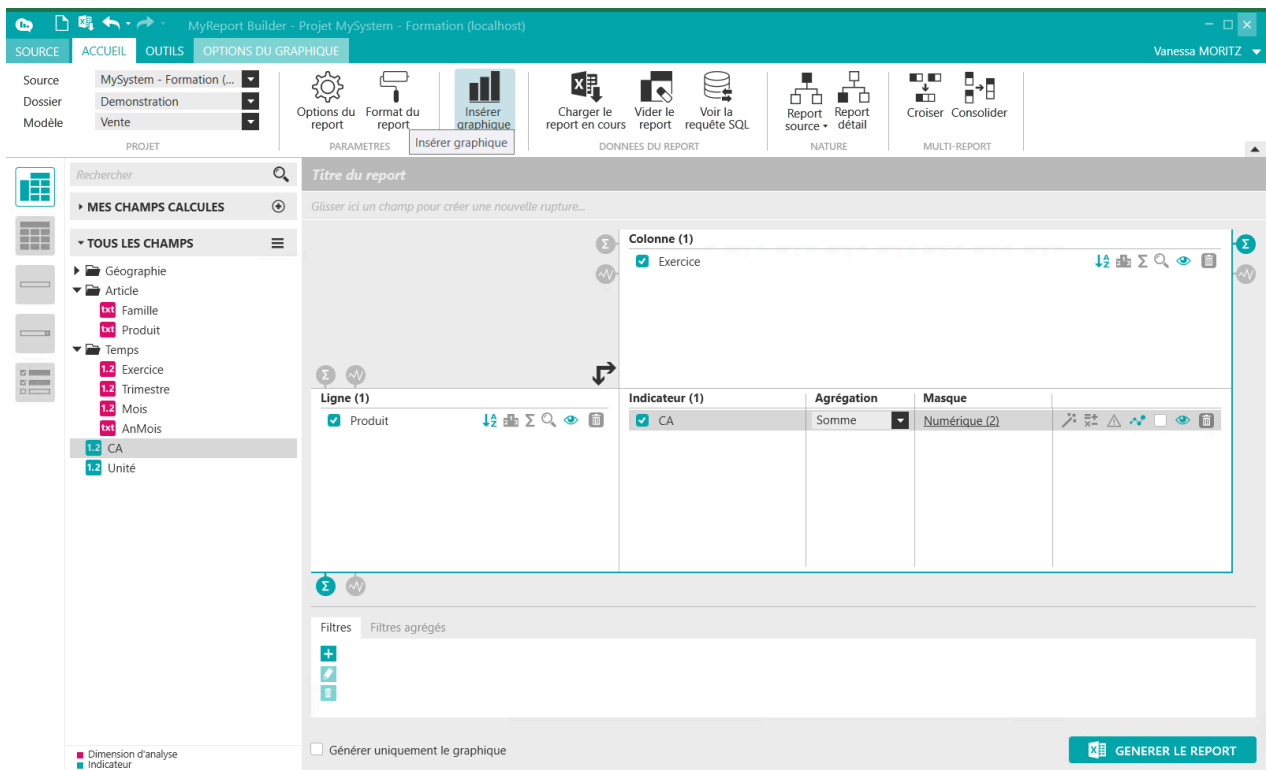
- Le CA en indicateur
- Le produit en ligne
- L'exercice en colonne

## 1. Comment exécuter un report avec un graphique ?

L'objectif est de créer un report présentant le CA par exercice et par produit, avec son graphique associé.  
**Les graphiques sont disponibles uniquement en mode tableau.**

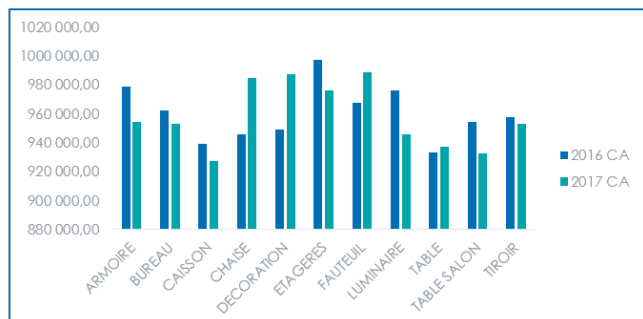


Dans l'interface MyReport Builder, cliquez sur l'icône « **Insérer graphique** ». Un graphique par défaut sera généré et le menu graphique devient disponible.



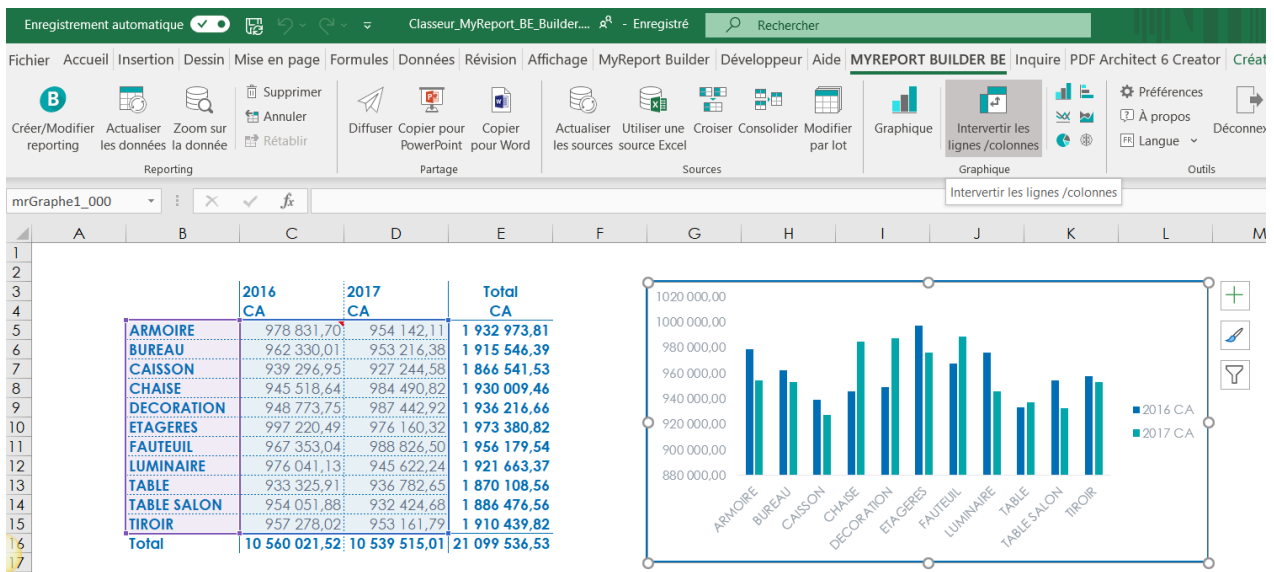
Générez le report. Le résultat obtenu est les suivant :

	2016 CA	2017 CA	Total CA
ARMOIRE	978 831,70	954 142,11	1 932 973,81
BUREAU	962 330,01	953 216,38	1 915 546,39
CAISSON	939 296,95	927 244,58	1 866 541,53
CHAISE	945 518,64	984 490,82	1 930 009,46
DECORATION	948 773,75	987 442,92	1 936 216,66
ETAGERES	997 220,49	976 160,32	1 973 380,82
FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50	1 956 179,54
LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24	1 921 663,37
TABLE	933 325,91	936 782,65	1 870 108,56
TABLE SALON	954 051,88	932 424,68	1 886 476,56
TIROIR	957 278,02	953 161,79	1 910 439,82
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>



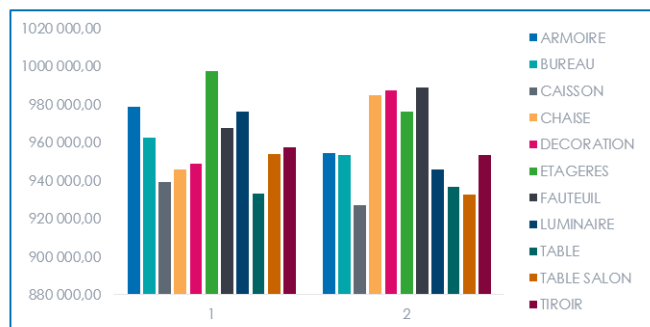
## 2. Comment choisir les dimensions d'analyse servant d'abscisses ?

Vous pouvez intervertir les lignes et les colonnes de votre graphique, en sélectionnant le graphique sur Excel, puis cliquez sur le bouton « **Intervertir les lignes/colonnes** » de la barre d'outils MyReport Builder située dans Excel.



Vous obtenez le résultat suivant :

	2016 CA	2017 CA	Total CA
ARMOIRE	978 831,70	954 142,11	1 932 973,81
BUREAU	962 330,01	953 216,38	1 915 546,39
CAISSON	939 296,95	927 244,58	1 866 541,53
CHAISE	945 518,64	984 490,82	1 930 009,46
DECORATION	948 773,75	987 442,92	1 936 216,66
ETAGERES	997 220,49	976 160,32	1 973 380,82
FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50	1 956 179,54
LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24	1 921 663,37
TABLE	933 325,91	936 782,65	1 870 108,56
TABLE SALON	954 051,88	932 424,68	1 886 476,56
TIROIR	957 278,02	953 161,79	1 910 439,82
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>



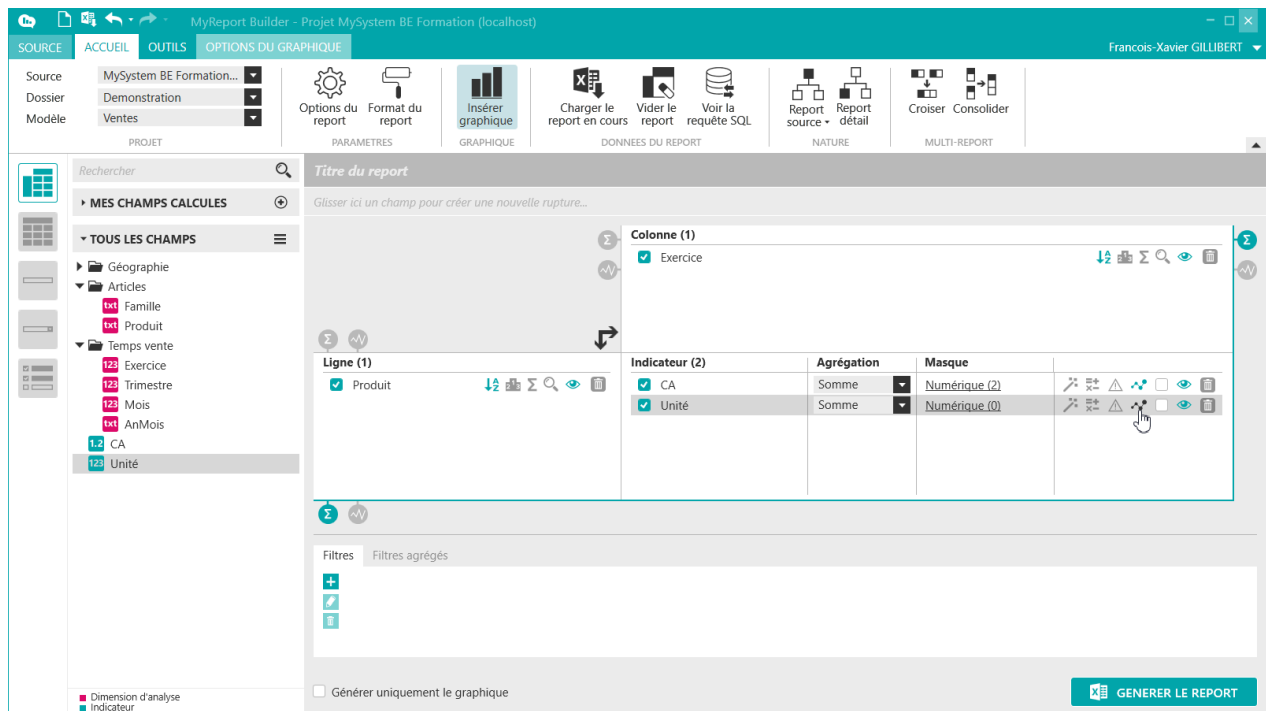
Vous pouvez ainsi simplement modifier quel groupe de dimensions d'analyse (en ligne ou en colonne) doivent être utilisées comme abscisses pour un graphique.

### 3. Comment choisir les indicateurs d'un graphique ?

Par défaut, tous les champs ajoutés en indicateurs sont utilisés par le graphique.

L'icône « **Actif pour la graphique** » est cochée pour chaque indicateur :

Il est possible de décocher cette icône pour ne pas utiliser un champ dans le graphique comme série de données :

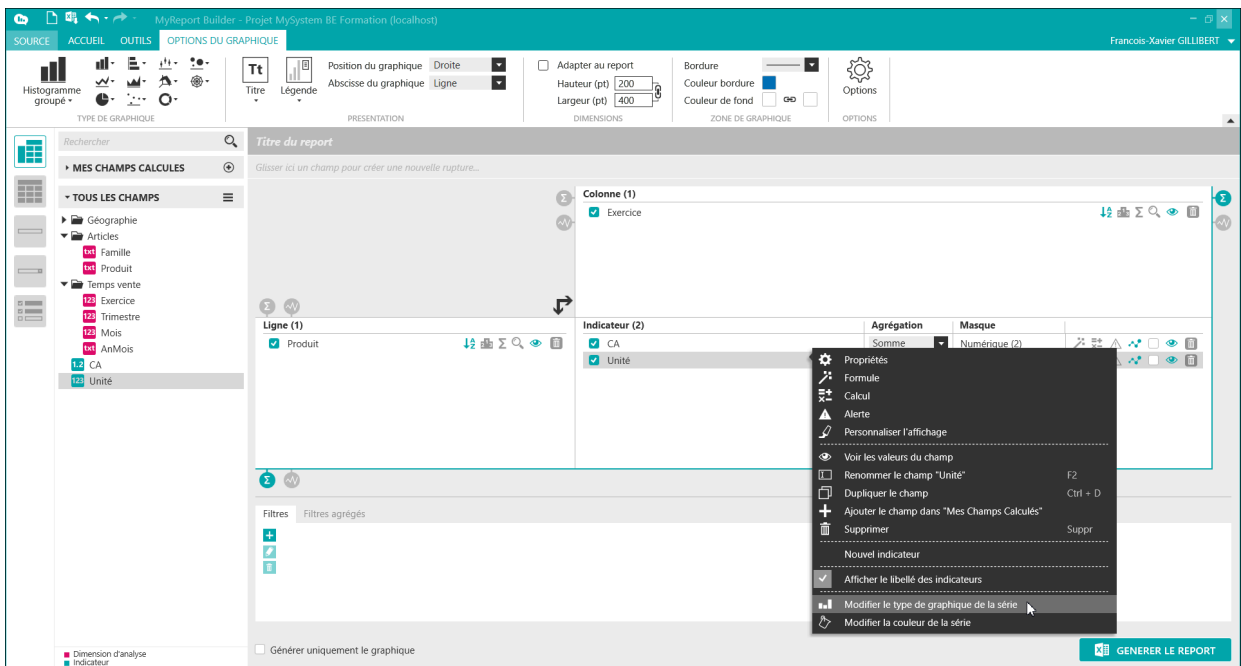


## 4. Comment modifier le type de graphique et la couleur de la série de données ?

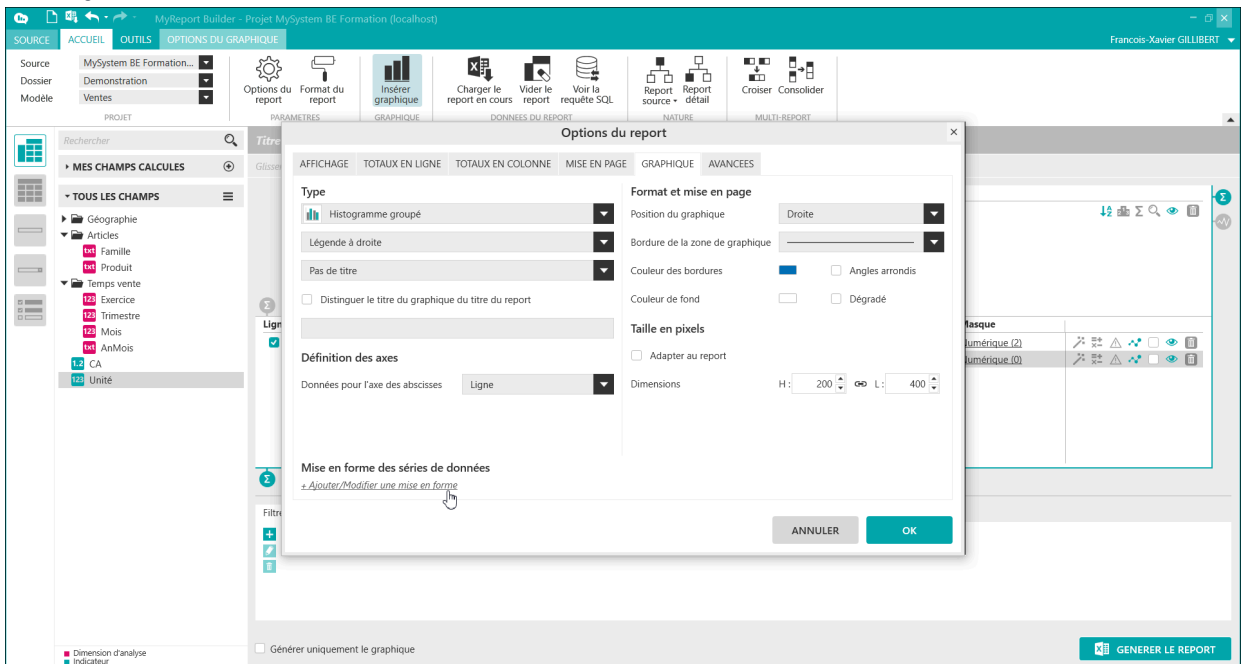
Il est possible de modifier le type de graphique de la série, ou la couleur de la série de 2 façons :

- Par Clic droit sur l'indicateur : « **Modifier le type de graphique de la série** » / « **Modifier la couleur de la série** » :

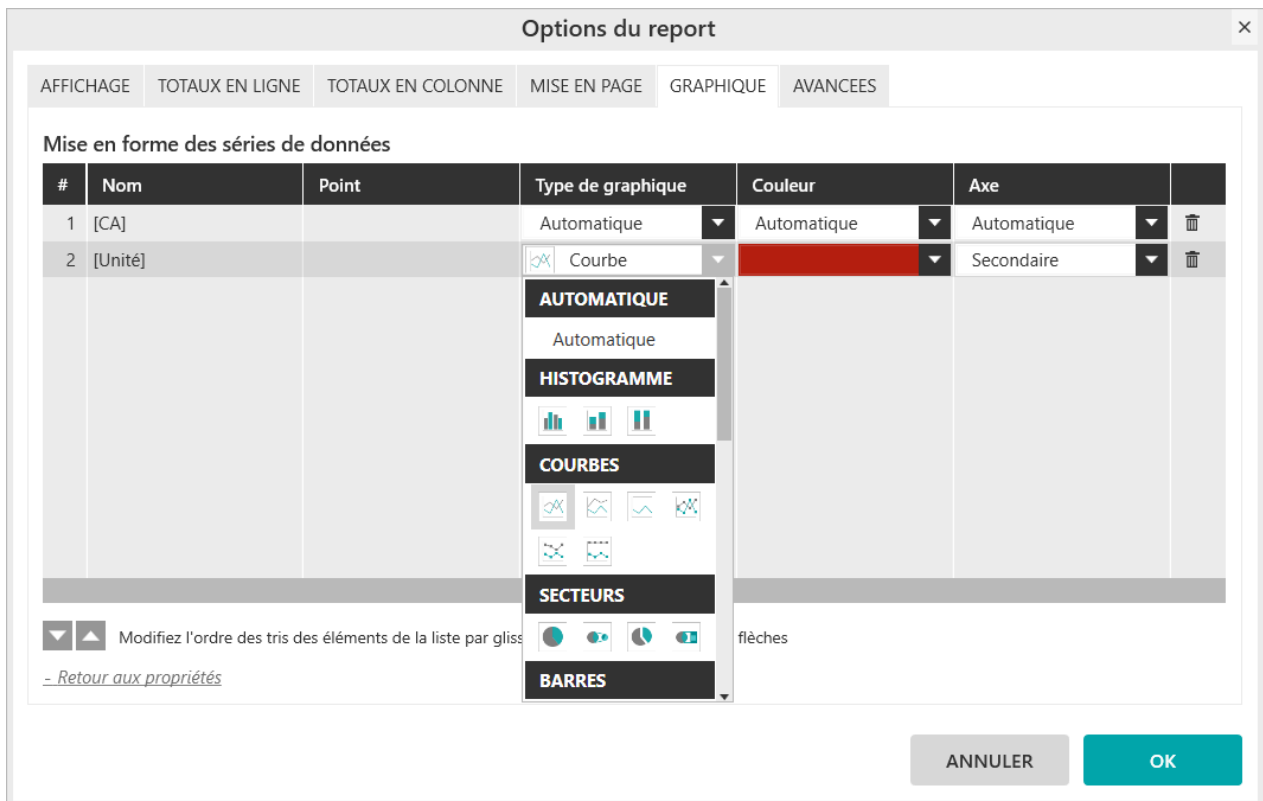




- Via les **Options du graphique**, en bas à gauche, « **Mise en forme des séries de données** » en cliquant sur le lien « **Ajouter/Modifier une série de données** » :



Les options de Mise en forme des séries de données permettent de modifier, pour chaque indicateur, son **type de graphique**, sa **couleur**, son **axe principal ou secondaire (\*)** :

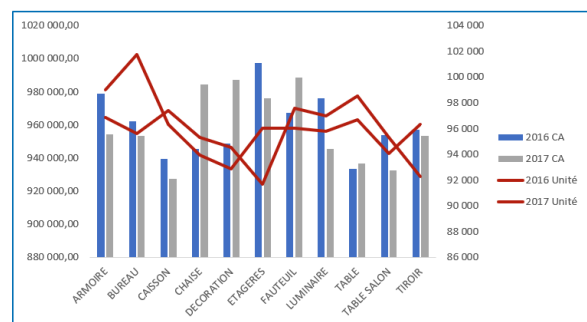


(\*) L'axe secondaire peut aussi être coché directement dans le report :

Indicateur (2)	Agrégation	Masque				
<input checked="" type="checkbox"/> CA	Somme	Numérique (2)				
<input checked="" type="checkbox"/> Unité	Somme	Numérique (0)			<input checked="" type="checkbox"/>	

Voici l'exemple d'un graphique combiné utilisant ces options : CA en histogrammes / Unités en courbes, de couleur rouge, sur un axe secondaire.

	2016		2017		Total	
	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
ARMOIRE	978 831,70	96 863	954 142,11	98 990	1 932 973,81	195 853
BUREAU	962 330,01	95 638	953 216,38	101 748	1 915 546,39	197 386
CAISSON	939 296,95	97 415	927 244,58	96 305	1 866 541,53	193 720
CHAISE	945 518,64	95 335	984 490,82	93 954	1 930 009,46	189 289
DECORATION	948 773,75	94 523	987 442,92	92 856	1 936 216,66	187 379
ETAGERES	997 220,49	91 651	974 160,32	96 018	1 973 380,82	187 669
FAUTEUIL	967 353,04	97 592	988 826,50	96 048	1 956 179,54	193 640
LUMINAIRE	976 041,13	96 970	945 622,24	95 805	1 921 663,37	192 775
TABLE	933 325,91	98 553	936 782,65	96 687	1 870 108,56	195 240
TABLE SALON	954 051,88	95 309	932 424,68	94 041	1 886 476,56	189 350
TIROIR	957 278,02	92 282	953 161,79	96 343	1 910 439,82	188 625
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>1 052 131</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>1 058 795</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>2 110 926</b>



La « Mise en forme des séries de données » permet également d'indiquer une valeur de la série dans la colonne « Point » et de lui affecter une couleur particulière. Dans l'exemple ci-dessous, je choisis de mettre en exergue la valeur "CHAISE" de mon [CA] avec une couleur rose :

A noter, la saisie d'un « Point » désactive les choix de Type de graphique et d'Axe.

**Options du report** x

AFFICHAGE   TOTAUX EN LIGNE   TOTAUX EN COLONNE   MISE EN PAGE   GRAPHIQUE   AVANCEES

**Mise en forme des séries de données**

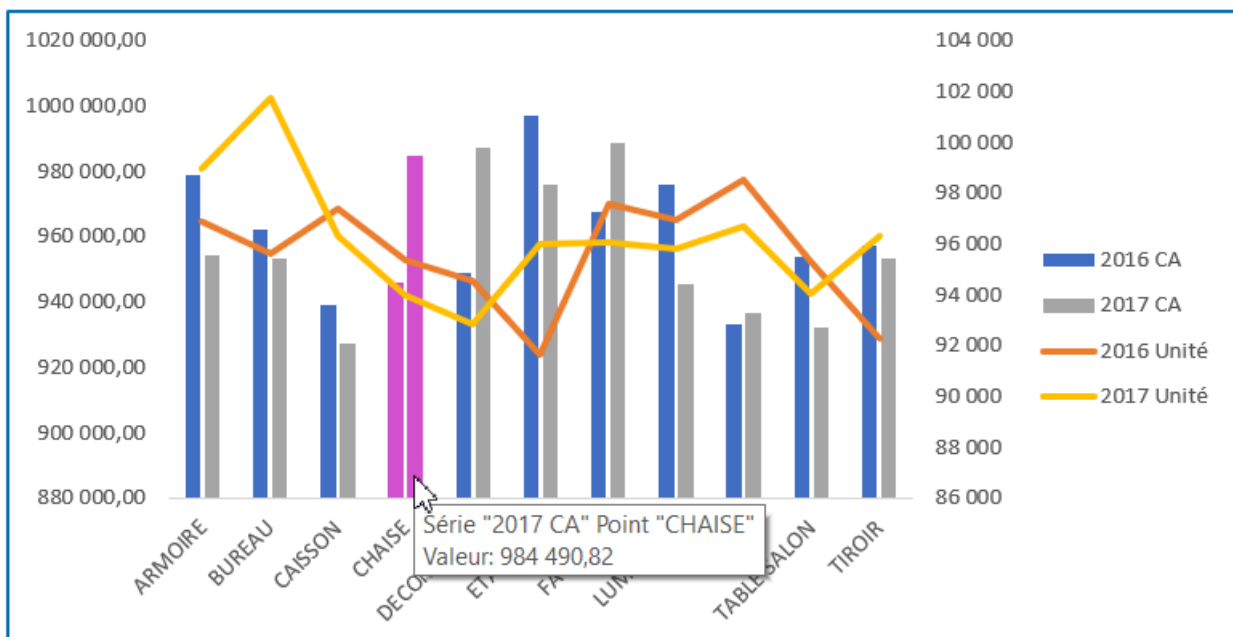
#	Nom	Point	Type de graphique	Couleur	Axe	
1	[CA]		Automatique	Automatique	Principal	
2	[CA]	CHAISE				
3	[Unité]		Courbe	Automatique	Secondaire	

+

▼ ▲ Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

[- Retour aux propriétés](#)

ANNULER
OK



## 5. Comment modifier les options des graphiques ?

A partir du menu **OPTIONS DU GRAPHIQUE** de MyReport Builder, vous pouvez :

- Sélectionner le type de graphique

- Ajouter un titre
- Positionner la Légende
- Positionner le graphique
- Choisir l'abscisse du graphique
- Modifier la taille du graphique
- Modifier les bordures et la couleur de fond du graphique



Ces paramètres sont également disponibles à partir des options à la fin du menu **OPTIONS DU GRAPHIQUE**.

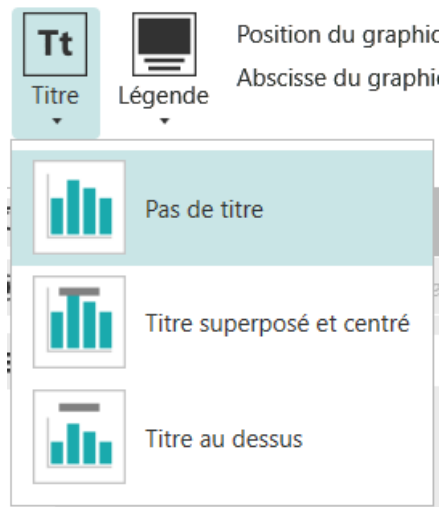
## 5.1. Comment sélectionner le type de graphique ?

Dans le sous menu **TYPE DE GRAPHIQUE**, des listes déroulantes vous permettent de sélectionner le type de graphique de votre choix.



## 5.2. Comment ajouter un titre ?

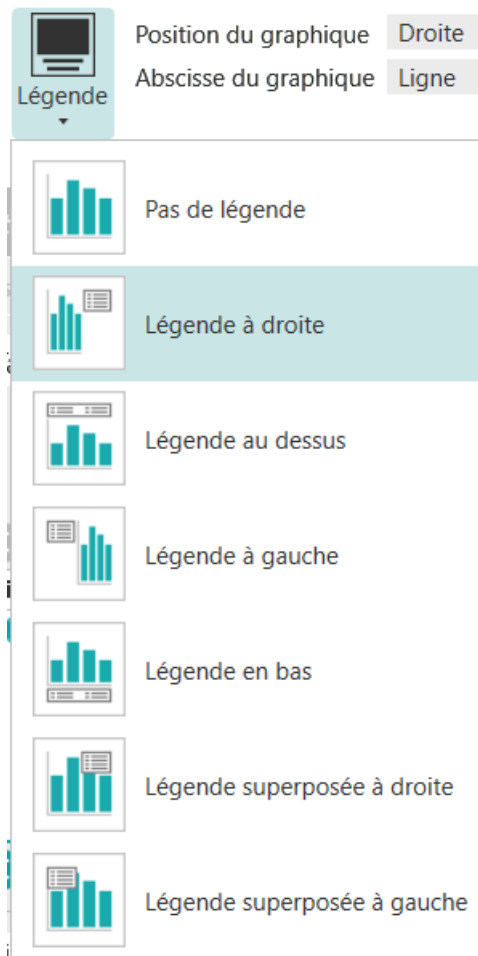
La liste déroulante « **Titre** », permet de positionner le graphique. Par défaut, le titre du graphique correspondra au titre du report.



Si vous souhaitez un titre différent de celui du report, vous devez cocher « **Distinguer le titre du graphique du titre du report** » à partir des options du graphique et saisir le titre.

### 5.3. Comment positionner la légende ?

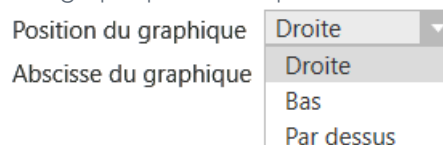
La liste déroulante « **Légende** » permet de positionner la légende du graphique qui se trouve par défaut à droite.



## 5.4. Comment positionner le graphique ?

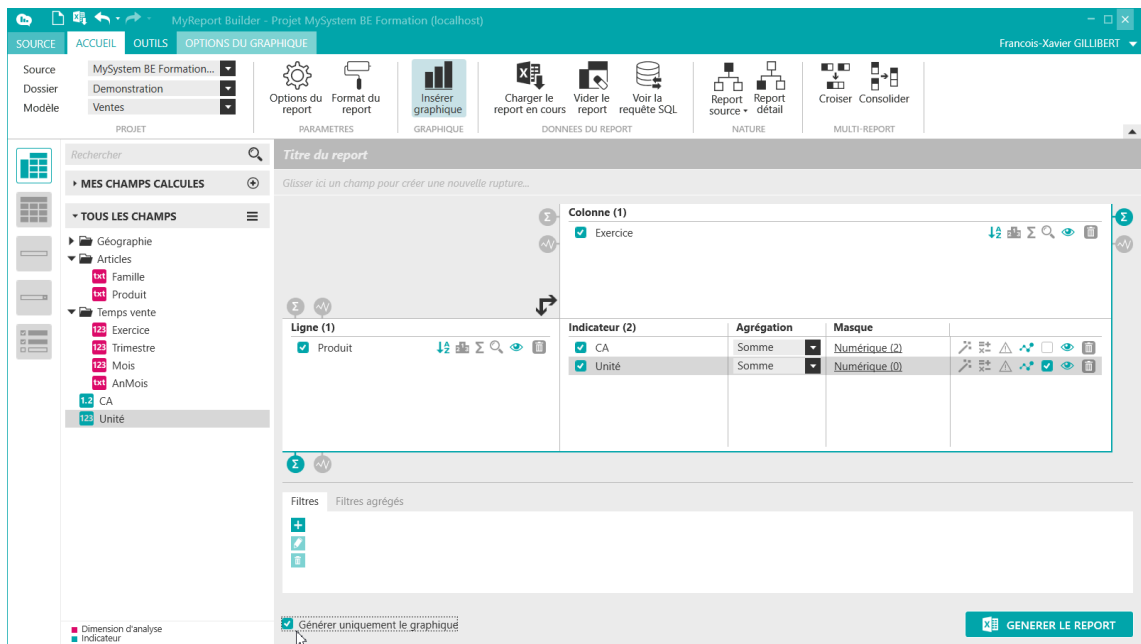
La liste déroulante « **Position du graphique** » permet de positionner le graphique par rapport au report.

Vous pouvez notamment superposer le graphique sur le report en sélectionnant « **Par-dessus** ».



### Astuce

Il est possible de ne générer que le graphique (sans afficher les résultats du report) en cochant la case en bas du report (en dessous des filtres) « **Générer uniquement le graphique** »:




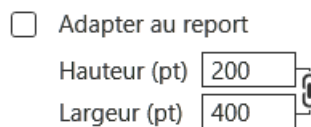
## 5.5. Comment choisir l'abscisse du graphique ?

Vous pouvez déterminer l'abscisse du graphique à partir de ce paramètre. Vous sélectionnez les lignes ou les colonnes du report comme abscisse du graphique. Par défaut, les lignes du report représentent l'abscisse du graphique.



## 5.6. Comment modifier la taille du graphique ?

Vous pouvez modifier la taille du graphique à partir des paramètres de dimension. Lorsque vous modifiez la hauteur ou la largeur, alors le second paramètre s'adapte automatiquement pour conserver les proportions. Afin de modifier manuellement les 2 paramètres, vous devez cliquer sur l'icône  « **conserver les proportions** ».



## 6. Comment créer une jauge ?

### 6.1. Qu'est-ce qu'une jauge ?

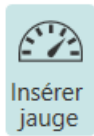
Une jauge est une représentation visuelle d'un ensemble d'informations nécessaires à la réalisation d'un ou plusieurs objectifs. Elle nous permet de suivre l'information en un seul coup d'œil.



## 6.2. Comment créer une jauge ?

Le report jauge est disponible uniquement en mode cellule.

Pour activer les zones de paramétrage du report jauge, sélectionnez le mode « **Cellule** » puis cliquez sur



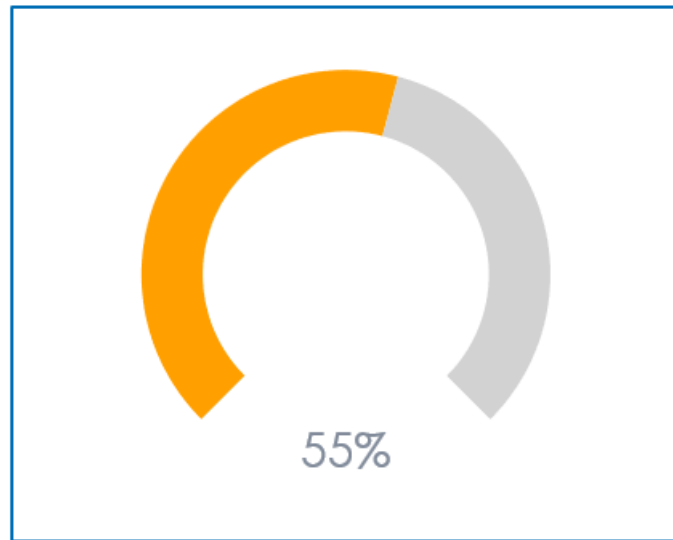
l'icône **GRAPHIQUE**.

Vous pouvez ensuite paramétrer votre jauge. Afin d'afficher le CA par rapport à un objectif, positionnez le CA en champ, puis saisissez 30 000 000 en **seuil haut** et 10 000 000 en **seuil bas**.

Un clic droit « Insérer une zone » dans les parties **seuil haut** ou **seuil bas** vous permet de faire référence à une zone nommée d'Excel en complétant la formule : ZoneDécimal(Nom\_de\_la\_zone\_nommée).

Ensuite, cliquez sur le bouton « **Générer le report** », vous obtenez le résultat ci-dessous :

21 099 536,53



### 6.3. Comment mettre en forme les indicateurs ?

La mise en forme des indicateurs permet de modifier, supprimer ou ajouter un seuil.

Mise en forme des indicateurs



En vous positionnant sur un seuil, vous pouvez le déplacer, le supprimer ou ajouter un seuil après celui-ci.

### 6.4. Options d'un report Jauge

Le menu « **OPTIONS DE LA JAUGE** » s'affiche lorsque vous sélectionnez le mode « **Cellule** » et vous cliquez sur « **Insérer jauge** ».

SOURCE	ACCUEIL	OUTILS	OPTIONS DE LA JAUGE
<p>Type de jauge ▾</p> <p>TYPE DE JAUGE</p>	<p>Titre ▾</p>	<p>Position du graphique Droite ▾</p> <p>Affichage des tranches Pourcentage ▾</p> <p>PRESENTATION</p>	<p><input type="checkbox"/> Adapter au report</p> <p>Hauteur (pt) <input type="text" value="200"/></p> <p>Largeur (pt) <input type="text" value="250"/></p> <p> Options</p> <p>DIMENSIONS</p> <p>OPTIONS</p>

#### 6.4.1. Type de jauge

Cela permet d'afficher notre résultat de 3 manières différentes :

- Sous forme de compteur
- Sous forme de thermomètre horizontale
- Sous forme de thermomètre verticale

Le type par défaut est le compteur

## 6.4.2. Les autres options

Vous allez pouvoir :

- Ajouter un titre
- Positionner la jauge par rapport à la cellule (à droite, en bas ou par-dessus)
- Paramétrer les tranches (pourcentage ou valeur)
- Modifier la taille de la jauge

# Chapitre 11. Comment créer un report Listing ?

## 1. Comment paramétrer un report Listing ?

Dans cette leçon, vous apprendrez à :

- Créer un listing,
- Trier, agréger, formater dans un listing,
- Ajouter des totaux à un listing,
- Spécifier l'ordre de tri des champs.
- Créer une zone sur un champ

Mise en place

Sélectionnez « **Listing** » dans la liste déroulante des types de report, situé au milieu de l'interface de construction MyReport Builder.

Positionnez dans votre report :

- La famille,
- Le produit,
- Le CA.

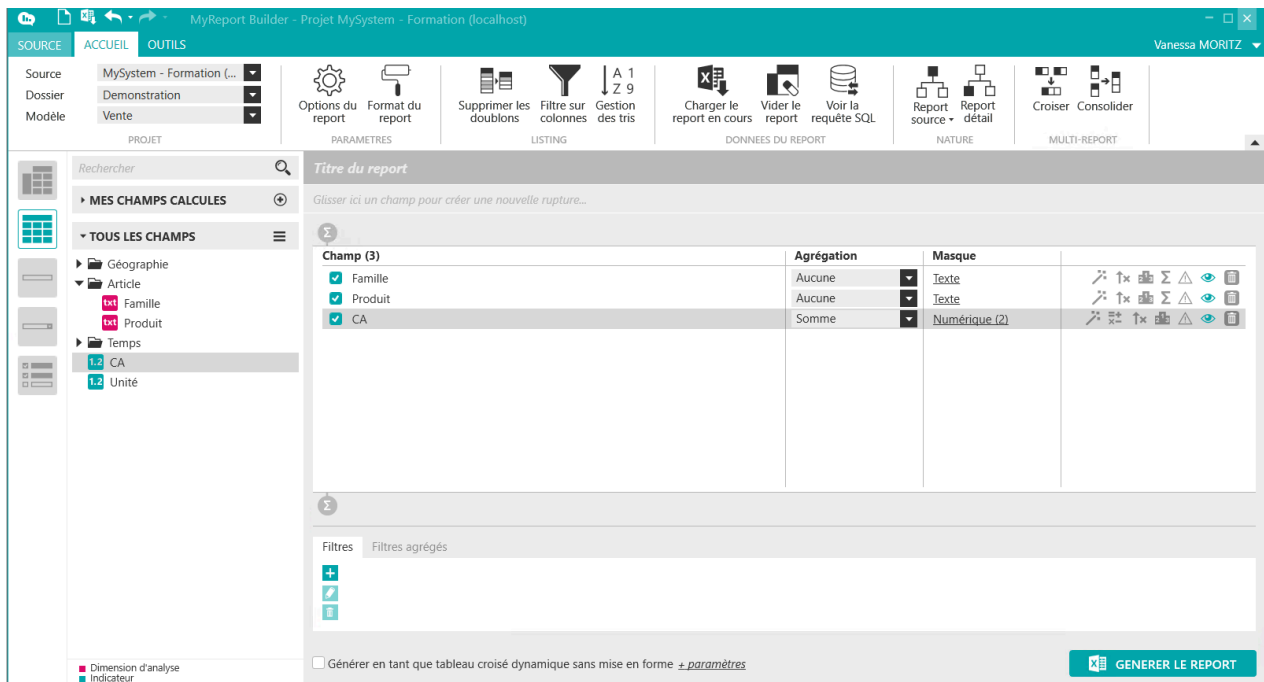
### 1.1. Qu'est-ce qu'un Listing ?

Un listing permet de sortir un report ayant une présentation de listing. Les listings, contrairement aux tableaux, ne contiennent pas de dimensions d'analyse en ligne ou en colonne, mais un ensemble de champs affichés sur des colonnes différentes.

Les listings peuvent être agrégés ou non : dans le second cas, chaque ligne de l'entrepôt de données correspondra à une ligne dans le report.

### 1.2. Comment créer un report Listing ?

Positionnez les champs comme indiqué précédemment.



Par défaut, les champs du type « **Dimension** » seront positionnés sans agrégations et en format standard. Les champs « **Indicateurs** » seront en agrégation « **Somme** » et en format « **numérique** » à deux décimales.

Quand aucun ordre de tri n'est précisé, les données sont triées alphabétiquement pour les différents champs non agrégés.

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Famille	Produit	CA
ACCESSOIRES	CHAISE	1 930 009,46
ACCESSOIRES	DECORATION	1 936 216,66
ACCESSOIRES	FAUTEUIL	1 956 179,54
ACCESSOIRES	LUMINAIRE	1 921 663,37
MOBILIER	ARMOIRE	1 932 973,81
MOBILIER	BUREAU	1 915 546,39
MOBILIER	TABLE	1 870 108,56
MOBILIER	TABLE SALON	1 886 476,56
RANGEMENT	CAISSON	1 866 541,53
RANGEMENT	ETAGERES	1 973 380,82
RANGEMENT	TIROIR	1 910 439,82

### 1.3. Comment trier, agréger, formater un champ dans un listing ?

L'objectif est de créer un listing présentant le CA et le PU par région et ville, trié par CA décroissant.

Positionnez dans votre report :

- La région et la ville

- Le CA en tri « **Décroissant** », avec le format « **Euros** » et une agrégation « **Moyenne** »

The screenshot shows the MyReport Builder interface. On the left, there is a tree view of fields under 'TOUS LES CHAMPS'. The 'CA' field is selected. In the main area, the 'Champs (3)' table shows 'CA' with an aggregation of 'Moyenne' and a mask of 'Monétaire (2, €)'. A dropdown menu for the mask is open, showing 'Type: Monétaire', 'Décimales: 2', and 'Symbole: €'. The 'Filtres' section is empty. At the bottom right, there is a 'GENERER LE REPORT' button.

Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Région	Ville	CA
OUEST	CAEN	5 197,17 €
IDF	LA DEFENSE	5 179,48 €
NORD	LILLE	5 167,91 €
IDF	PARIS NORD	5 092,66 €
SUD	NICE	5 077,98 €
OUEST	NANTES	5 030,70 €
IDF	CRETEIL	5 002,53 €
IDF	VERSAILLES	4 989,85 €
EST	NANCY	4 962,43 €
SUD	BORDEAUX	4 949,83 €
SUD	TOULOUSE	4 932,28 €
NORD	AMIENS	4 927,99 €
OUEST	RENNES	4 927,65 €
IDF	PARIS SUD	4 916,29 €
SUD	MONTPELLIER	4 883,96 €
EST	STRASBOURG	4 795,70 €

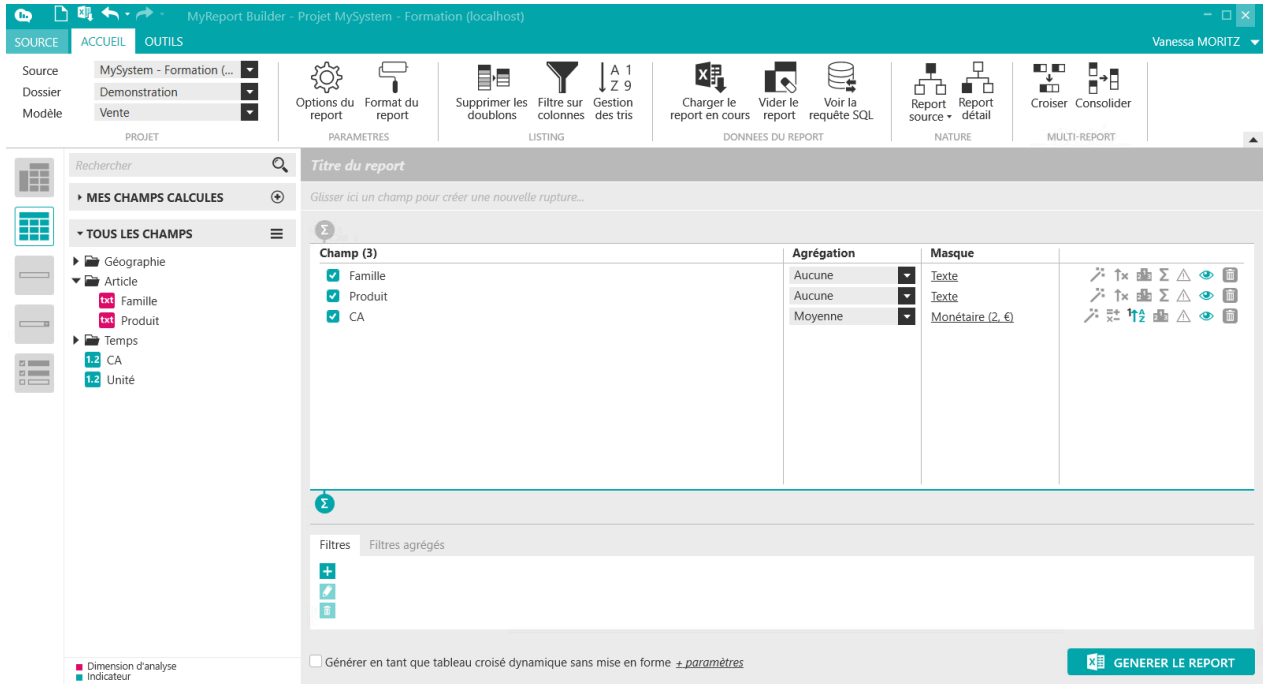
Les données apparaissent alors triées par CA décroissant.

## 1.4. Comment ajouter des totaux au listing ?

MyReport permet d'afficher champ par champ des totaux en fin de listing.

Sur le tableau précédent, vous allez ajouter un total sur le champ « CA », pour avoir la moyenne des CA du listing.

Reprenez le paramétrage du listing précédent, cliquez sur le symbole « **Totaux** »  sous la liste des champs pour activer le total.



The screenshot shows the 'Titre du report' configuration window in MyReport Builder. On the left, a tree view shows the field hierarchy: Géographie > Article > Famille > Produit > Temps > CA. The main configuration area is titled 'Titre du report' and contains a table for field aggregation:

Champs (3)	Agrégation	Masque
<input checked="" type="checkbox"/> Famille	Aucune	Texte
<input checked="" type="checkbox"/> Produit	Aucune	Texte
<input checked="" type="checkbox"/> CA	Moyenne	Monétaire (2, €)

Below the table, there is a 'Totaux' icon (Sigma symbol) and a 'Filtres' section with 'Filtres agrégés'. At the bottom right, there is a 'GENERER LE REPORT' button.

Générez le report.

Région	Ville	CA
OUEST	CAEN	5 197,17 €
IDF	LA DEFENSE	5 179,48 €
NORD	LILLE	5 167,91 €
IDF	PARIS NORD	5 092,66 €
SUD	NICE	5 077,98 €
OUEST	NANTES	5 030,70 €
IDF	CRETEIL	5 002,53 €
IDF	VERSAILLES	4 989,85 €
EST	NANCY	4 962,43 €
SUD	BORDEAUX	4 949,83 €
SUD	TOULOUSE	4 932,28 €
NORD	AMIENS	4 927,99 €
OUEST	RENNES	4 927,65 €
IDF	PARIS SUD	4 916,29 €
SUD	MONTPELLIER	4 883,96 €
EST	STRASBOURG	4 795,70 €
<b>Total</b>		<b>5 002,26 €</b>


La moyenne des CA apparaît en fin de tableau sur la colonne correspondant au CA.

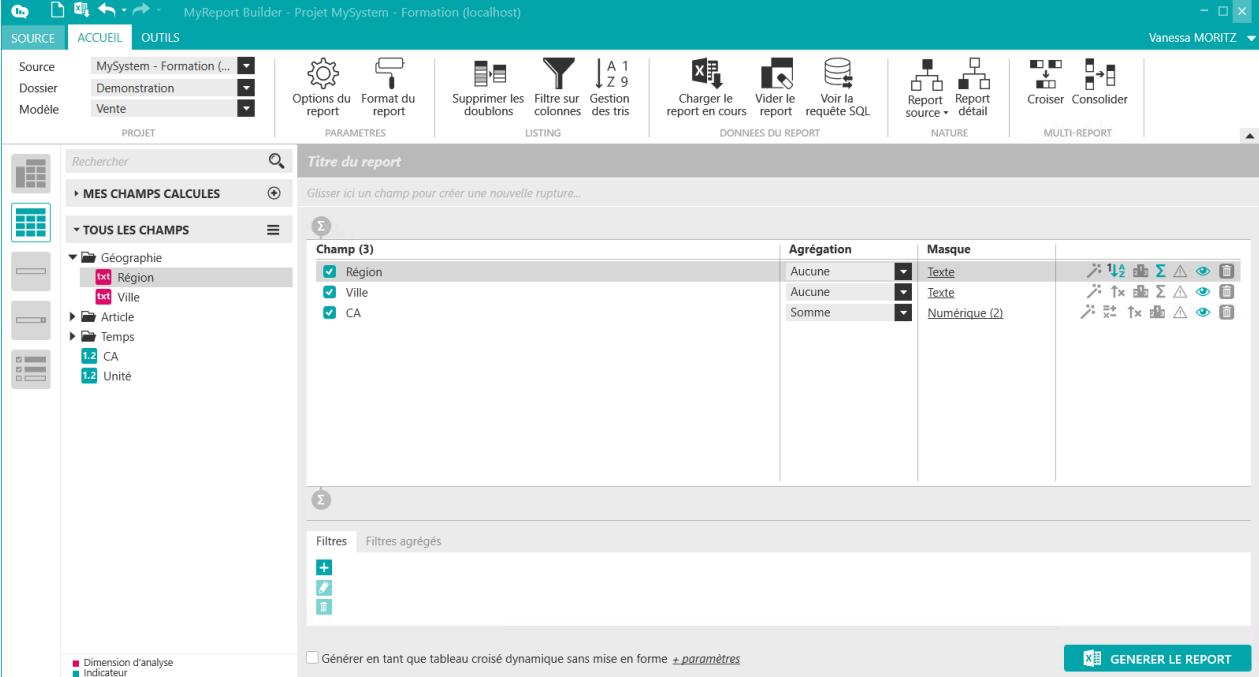
## 1.5. Comment ajouter des sous-totaux au listing ?

MyReport permet d'afficher des sous-totaux sur des champs du report listing.

Sur le tableau précédent, vous allez ajouter un sous-total sur le champ « **Région** », pour avoir la somme du CA des régions du listing.

Reprenez le paramétrage du listing précédent,

Enlevez tous les tris et ajoutez un tri croissant sur les colonnes « **Région** » puis « **Ville** » puis cliquez sur le symbole « **Sous-total** »  de la colonne « **Région** ». Remettez l'agrégation **Somme** sur le « **CA** ».



The screenshot shows the MyReport Builder interface. The main window displays the configuration for a report listing. The left sidebar shows a tree view of fields under 'Géographie', including 'Région', 'Ville', 'Article', 'Temps', 'CA', and 'Unité'. The main area is titled 'Titre du report' and contains a table with columns for 'Champ (3)', 'Agrégation', and 'Masque'. The 'Région' field is selected with a checkmark, and its aggregation is set to 'Aucune'. The 'Ville' field is also selected, and its aggregation is set to 'Aucune'. The 'CA' field is selected, and its aggregation is set to 'Somme'. The 'Masque' column shows 'Texte' for 'Région' and 'Texte' for 'Ville', and 'Numérique (2)' for 'CA'. A 'Filtres' section is visible below the table, and a 'GENERER LE REPORT' button is at the bottom right.

Champ (3)	Agrégation	Masque
<input checked="" type="checkbox"/> Région	Aucune	Texte
<input checked="" type="checkbox"/> Ville	Aucune	Texte
<input checked="" type="checkbox"/> CA	Somme	Numérique (2)

Générez le report :



Région	Ville	CA
EST	NANCY	1 305 117,84 €
EST	STRASBOURG	1 256 472,80 €
<b>Total EST</b>		<b>2 561 590,64 €</b>
IDF	CRETEIL	1 320 667,05 €
IDF	LA DEFENSE	1 367 381,53 €
IDF	PARIS NORD	1 344 460,98 €
IDF	PARIS SUD	1 297 901,35 €
IDF	VERSAILLES	1 317 320,60 €
<b>Total IDF</b>		<b>6 647 731,50 €</b>
NORD	AMIENS	1 300 988,24 €
NORD	LILLE	1 364 328,05 €
<b>Total NORD</b>		<b>2 665 316,30 €</b>
OUEST	CAEN	1 372 053,64 €
OUEST	NANTES	1 318 043,58 €
OUEST	RENNES	1 295 973,01 €
<b>Total OUEST</b>		<b>3 986 070,24 €</b>
SUD	BORDEAUX	1 306 754,31 €
SUD	MONTPELLIER	1 289 365,88 €
SUD	NICE	1 340 586,49 €
SUD	TOULOUSE	1 302 121,18 €
<b>Total SUD</b>		<b>5 238 827,85 €</b>
<b>Total</b>		<b>21 099 536,53 €</b>

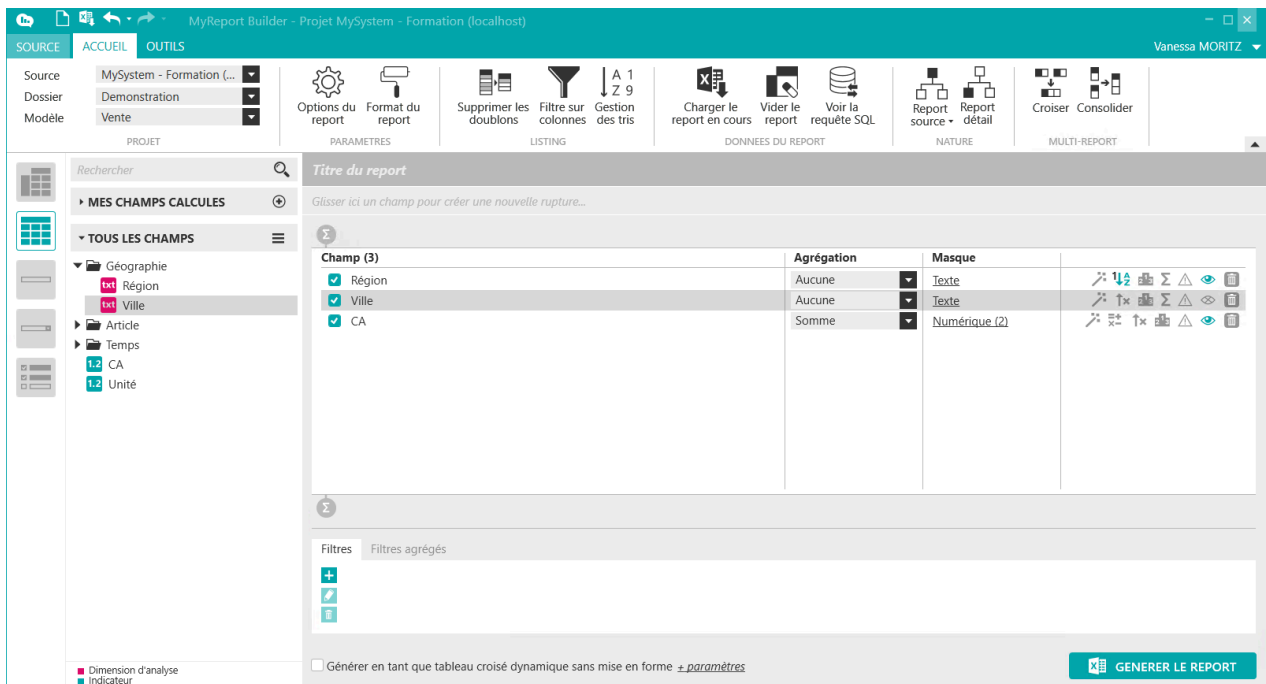
Le sous-total des CA par région s'affiche.

## 1.6. Comment ne pas afficher les champs ?

Il est possible de ne pas afficher un ou plusieurs champs, que ce soit des dimensions ou des indicateurs.

Reprenez le report précédent.

Cliquez sur l'œil ouvert situé à droite de la dimension d'analyse « Ville » (colonne « **Visibilité** »). L'œil se ferme et cela indique que vous demandez à ne pas afficher la dimension dans le listing.



Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Région	CA
EST	1 305 117,84 €
EST	1 256 472,80 €
<b>Total EST</b>	<b>2 561 590,64 €</b>
IDF	1 320 667,05 €
IDF	1 367 381,53 €
IDF	1 344 460,98 €
IDF	1 297 901,35 €
IDF	1 317 320,60 €
<b>Total IDF</b>	<b>6 647 731,50 €</b>
NORD	1 300 988,24 €
NORD	1 364 328,05 €
<b>Total NORD</b>	<b>2 665 316,30 €</b>
OUEST	1 372 053,64 €
OUEST	1 318 043,58 €
OUEST	1 295 973,01 €
<b>Total OUEST</b>	<b>3 986 070,24 €</b>
SUD	1 306 754,31 €
SUD	1 289 365,88 €
SUD	1 340 586,49 €
SUD	1 302 121,18 €
<b>Total SUD</b>	<b>5 238 827,85 €</b>
<b>Total</b>	<b>21 099 536,53 €</b>

Les données sont affichées suivant les villes, cependant la dimension « Ville » n'apparaît plus.

Pour afficher à nouveau la dimension, vous cliquez sur l'œil fermé et celui-ci redevient ouvert.

## 1.7. Comment spécifier l'ordre de tri des champs ?

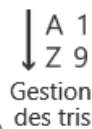
Lors de la création d'un report en mode listing contenant des tris sur certains champs, ces derniers seront triés dans un ordre correspondant aux positions des champs dans le listing.

L'ordre d'application des tris peut être modifié lors de la création d'un listing.

Vous allez créer un listing affichant par famille, produit et exercice la somme des CA. Les données doivent d'abord être triées par exercice décroissant puis par produit croissant.

Pour cela, positionnez dans votre listing les champs famille, produit, exercice, ainsi que le CA avec une agrégation somme.

Définissez ensuite le tri croissant sur le produit et décroissant sur l'exercice.



Cliquez sur le bouton « **Gestion des tris (listing)** », puis glissez le champ « Exercice » en première position.

#	Champ	Type de tri
1	Exercice	Tri décroissant
2	Produit	Tri croissant

Générez le report.

Famille	Produit	Exercice	CA
MOBILIER	ARMOIRE	2017	954 142,11
MOBILIER	BUREAU	2017	953 216,38
RANGEMENT	CAISSON	2017	927 244,58
ACCESSOIRES	CHAISE	2017	984 490,82
ACCESSOIRES	DECORATION	2017	987 442,92
RANGEMENT	ETAGERES	2017	976 160,32
ACCESSOIRES	FAUTEUIL	2017	988 826,50
ACCESSOIRES	LUMINAIRE	2017	945 622,24
MOBILIER	TABLE	2017	936 782,65
MOBILIER	TABLE SALON	2017	932 424,68
RANGEMENT	TIROIR	2017	953 161,79
MOBILIER	ARMOIRE	2016	978 831,70
MOBILIER	BUREAU	2016	962 330,01
RANGEMENT	CAISSON	2016	939 296,95
ACCESSOIRES	CHAISE	2016	945 518,64
ACCESSOIRES	DECORATION	2016	948 773,75
RANGEMENT	ETAGERES	2016	997 220,49
ACCESSOIRES	FAUTEUIL	2016	967 353,04
ACCESSOIRES	LUMINAIRE	2016	976 041,13
MOBILIER	TABLE	2016	933 325,91
MOBILIER	TABLE SALON	2016	954 051,88
RANGEMENT	TIROIR	2016	957 278,02

## 2. Les options principales d'un report en mode Listing

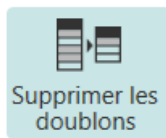
Le bandeau des options spécifiques au mode listing s'affiche lorsque vous sélectionnez le type de report « Listing »

The screenshot shows the MyReport Builder interface. The top toolbar includes a 'LISTING' section with the 'Supprimer les doublons' button. The main workspace shows a report configuration table with columns for 'Champ (4)', 'Agrégation', and 'Masque'. The 'Champ (4)' column lists 'Famille', 'Produit', 'Exercice', and 'CA'. The 'Agrégation' column shows 'Aucune' for 'Famille', 'Produit', and 'Exercice', and 'Somme' for 'CA'. The 'Masque' column shows 'Texte' for 'Famille' and 'Produit', and 'Numérique (2)' for 'Exercice' and 'CA'. A 'GÉNÉRER LE REPORT' button is visible at the bottom right.

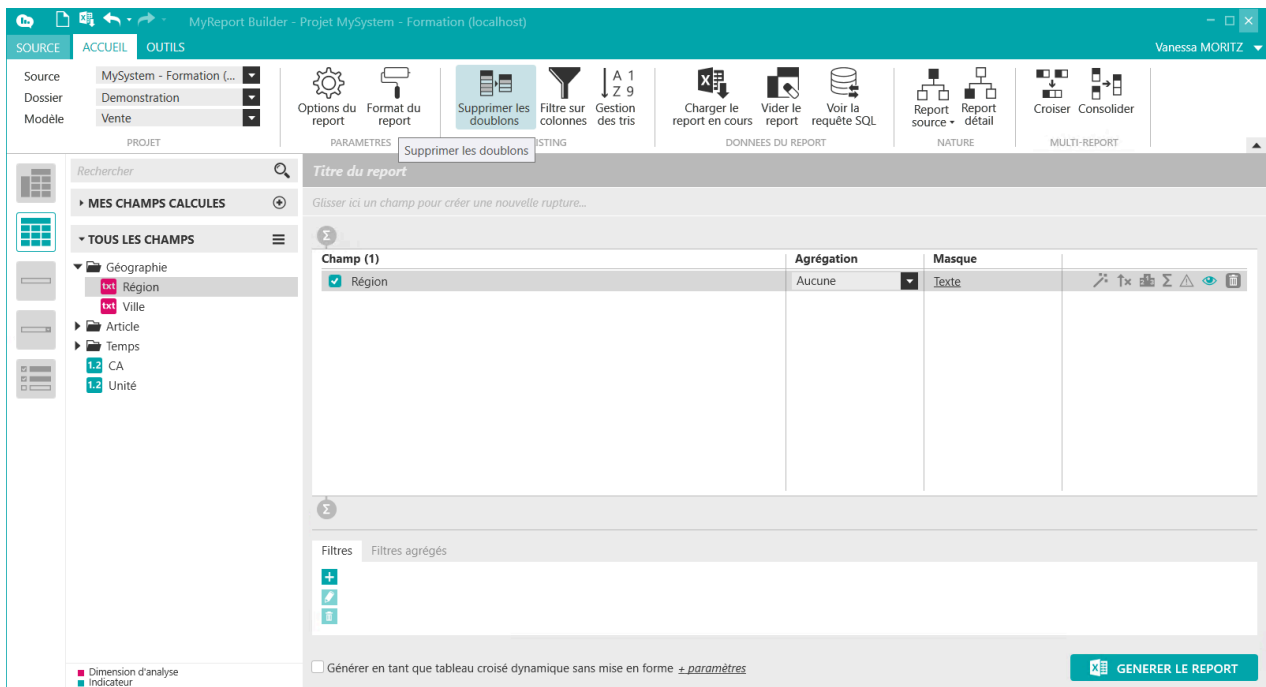
## 2.1. Comment supprimer les doublons d'un listing ?

L'objectif est de créer un listing présentant la liste des régions.

Positionnez uniquement le champ Région dans votre report en type de report « Listing » puis cliquez sur le



bouton « Supprimer les doublons (listing) »



Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Région
EST
IDF
NORD
OUEST
SUD

Nous obtenons uniquement une ligne par région.

## 2.2. Comment insérer des filtres sur les colonnes ?

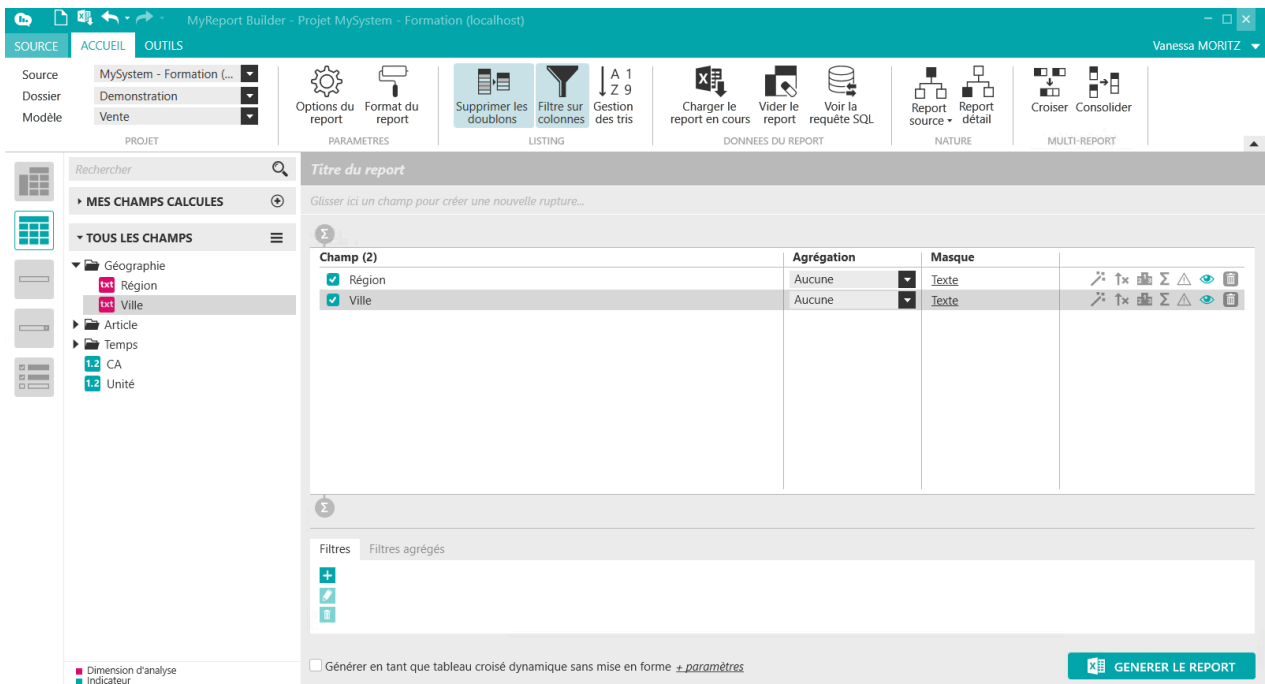
Nous allons créer un listing contenant les filtres automatiques d'Excel.



Positionnez dans votre listing les champs « Région » et « Ville », puis cliquez sur les boutons



« Supprimer les doublons (listing) » et « Insérer des filtres sur les colonnes (listing) »



Générez le report. Le résultat obtenu est le suivant :

Région	Ville
EST	NANCY
EST	STRASBOURG
IDF	CRETEIL
IDF	LA DEFENSE
IDF	PARIS NORD
IDF	PARIS SUD
IDF	VERSAILLES
NORD	AMIENS
NORD	LILLE
OUEST	CAEN
OUEST	NANTES
OUEST	RENNES
SUD	BORDEAUX
SUD	MONTPELLIER
SUD	NICE
SUD	TOULOUSE

Le filtre automatique d'Excel s'affiche permettant de filtrer sur chacune des colonnes du listing.

# Chapitre 12. Comment générer des tableaux croisés dynamiques ?

## 1. Quel est l'intérêt de la génération de tableaux croisés dynamiques avec MyReport ?

Un tableau croisé dynamique, en abrégé « TCD », est une fonctionnalité Excel® qui permet de générer une synthèse d'une table de données brutes.



### Important

Le mode d'emploi d'un TCD ne sera pas détaillé dans ce manuel. Toutes les explications sont disponibles dans l'aide d'Excel.

La fonctionnalité TCD va permettre d'associer à la volée un TCD à une source de données issue d'un report tableau ou d'un report listing.

L'utilisation d'un TCD permet d'interagir avec les données en mode déconnecté. En effet, l'ensemble des données sources est embarquée dans le classeur Excel.

## 2. Comment créer un tableau croisé dynamique ?



### Important

Il est possible de générer un TCD à partir d'un report « **tableau** » ou d'un report « **listing** ».

Quand on associe un TCD, le nom du type de report change :

- « **Tableau** » devient « **Tableau avec TCD** »
- « **Listing** » devient « **Listing avec TCD** »

#### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **tableau** » :

- « **Famille** » et « **Produit** » en ligne
- « **Exercice** » et « **Mois** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Validez et générez le report.

Il y a ensuite deux méthodes pour associer un TCD à ce listing :

- Soit en cochant l'option « **Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme** » disponible sous le report



Rechercher

MES CHAMPS CALCULES

Glissez ici un champ pour créer un nouveau segment...

TOUS LES CHAMPS

- Géographie
  - Région
  - Ville
- Article
  - Famille
  - Produit
- Temps
  - Exercice
  - Trimestre
  - Mois
  - AnMois
- 1.2 CA
- 1.2 Unité

Colonne (2)

- Exercice
- Mois

Ligne (2)

- Famille
- Produit

Indicateur (1)	Agrégation	Masque
CA	Somme	Numérique (2)

Filtres Filtres agrégés

Dimension d'analyse  
Indicateur

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme *+ paramètres*

GÉNÉRER LE REPORT

- Soit en allant dans « Options », onglet « Affichage » et en cochant « Activer la génération de TCD »

Options du report

AFFICHAGE TOTAUX EN LIGNE TOTAUX EN COLONNE MISE EN PAGE AVANCEES

**Général**

- Redimensionnement des colonnes
- Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)
- Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)
- Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

- Afficher le libellé des lignes
- Afficher le libellé des colonnes
- Afficher le libellé des indicateurs
- Fusionner les cellules

**Alignement des indicateurs**

- En colonne  En ligne
- Indicateurs en amont des dimensions d'analyse

**Mise en page des reports en rupture**

1 cellule(s) entre deux reports en colonne

1 cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

- Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme
- Hauteur maximale des segments 200 pixels
- Largeur des segments 150 pixels
- Position des segments Au dessus du TCD
- Position du TCD A côté du tableau
- Nom de la feuille
- Agréger les données du listing

ANNULER OK

Utilisez une de ces deux méthodes et générez votre report.

Famille	Produit	Exercice	Mois	CA
ACCESSOIRI CHAISE		2016	1	71 015,27
ACCESSOIRI CHAISE		2016	2	76 991,88
ACCESSOIRI CHAISE		2016	3	89 865,27
ACCESSOIRI CHAISE		2016	4	79 004,88
ACCESSOIRI CHAISE		2016	5	75 040,15
ACCESSOIRI CHAISE		2016	6	80 756,09
ACCESSOIRI CHAISE		2016	7	71 091,02
ACCESSOIRI CHAISE		2016	8	93 389,96
ACCESSOIRI CHAISE		2016	9	78 022,33
ACCESSOIRI CHAISE		2016	10	77 907,59
ACCESSOIRI CHAISE		2016	11	73 554,08
ACCESSOIRI CHAISE		2016	12	78 880,11
ACCESSOIRI CHAISE		2017	1	85 531,81
ACCESSOIRI CHAISE		2017	2	79 585,27
ACCESSOIRI CHAISE		2017	3	74 969,97
ACCESSOIRI CHAISE		2017	4	91 173,10
ACCESSOIRI CHAISE		2017	5	80 855,23
ACCESSOIRI CHAISE		2017	6	74 648,03
ACCESSOIRI CHAISE		2017	7	75 339,82
ACCESSOIRI CHAISE		2017	8	74 574,50
ACCESSOIRI CHAISE		2017	9	69 567,07
ACCESSOIRI CHAISE		2017	10	90 943,62
ACCESSOIRI CHAISE		2017	11	96 950,31
ACCESSOIRI CHAISE		2017	12	90 352,08

Somme de CA	Étiquettes de colonnes							
	2016							
Étiquettes de lignes	1	2	3	4	5	6	7	8
▣ ACCESSOIRES								
CHAISE	71 015,27	76 991,88	89 865,27	79 004,88	75 040,15	80 756,09	71 091,02	93 389,96
DECORATION	62 599,00	82 839,27	72 347,62	94 161,96	78 662,88	78 763,14	80 537,74	70 510,63
FAUTEUIL	75 167,15	86 848,55	82 627,61	81 995,97	87 740,87	85 932,85	73 793,59	81 274,10
LUMINAIRE	81 274,10	87 856,72	85 664,37	77 492,07	77 262,58	76 618,69	72 776,51	80 855,23
▣ MOBILIER								
ARMOIRE	78 094,74	88 081,75	93 475,74	85 922,82	79 350,22	76 541,83	69 139,30	81 018,99
BUREAU	81 018,99	80 727,12	81 902,39	86 495,42	75 006,73	83 646,92	70 634,28	76 510,63
TABLE	76 510,63	78 275,21	80 148,96	84 919,11	78 657,31	80 860,80	77 599,01	70 089,54
TABLE SALON	70 089,54	73 304,54	79 725,64	92 173,47	80 010,82	85 018,25	76 555,19	85 531,81
▣ RANGEMENT								
CAISSON	69 493,55	66 548,13	76 248,84	79 092,89	83 437,49	69 788,76	85 492,82	93 288,59
ETAGERES	93 288,59	75 313,08	89 126,68	81 813,27	78 436,74	87 353,20	66 788,76	81 472,39
TIROIR	81 472,39	80 874,17	87 870,09	71 825,15	68 944,35	82 008,22	85 955,13	84 023,95
<b>Total général</b>	<b>840 023,95</b>	<b>877 660,44</b>	<b>919 003,21</b>	<b>914 897,01</b>	<b>862 550,15</b>	<b>887 288,75</b>	<b>830 363,35</b>	<b>88 531,81</b>

Par défaut, le TCD créé est situé à droite du report.

On remarque que le report tableau est devenu automatiquement un listing qui sert de source au TCD.

Le TCD est aussi automatiquement rempli, il correspond au paramétrage de notre report tableau.



## Important

Lorsque vous partez d'un listing dans MyReport Builder et que vous demandez la génération d'un tableau croisé dynamique, le listing ainsi que le TCD sont créés

Cependant, contrairement au mode tableau, le TCD est vide. Il est à paramétrer manuellement.

## 3. Présentation détaillée de l'implémentation

### 3.1. Comment modifier les champs d'un TCD ?

Lors de la mise à jour du listing, seule la plage de données source du TCD est mise à jour. Ainsi, les personnalisations éventuellement apportées au TCD dans Excel (styles, dimensions, positions, ...) sont conservées.

Lors de l'ajout / modification / suppression de champs dans le listing, la liste des champs disponibles dans le TCD intègre automatiquement ces modifications.

Positionnez-vous sur une nouvelle Feuille et repartez d'un report vide. (Fermer / ouvrir le Builder ou clic sur « **créer un nouveau report** ».)

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **tableau** » :

- « **Région** » en ligne
- « **Exercice** » et « **Mois** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Associer un TCD et générez le report.

Région	Exercice	Mois	CA
EST	2016	1	84 952,53
EST	2016	2	106 552,99
EST	2016	3	119 424,14
EST	2016	4	110 970,00
EST	2016	5	109 391,46
EST	2016	6	115 031,64
EST	2016	7	100 389,22
EST	2016	8	104 809,58
EST	2016	9	123 060,24
EST	2016	10	105 368,80
EST	2016	11	107 775,04
EST	2016	12	108 348,75
EST	2017	1	118 581,96
EST	2017	2	105 406,68
EST	2017	3	102 579,35
EST	2017	4	99 316,44
EST	2017	5	101 531,07
EST	2017	6	104 007,50
EST	2017	7	90 376,59

Somme de CA		Étiquettes de colonnes							
Étiquettes de lignes		1	2	3	4	5	6	7	8
EST	2016	84 952,53	106 552,99	119 424,14	110 970,00	109 391,46	115 031,64	100 389,22	104 809,58
IDF		284 436,51	281 936,69	306 021,37	313 687,92	261 934,82	274 882,84	237 119,36	289 119,36
NORD		108 306,42	104 701,52	109 842,63	101 792,86	119 897,59	119 937,70	102 260,74	100 389,22
OUEST		157 727,92	160 615,41	147 703,03	168 961,49	162 930,30	168 431,23	163 014,96	163 014,96
SUD		204 600,58	223 853,84	236 012,04	219 484,74	208 395,98	209 005,34	227 579,06	225 579,06
<b>Total général</b>		<b>840 023,95</b>	<b>877 660,44</b>	<b>919 003,21</b>	<b>914 897,01</b>	<b>862 550,15</b>	<b>887 288,75</b>	<b>830 363,35</b>	<b>883 363,35</b>

Revenez sur le report et :

- Ajoutez « **Ville** » en ligne
- Supprimer « **Mois** » en colonne

Générez le report.

La fenêtre ci-dessous apparaît :

Question

✕

?

Voulez-vous régénérer votre tableau croisé dynamique et les segments associés ?

OUI

NON

Choisissez « **Non** ».

Le TCD ne sera pas recréé depuis zéro. Cependant les champs supprimés qui apparaissaient dans le TCD seront supprimés puisqu'ils ne sont plus dans la source de données. Dans notre exemple, le mois à disparu.

Région	Ville	Exercice	CA
EST	NANCY	2016	665 883,47
EST	NANCY	2017	639 234,37
EST	STRASBOURG	2016	630 190,91
EST	STRASBOURG	2017	626 281,89
IDF	CRETEIL	2016	659 375,49
IDF	CRETEIL	2017	661 291,57
IDF	LA DEFENSE	2016	696 798,09
IDF	LA DEFENSE	2017	670 583,44
IDF	PARIS NORD	2016	677 689,65
IDF	PARIS NORD	2017	666 771,33
IDF	PARIS SUD	2016	645 421,52
IDF	PARIS SUD	2017	652 479,83
IDF	VERSAILLES	2016	652 204,67
IDF	VERSAILLES	2017	665 115,93
NORD	AMIENS	2016	640 222,48
NORD	AMIENS	2017	660 765,76
NORD	LILLE	2016	696 163,11
NORD	LILLE	2017	668 164,95
OUEST	CAEN	2016	697 274,88
OUEST	CAEN	2017	674 778,76
OUEST	NANTES	2016	637 570,05
OUEST	NANTES	2017	680 473,53

Somme de CA	Étiquettes de colonnes		
Étiquettes de lignes	2 016,00	2 017,00	Total général
EST	1 296 074,39	1 265 516,25	2 561 590,64
IDF	3 331 489,41	3 316 242,09	6 647 731,50
NORD	1 336 385,59	1 328 930,70	2 665 316,30
OUEST	1 981 208,90	2 004 861,34	3 986 070,24
SUD	2 614 863,24	2 623 964,62	5 238 827,85
<b>Total général</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>

Revenez dans le Builder et générez à nouveau le report.

Cette fois-ci, choisissez « **Oui** ».

Le TCD est régénéré et reprend le nouveau paramétrage du report. Dans notre exemple, la ville est ajoutée et le mois à disparaître.

Région	Ville	Exercice	CA
EST	NANCY	2016	665 883,47
EST	NANCY	2017	639 234,37
EST	STRASBOURG	2016	630 190,91
EST	STRASBOURG	2017	626 281,89
IDF	CRETEIL	2016	659 375,49
IDF	CRETEIL	2017	661 291,57
IDF	LA DEFENSE	2016	696 798,09
IDF	LA DEFENSE	2017	670 583,44
IDF	PARIS NORD	2016	677 689,65
IDF	PARIS NORD	2017	666 771,33
IDF	PARIS SUD	2016	645 421,52
IDF	PARIS SUD	2017	652 479,83
IDF	VERSAILLES	2016	652 204,67
IDF	VERSAILLES	2017	665 115,93
NORD	AMIENS	2016	640 222,48
NORD	AMIENS	2017	660 765,76
NORD	LILLE	2016	696 163,11
NORD	LILLE	2017	668 164,95
OUEST	CAEN	2016	697 274,88
OUEST	CAEN	2017	674 778,76
OUEST	NANTES	2016	637 570,05
OUEST	NANTES	2017	680 473,53
OUEST	RENNES	2016	646 363,97
OUEST	RENNES	2017	649 609,05

Somme de CA	Étiquettes de colonnes		
Étiquettes de lignes	2016	2017	Total général
<b>EST</b>			
NANCY	665 883,47	639 234,37	1 305 117,84
STRASBOURG	630 190,91	626 281,89	1 256 472,80
<b>IDF</b>			
CRETEIL	659 375,49	661 291,57	1 320 667,05
LA DEFENSE	696 798,09	670 583,44	1 367 381,53
PARIS NORD	677 689,65	666 771,33	1 344 460,98
PARIS SUD	645 421,52	652 479,83	1 297 901,35
VERSAILLES	652 204,67	665 115,93	1 317 320,60
<b>NORD</b>			
AMIENS	640 222,48	660 765,76	1 300 988,24
LILLE	696 163,11	668 164,95	1 364 328,05
<b>OUEST</b>			
CAEN	697 274,88	674 778,76	1 372 053,64
NANTES	637 570,05	680 473,53	1 318 043,58
RENNES	646 363,97	649 609,05	1 295 973,01
<b>SUD</b>			
BORDEAUX	652 127,80	654 626,50	1 306 754,31
MONTPELLIER	655 832,97	633 532,91	1 289 365,88
NICE	663 094,02	677 492,47	1 340 586,49
TOULOUSE	643 808,45	658 312,73	1 302 121,18
<b>Total général</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>



## Important

En mode listing :

- Si vous choisissez « **Oui** », le TCD est régénéré vide
- Si vous choisissez « **Non** », le TCD conserve les champs que vous avez paramétrés manuellement dans le TCD.

## 3.2. Comment supprimer un TCD ?

Pour supprimer un TCD, il suffit de décocher l'option « **Activer la génération d'un TCD** ».

Positionnez-vous sur une nouvelle Feuille et repartez d'un report vide. (Fermer / ouvrir le Builder ou clic sur « **créer un nouveau report** »).

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **tableau** » :

- « **Région** » et « **Ville** » en ligne
- « **Exercice** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Associer un TCD et générez le report.

Revenez dans votre report, décocher « **Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme** » et générez le report.

Vous obtenez le tableau demandé et plus le listing qui servait de source de données au TCD. La zone nommée a été supprimée et le TCD n'a plus de lien avec MyReport.



### Important

Un TCD est lié à son listing MyReport par le nom de la zone. Si celui-ci est modifié manuellement dans Excel, le lien avec le listing généré par MyReport Builder est perdu.

## 3.3. Comment choisir la position du TCD ?

Il est possible de positionner le TCD :

- A côté du report
- Sur une nouvelle feuille
- Sur une feuille existante

Le choix de la position se fait :

- Soit depuis l'interface principale en cliquant sur « **Paramètres** » disponible sous le report à droite de l'option de génération d'un TCD

Position du TCD

- A côté du tableau
- A côté du tableau**
- Sur une nouvelle feuille
- Sur une autre feuille

Nom de la feuille

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme - [paramètres](#)

- Soit depuis les « **Options** », onglet « **Affichage** »

## Tableau croisé dynamique (TCD)

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments	<input type="text" value="200"/> pixels
Largeur des segments	<input type="text" value="150"/> pixels
Position des segments	<input type="text" value="Au dessus du TCD"/>
Position du TCD	<input type="text" value="A côté du tableau"/>
Nom de la feuille	<input type="text" value="A côté du tableau"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Agréger les données du listing	<input type="text" value="Sur une nouvelle feuille"/>
	<input type="text" value="Sur une autre feuille"/>

Positionnez-vous sur une nouvelle Feuille et repartez d'un report vide. (Fermer / ouvrir le Builder ou clic sur « **créer un nouveau report** »).

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **tableau** » :

- « **Région** » en ligne
- « **Exercice** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Activez la génération d'un TCD et choisissez d'Insérer le TCD sur une nouvelle feuille.

Validez et générez le report.

Le listing servant de source de données est créé sur la feuille actuelle tandis que le TCD est créé sur une nouvelle feuille.

## 3.4. Comment choisir l'agrégation du listing servant de source de données ?

Par défaut, le listing qui sert de source de données au TCD est agrégé suivant les agrégations définies dans le report. Il est possible de ne pas tenir des comptes des agrégations afin de remonter tous les enregistrements présents en base.

Positionnez-vous sur une nouvelle Feuille et repartez d'un report vide. (Fermer / ouvrir le Builder ou clic sur « **créer un nouveau report** »).

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **Listing** » :

- « **Région** »
- « **Exercice** »
- « **CA** »

Activez la génération d'un TCD.

Validez et générez le report.

Allez dans « Options », onglet « Affichage » et décochez « Agréger les données du listing ».

### Tableau croisé dynamique (TCD)

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments  pixels

Largeur des segments  pixels

Position des segments  ▼

Position du TCD  ▼

Nom de la feuille  ▼

Agréger les données du listing

Générez le report.

Région	Exercice	CA
EST	2 016,00	1 296 074,39
EST	2 017,00	1 265 516,25
IDF	2 016,00	3 331 489,41
IDF	2 017,00	3 316 242,09
NORD	2 016,00	1 336 385,59
NORD	2 017,00	1 328 930,70
OUEST	2 016,00	1 981 208,90
OUEST	2 017,00	2 004 861,34
SUD	2 016,00	2 614 863,24
SUD	2 017,00	2 623 964,62

Région	Exercice	CA
EST	2 016,00	
EST	2 016,00	2 248,05
EST	2 016,00	2 310,44
EST	2 016,00	2 340,51
EST	2 016,00	2 347,20
EST	2 016,00	2 352,77
EST	2 016,00	2 372,82
EST	2 016,00	2 373,93
EST	2 016,00	2 445,23
EST	2 016,00	2 464,17
EST	2 016,00	2 479,76
EST	2 016,00	2 512,07
EST	2 016,00	2 518,75
EST	2 016,00	2 520,98
EST	2 016,00	2 536,58
EST	2 016,00	2 562,20
EST	2 016,00	2 603,42
EST	2 016,00	2 621,24
EST	2 016,00	2 629,04
EST	2 016,00	2 683,63
EST	2 016,00	2 724,84
EST	2 016,00	2 725,96
EST	2 016,00	2 729,30
EST	2 016,00	2 757,15
EST	2 016,00	2 781,66
EST	2 016,00	2 781,66
EST	2 016,00	2 821,76
EST	2 016,00	2 822,00

Le premier listing a bien le champs « **CA** » agrégé en Somme.

Le second listing n'est pas agrégé. On a la liste de tous les enregistrements (ici lignes de vente) présents en base.

### 3.5. Comment ajouter des segments ?

Les segments ou (slicers) permettent une gestion plus ergonomique des filtres sur un TCD.



#### Important

Pour accéder à cette fonctionnalité, il est obligatoire qu'un TCD soit associé au report MyReport

Positionnez-vous sur une nouvelle Feuille et repartez d'un report vide. (Fermer / ouvrir le Builder ou clic sur « **créer un nouveau report** »).

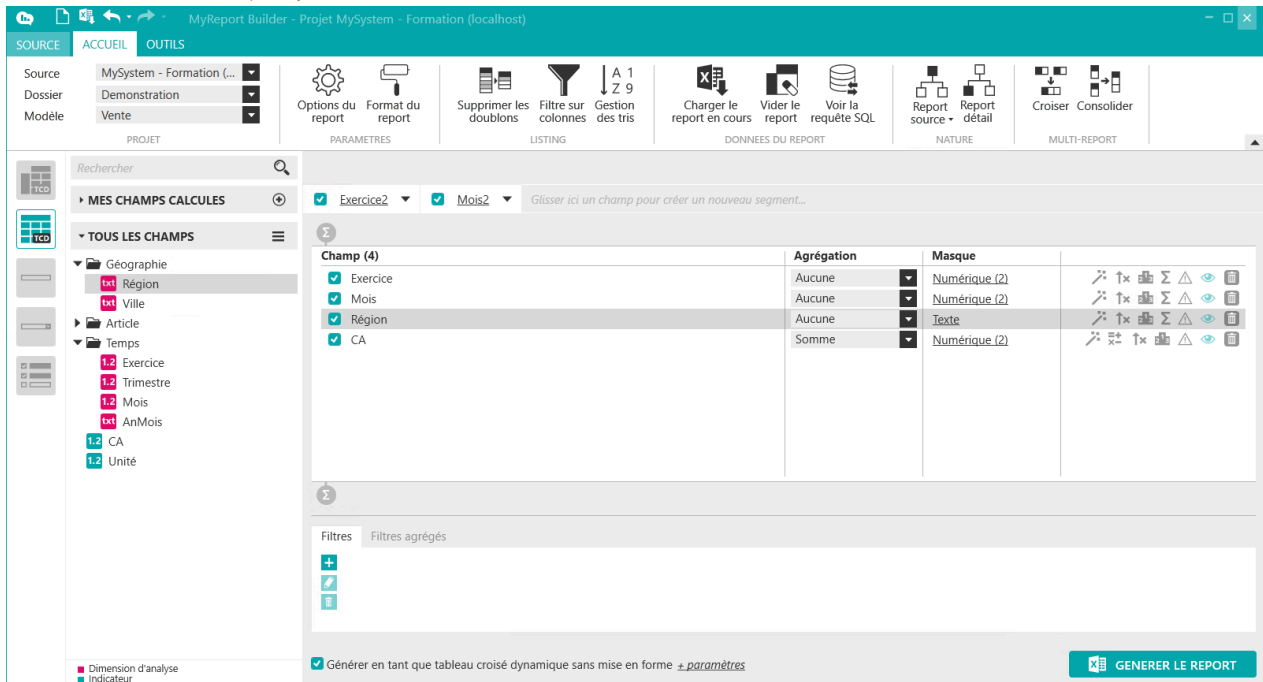
Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **Listing** » :



- « Exercice »
- « Mois »
- « Région »
- « CA »

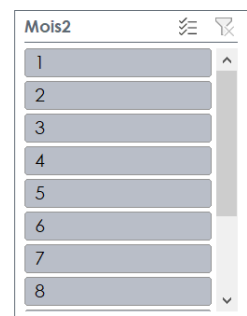
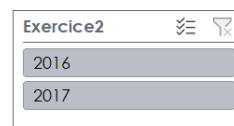
Activez la génération d'un TCD.

Ajoutez le champs « Exercice » et le champs « Mois » dans la zone des segments. (même zone que les ruptures au-dessus du report).



Validez et générez le report.

Exercice	Mois	Région	CA	Exercice2	Mois2
2016	1	EST	84 952,53	2016	1
2016	1	IDF	284 436,51	2016	1
2016	1	NORD	108 306,42	2016	1
2016	1	OUEST	157 727,92	2016	1
2016	1	SUD	204 600,58	2016	1
2016	2	EST	106 552,99	2016	2
2016	2	IDF	281 936,69	2016	2
2016	2	NORD	104 701,52	2016	2
2016	2	OUEST	160 615,41	2016	2
2016	2	SUD	223 853,84	2016	2
2016	3	EST	119 424,14	2016	3
2016	3	IDF	306 021,37	2016	3
2016	3	NORD	109 842,63	2016	3
2016	3	OUEST	147 703,03	2016	3
2016	3	SUD	236 012,04	2016	3
2016	4	EST	110 970,00	2016	4
2016	4	IDF	313 687,92	2016	4
2016	4	NORD	101 792,86	2016	4
2016	4	OUEST	168 961,49	2016	4
2016	4	SUD	219 484,74	2016	4
2016	5	EST	109 391,46	2016	5
2016	5	IDF	261 934,82	2016	5
2016	5	NORD	119 897,59	2016	5
2016	5	OUEST	162 930,30	2016	5
2016	5	SUD	208 395,98	2016	5
2016	6	EST	115 031,24	2016	6



On constate que le listing contient aussi les champs mis en segment.



## Attention

Il est conseillé de créer les segments depuis l'interface de MyReport Builder plutôt que depuis celle d'Excel.

Lors de la mise à jour du listing, seule les pages de données source des segments sont mises à jour. Ainsi, les personnalisations éventuellement apportées aux segments dans Excel (styles, dimensions, positions, ...) sont conservées.

## 3.6. Comment choisir la position des segments ?

Depuis les « **Options** », onglet « **Affichage** », il est possible de choisir la position des segments :

- Soit au-dessus du TCD
- Soit à gauche du TCD

### Tableau croisé dynamique (TCD)

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments  pixels

Largeur des segments  pixels

Position des segments

Au dessus du TCD

Position du TCD

Au dessus du TCD

A gauche du TCD

Nom de la feuille

Agréger les données du listing

## 3.7. Comment choisir les dimensions des segments ?

Depuis les « **Options** », onglet « **Affichage** », il est possible de choisir les dimensions des segments :

- La hauteur maximale
- La largeur

### Tableau croisé dynamique (TCD)

- Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments  pixels

Largeur des segments  pixels

Position des segments

Position du TCD

Nom de la feuille

- Agréger les données du listing

# Chapitre 13. Comment créer un report en mode « cellule » ?

## 1. Qu'est-ce qu'un report cellule ?

Un report cellule permet de remplir une ou plusieurs cellules consécutives avec un report, sans afficher d'autres éléments que les données demandées.

Ces cellules consécutives peuvent être disposées en lignes ou en colonnes.

Ils sont principalement utilisés sous une forme non modifiable : dans ce cas, les reports cellules permettent de conserver la mise en page existante, et de n'alimenter que les valeurs de certaines cellules.

## 2. Comment paramétrer un report en mode cellule ?

Sélectionnez dans le dossier « **Démonstration** » le modèle « **Balance** ». Sélectionnez le type de report « **Cellule** » puis positionnez dans votre report :

- Le Solde,
- Le Solde N-1.

Puis créez :

- Un filtre valeur : « **Compte** » compris entre 6 et 699999.

Générez et saisissez « Dépenses » dans la cellule Excel précédent le report cellule.

Dépenses	66 558 230,85	106 709 519,97
----------	---------------	----------------

### 3. Quelles sont les options principales d'un report en mode cellule ?

Le bandeau des options spécifiques au mode cellule s'affiche lorsque vous sélectionnez le type de report



#### 3.1. Comment aligner les indicateurs ?

Par défaut, les cellules sont positionnées en colonne.

Nous allons reproduire le report cellule affichant les Solde N et Solde N-1 qui seront positionnés en ligne et non plus en colonne.

Sélectionnez dans le dossier « **Démonstration** » le modèle « **Balance** ». Sélectionnez le type de report « **Cellule** » puis positionnez dans votre report :

- Le Solde,
- Le Solde N-1.

Puis créez :

- Un filtre valeur : « **Compte** » compris entre 6 et 699999.

Afin d'aligner les cellules en lignes, cliquez sur le bouton « Options » puis cochez l'option « En ligne » de la rubrique « Alignement des indicateurs » de l'onglet « Affichage » de la fenêtre « Options du report ».

The screenshot shows the 'Options du report' dialog box with the 'AVANCEES' tab selected. Under 'Alignement des indicateurs', the 'En ligne' radio button is selected. Under 'Mise en page des reports en rupture', the value '1' is set for both 'cellule(s) entre deux reports en colonne' and 'cellule(s) entre deux reports en ligne'. The 'ANNULER' and 'OK' buttons are at the bottom right.

Exécutez et saisissez « Dépenses : Solde N » et « Dépenses : Solde N - 1 » devant les cellules Excel du report cellule.

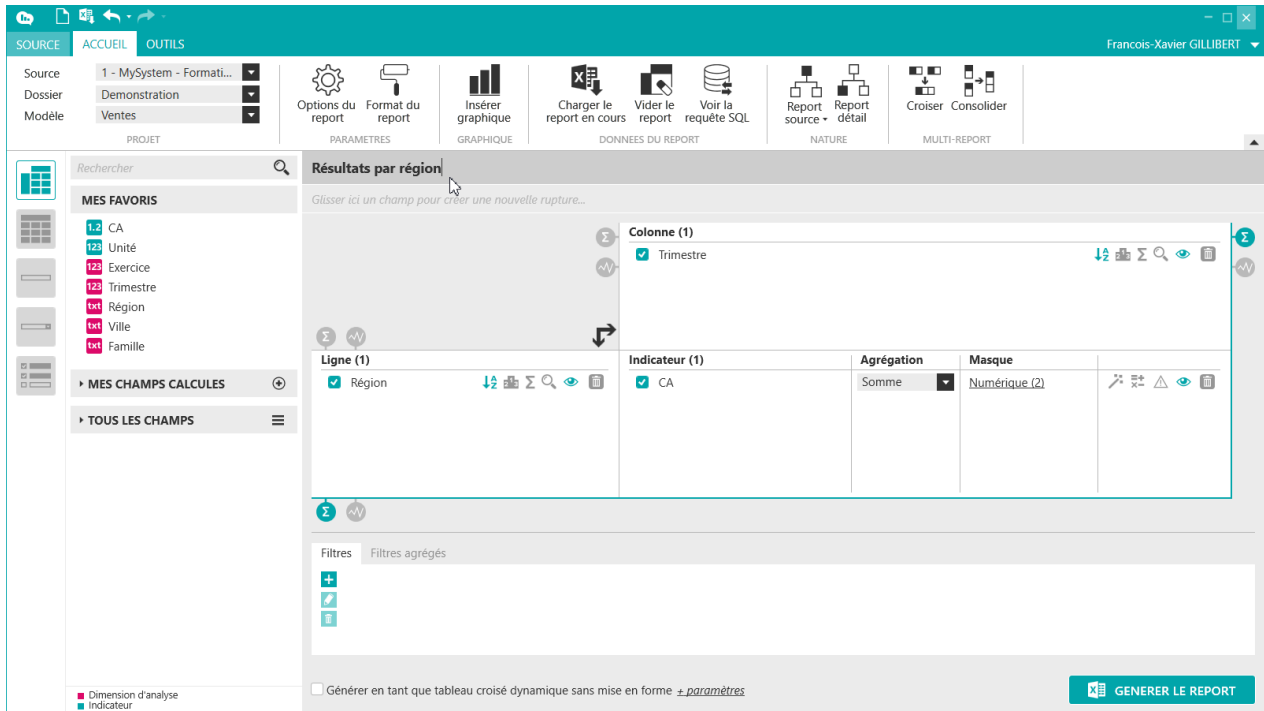
<b>Dépenses : Solde N</b>	<b>66 558 230,85</b>
<b>Dépenses : Solde N - 1</b>	<b>106 709 519,97</b>

Les soldes N et N – 1 s'affichent en ligne et non plus en colonne.

# Chapitre 14. Comment ajouter un Titre à un report ?

La zone de Titre se situe en haut de MyReport Builder.

Elle ne peut contenir que du texte.



Mais il est possible de concaténer un texte et une formule, en convertissant le format d'une formule en texte.

Comme dans cet exemple : "Texte\_de\_mon\_titre"&DateHeureEnTexte( maintenant ). Ce qui renverra le texte de mon titre suivi de la date et heure de mise à jour du report.

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Résultats par région en date du 21/06/2021 18:04:16</b>						
2							
3		Trimestre					
4	Région	1	2	3	4	Total	
5	EST	637 497,64	640 248,11	635 086,94	648 757,95	2 561 590,64	
6	IDF	1 711 555,17	1 696 203,14	1 593 597,05	1 646 376,14	6 647 731,50	
7	NORD	642 454,94	675 354,70	658 931,00	688 575,65	2 665 316,30	
8	OUEST	965 061,54	991 458,89	993 829,48	1 035 720,33	3 986 070,24	
9	SUD	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85	
10	<b>Total</b>	<b>5 246 449,84</b>	<b>5 308 242,31</b>	<b>5 206 701,21</b>	<b>5 338 143,18</b>	<b>21 099 536,53</b>	
11							
12							
13							



# Chapitre 15. Comment mettre à jour une branche de l'entrepôt de données ?

Dans cette leçon, vous apprendrez à mettre à jour une branche de l'entrepôt de données

## Mise en place

Sélectionnez dans le dossier « **Démonstration** » le modèle « **Ventes** » et sélectionnez le type de report « **Tableau** » puis positionnez dans votre report :

- Le CA en indicateur
- Le produit en ligne
- L'exercice en colonne

## 1. Comment mettre à jour une branche de l'entrepôt de données ?

L'utilisateur peut mettre à jour une branche de l'entrepôt de données à partir du bandeau MyReport Builder BE d'Excel.



A partir d'Excel, cliquez sur « **Actualiser les sources** » du bandeau MyReport Builder BE.

	2016 CA	2017 CA	Total CA
ARMOIRE	978 831,70	954 142,11	1 932 973,81
BUREAU	962 330,01	953 216,38	1 915 546,39
CAISSON	939 296,95	927 244,58	1 866 541,53
CHAISE	945 518,64	984 490,82	1 930 009,46
DECORATION	948 773,75	987 442,92	1 936 216,66
ETAGERES	997 220,49	976 160,32	1 973 380,82
FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50	1 956 179,54
LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24	1 921 663,37
TABLE	933 325,91	936 782,65	1 870 108,56
TABLE SALON	954 051,88	932 424,68	1 886 476,56
TIROIR	957 278,02	953 161,79	1 910 439,82
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>

La fenêtre Datarun « **Actualiser les données sources du report** » s'ouvre. La liste des « **Données source à actualiser** » s'affiche sur la partie gauche de la fenêtre. Vous ne visualisez que les données sources qui ont été autorisées sur votre profil par l'administrateur MyReport dans l'outil « **Administrateur** » après avoir été créées dans MyReport Data.

Pour actualiser les données sources, choisissez la source de données puis cliquez sur « Exécuter ETL ». Le résultat de l'exécution de l'ETL s'affiche dans la colonne « **Progression** ».

Données sources à actualiser	Modèles à exécuter	Progression	Durée	Volume	Etat
Rechercher... Au lancement sur ordre <span style="color:red">new</span> Tous les jours Actualisé le 26/09/2019	Divers/A temps	Terminé	2s	9116 ajoutées	Terminé

▶ EXECUTER ETL

En cliquant sur « **Actualisé le jj/mm/aaaa** », vous ouvrez une fenêtre « Journal » qui vous permet de visualiser l'historique d'exécution de la branche d'ETL.

Liste des logs	Détail par modèle
26/09/2019 11:57:49 <span style="color:green">✔</span>	Divers/A temps
26/09/2019 11:52:33 <span style="color:red">✘</span>	

# Chapitre 16. Comment accéder aux sources locales ?

MyReport Builder Business Evolution permet de faire des reportings sur :

- des données mises à disposition à travers MyReport Data
- des données locales présentes sur le poste ou le réseau de l'utilisateur

Les données locales peuvent être des fichiers textes ou des données issues d'une feuille Excel.

## 1. Comment ajouter une source local Excel ?

### 1.1. Source Excel au format Listing

Dans un nouveau classeur, vous allez copier / coller les données ci-dessous dans la cellule A1 de la Feuille 1.

Commercial	Annee	Objectif
CHARPENTIER Marcel	2016	2 000 000 €
CHARPENTIER Marcel	2017	2 500 000 €
LEDUC Céline	2016	3 000 000 €
LEDUC Céline	2017	3 600 000 €
DUVAL Marc	2016	900 000 €
DUVAL Marc	2017	8 000 000 €
PETIT Manon	2016	3 100 000 €
PETIT Manon	2017	4 000 000 €

Renommez la feuille « **Source\_Listing** »

Sauvegardez avec le nom « **Ajout\_Source** » et fermez le classeur.

Ouvrez votre classeur existant et démarrez MyReport Builder BE et choisissez « **Trouver un autre modèle** ».



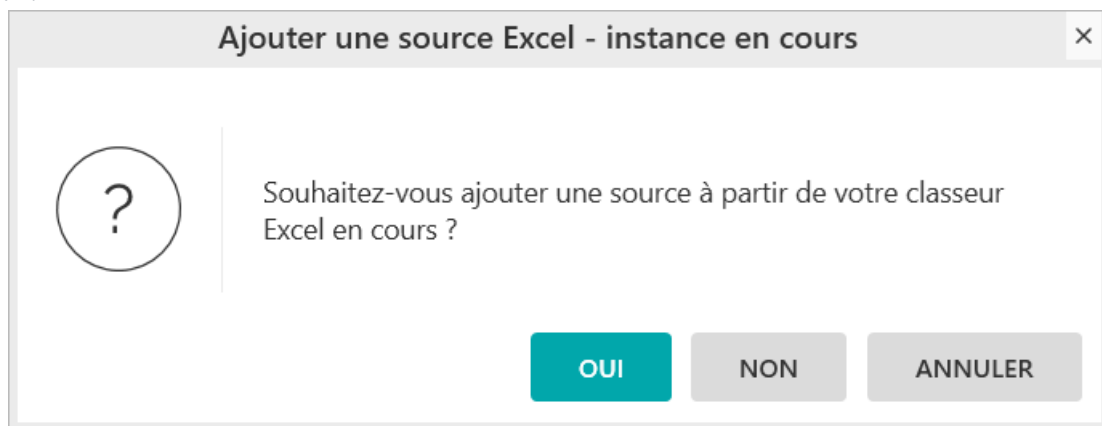
Cliquez sur le bouton

## SOURCES (12)



Choisissez « **Ajouter une source Excel** ».


Répondre « **Non** » à la question « **souhaitez-vous ajouter une source à partir de votre classeur Excel en cours ?** ».



- (1) Renseignez le chemin d'accès vers le classeur « **Ajout\_Source** ».
- (2) Donnez le nom « **Listing Objectif** » à la source de données.
- (3) Sélectionnez la feuille « **Source\_Listing** ».

**Configuration d'une source - fichier Excel**

**Choix du fichier**




Chemin d'accès  D:\OneDrive\REPORT ONE\Equipe Support - Documents\Support Formation\Calenco\Ajout\_Source.

[+ Ouvrir le fichier](#)

**Nom**

Listing Objectif

**Options**

Sélection des données **Source\_Listing**   

Forcer le calcul des formules à la récupération des données

Accès en temps réel aux données du fichier

**ANNULER** **SUIVANT**

- (4) Sélectionnez la plage « 'Source\_Listing'!\$A\$1:\$C\$9 » en cliquant sur l'icône  .

**Sélectionnez une plage**

'Source\_Listing'!\$A\$1:\$C\$9

**OK**

Validez et Sélectionnez « **Listing simple** ».

On obtient un aperçu des données de la source.

- Cette fenêtre permet de préciser si la source de données Listing à des en-têtes de colonne.

### Configuration d'une source - fichier Excel

**Aperçu des données**

Les colonnes ont des en-têtes sur la ligne 1 Importer à partir de la ligne 2 Nombre de lignes à afficher 15

Commercial	Année	Objectif
CHARPENTIER M	2016	2000000
CHARPENTIER M	2017	2500000
LEDUC Céline	2016	3000000
LEDUC Céline	2017	3600000
DUVAL Marc	2016	900000
DUVAL Marc	2017	8000000
PETIT Manon	2016	3100000
PETIT Manon	2017	4000000

**ANNULER** **PRECEDENT** **SUIVANT**

Cliquez sur « **Suivant** ».

La fenêtre suivante permet de configurer les champs.

- Nom du champ
- Qualification
- Type
- Masque
- Description
- Formule
- Ajouter un champ
- Ajouter un dossier

Vous allez sélectionner le champ « **Objectif** » et choisir la qualification « **Indicateur** ».

Configuration d'une source - fichier Excel

Champs pour le report

txt Commercial	🗑️	Nom affiché	Objectif
123 Année	🗑️	Qualification	<input type="radio"/> Dimension d'analyse <input checked="" type="radio"/> <b>Indicateur</b>
123 Objectif	🗑️	Type	123 Entier ▼
		Masque	##0 ▼
		Description	
		Formule	TexteEnEntier ( [(Listing Objectif). (Objectif)] )

NOUVEAU CHAMP NOUVEAU DOSSIER

ANNULER PRECEDENT OK

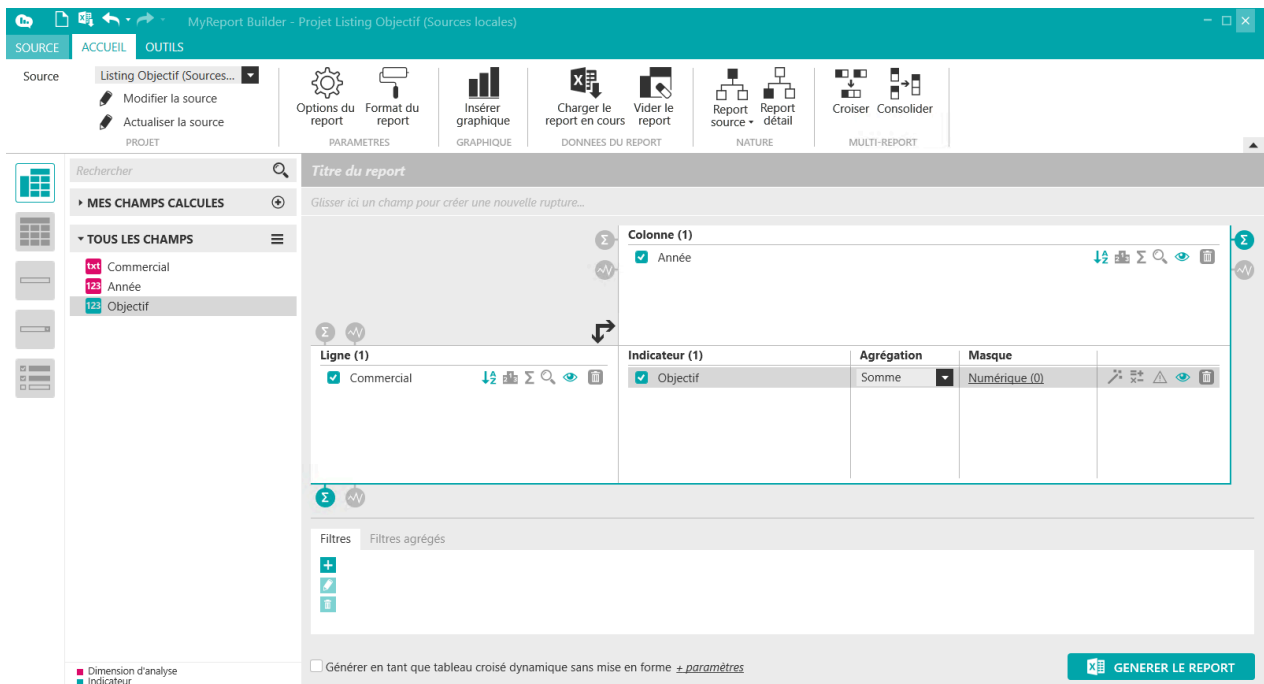
Cliquez sur « **OK** ».

La source de données est créée et vous pouvez générer un report dessus.

Positionnez les champs :

- « **Annee** » en colonne
- « **Commercial** » en ligne
- « **Objectif** » en indicateur

Générez le report.



Si vous revenez sur la page d'accueil du Builder, la nouvelle source de données apparaît.

▼ LOCAL (4)  
Listing Objectif

## 1.2. Source Excel au format Tableau

Dans votre classeur initial, vous allez copier / coller les données ci-dessous dans la cellule A1 de la nouvelle feuille que vous nommerez « **Source\_tableau** ».

	2016	2017
France	1000	2000
Allemagne	800	3000
Espagne	500	1200
USA	1500	1100
Chine	1200	2000



### Important

Il est conseillé que la source ne contienne pas de totaux / sous-totaux.

Renommez la feuille « **Source\_tableau** »

Sauvegardez le classeur.



Positionnez -vous sur une nouvelle feuille.

Démarrez MyReport Builder BE et choisissez « **Trouver un autre modèle** ».

Choisissez « **Ajouter une source Excel** ».

Répondre « **Oui** » à la question « **souhaitez-vous ajouter une source à partir de votre classeur Excel en cours ?** ».

La zone de choix du chemin d'accès n'est alors plus visible.

- Donnez le nom « **Vente Pays** » à la source de données.
- Sélectionnez les données « **'Source\_Tableau'!\$A\$1:\$C\$6** »

**Configuration d'une source - fichier Excel**

**Nom**

Vente Pays

**Options**

Sélection des données 'Source\_tableau'!\$A\$1:\$C\$6

Forcer le calcul des formules à la récupération des données

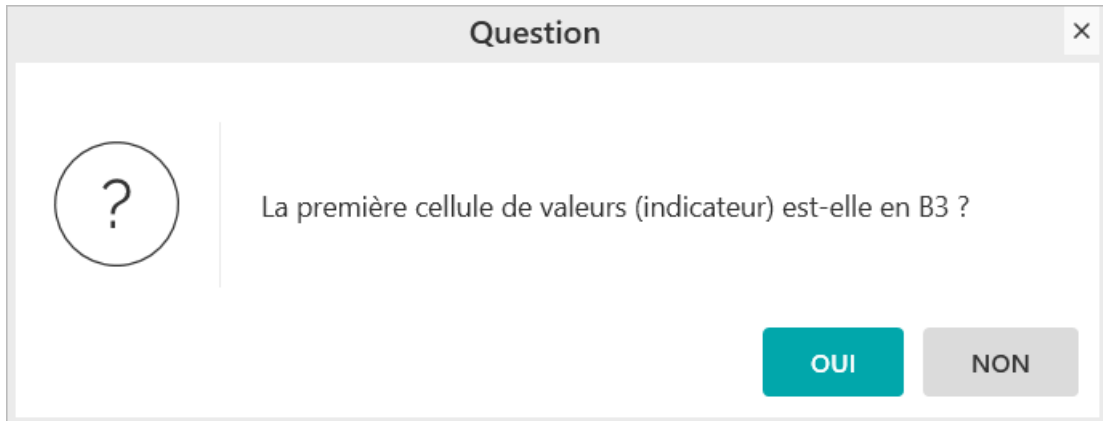
Accès en temps réel aux données du fichier

ANNULER SUIVANT

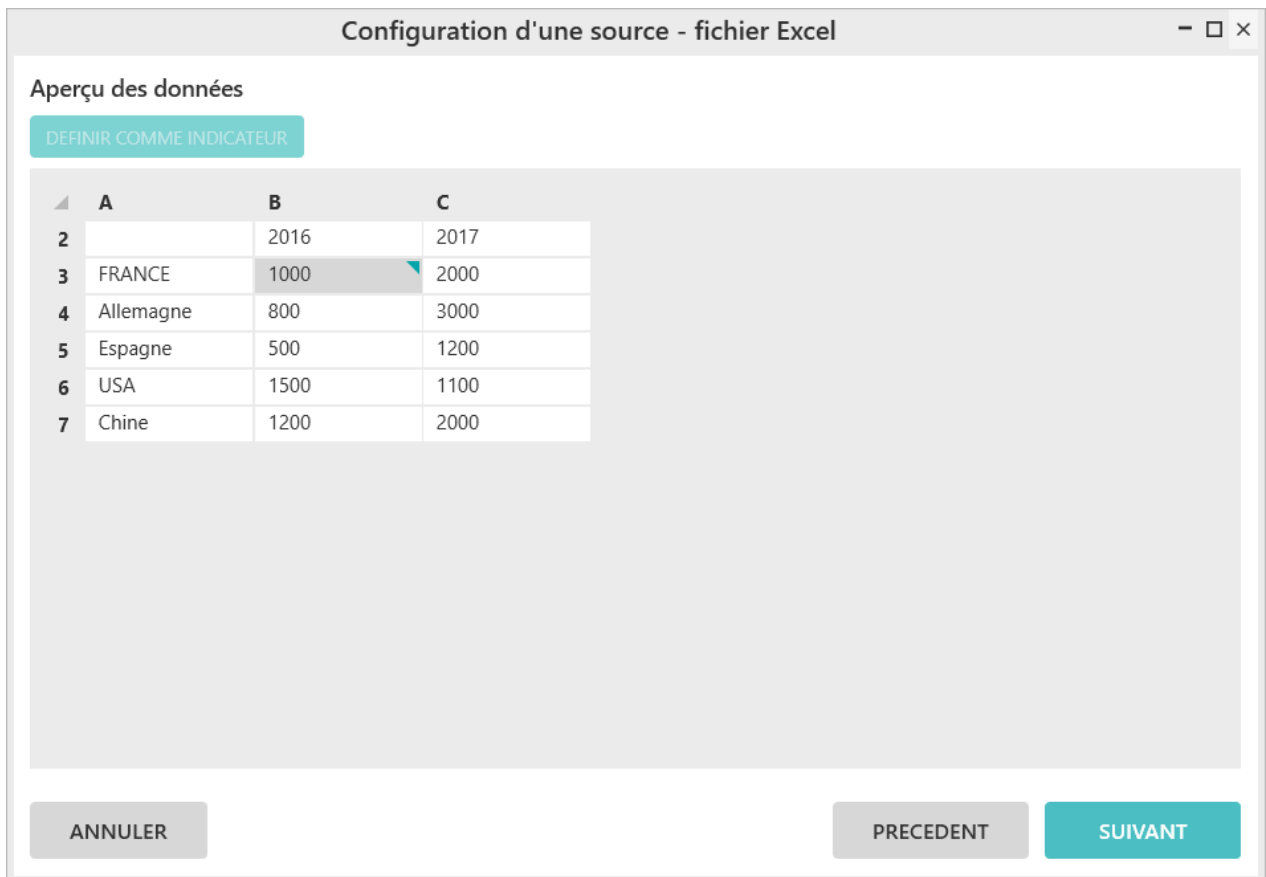
Cliquez sur « **Suivant** »

Sélectionnez « **Tableau** » dans la fenêtre de « **Format des données** ».

La cellule « **B2** » est bien la première cellule de valeurs, choisissez « **Oui** ».

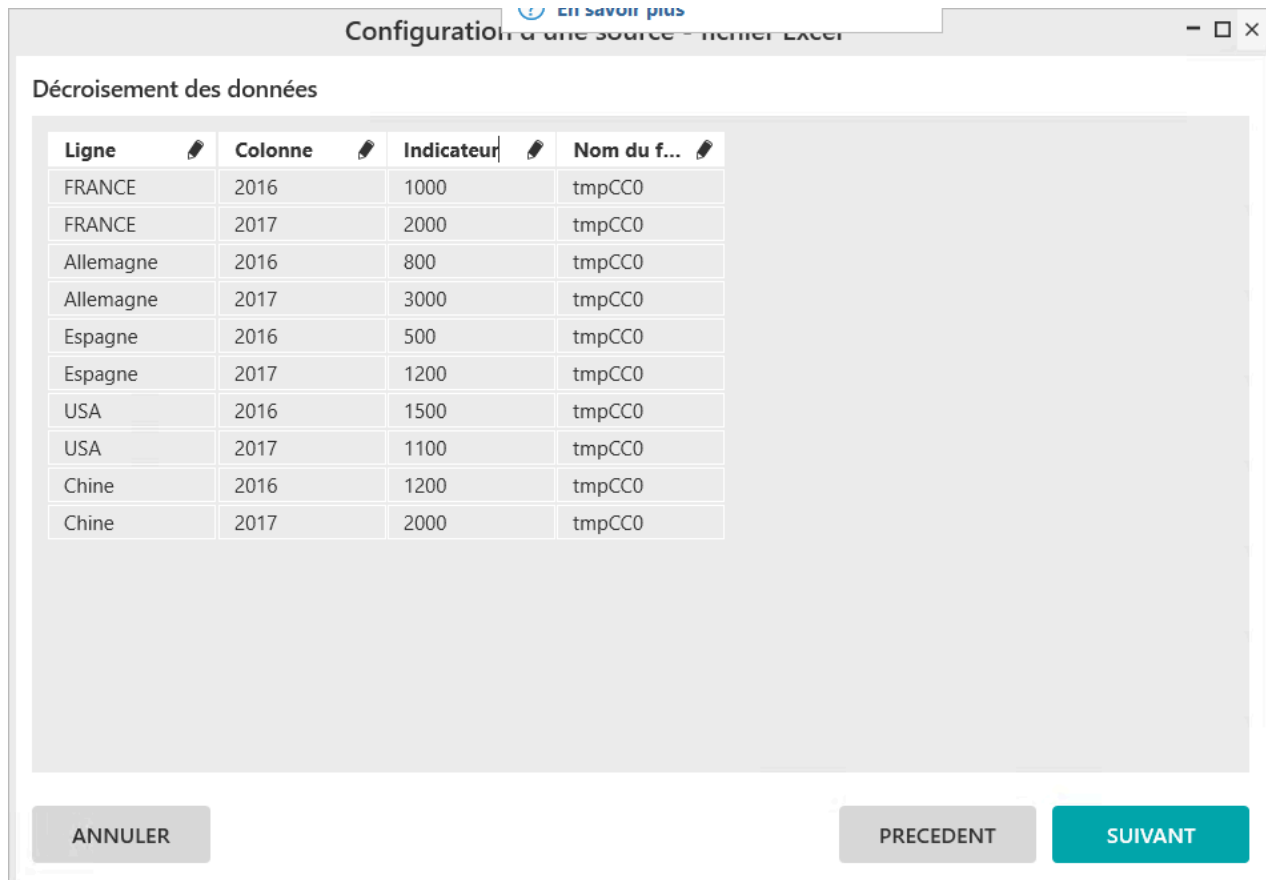


Si ce n'est pas la bonne cellule, cliquez sur « Non ». Il faut alors sélectionner la première cellule et cliquez sur « Définir comme un indicateur ».



Cliquez sur « **Suivant** ».

Cette fenêtre permet de vérifier que les données sont décroisées correctement.



Renommez les champs en cliquant sur le « **crayon** » :

- « **Ligne** » en « **Pays** »
- « **Colonne** » en « **Année** »
- « **Indicateur** » en « **CA** »

Cliquez sur « **Suivant** ».

Le fenêtre de configuration des champs apparaît :

**Configuration d'une source - fichier Excel**

---

**Champs pour le report**

txt	Pays	🗑️
123	Année	🗑️
123	CA	🗑️

**Nom affiché** : Pays

**Qualification** :  **Dimension d'analyse**     Indicateur

**Type** : txt Texte

**Masque** : Texte

**Description** :

**Formule** : `[(Ventes Pays).(Pays)]`

NOUVEAU CHAMP
NOUVEAU DOSSIER

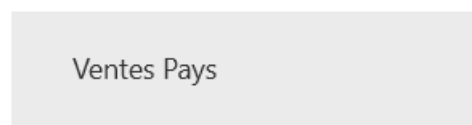
ANNULER
PRECEDENT
OK

Les paramètres sont corrects.

Cliquez sur « **OK** ».

La source locale du classeur « **Vente Pays** » est créée

### SOURCES DU CLASSEUR (1)



## 1.3. Source Excel au format inconnu

Dans certain cas, on n'est pas sûr du format de notre source de données. Nous allons voir ici comment le décroisement des données se paramètre manuellement en indiquant les éléments qui sont des indicateurs.

Dans votre classeur Excel en cours, vous allez copier / coller les données ci-dessous dans la cellule A1 d'une nouvelle feuille que vous allez nommer « **Source\_Inconnu** ».

	2012		2013	
Article	CA	Qte	CA	Qte
Ordinateur	1000	10	2000	12

Table	800	20	3000	8
Chaise	500	30	1200	20
Chargeur	1500	40	1100	12
Casque	1200	50	2000	60

Sauvegardez le classeur.

Positionnez -vous sur une nouvelle feuille.

Démarrez MyReport Builder BE et choisissez « **Trouver un autre modèle** ».

Choisissez « **Ajouter une source Excel** ».

Répondre « **Oui** » à la question « **souhaitez-vous ajouter une source à partir de votre classeur Excel en cours ?** ».

La zone de choix du chemin d'accès n'est alors plus visible.

- Donnez le nom « **Vente Article** » à la source de données.
- Sélectionnez les données « **'Source\_Inconnu'!\$A\$1:\$E\$7** »

Configuration d'une source - fichier Excel
- □ ×

**Nom**

Vente Article

**Options**

Sélection des données 'Source\_Inconnu'!\$A\$1:\$E\$7 ▼ ↺ ↻

Forcer le calcul des formules à la récupération des données

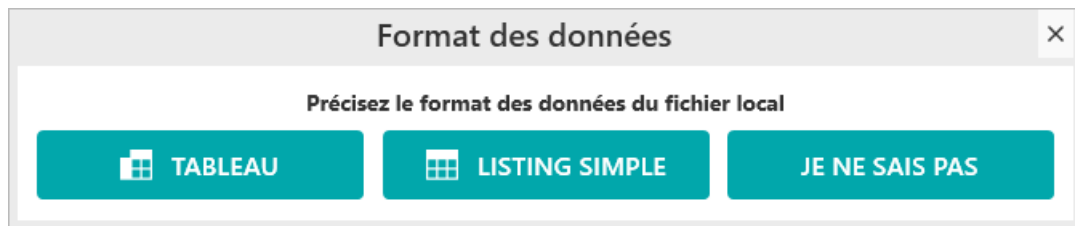
Accès en temps réel aux données du fichier

ANNULER

SUIVANT

Cliquez sur « **Suivant** »

Sélectionnez « **Je ne sais pas** » dans la fenêtre de « **Format des données** ».

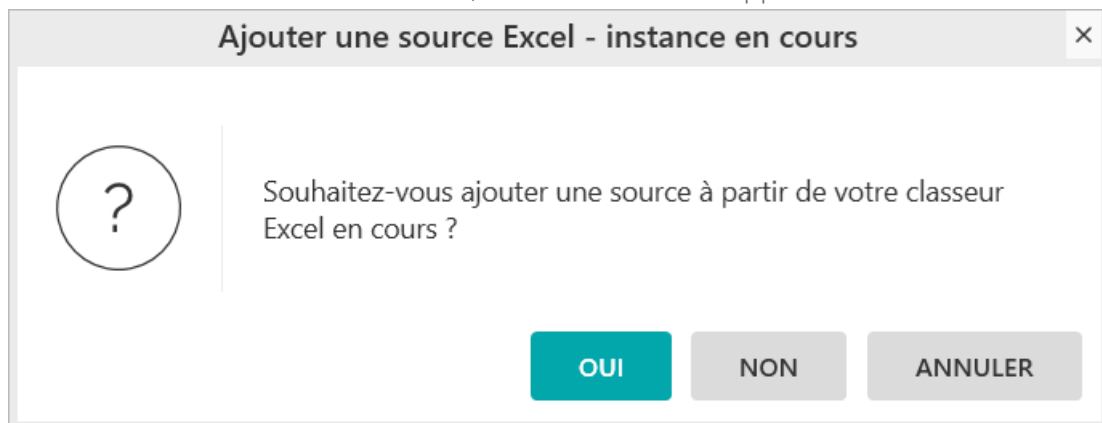


Choisissez « **Oui** » à la question ci-dessous.

## 2. Quel est l'impact de la sélection de la source de données ?

### 2.1. Comment choisir le classeur ?

Lorsque vous créez une nouvelle source locale, la fenêtre ci-dessous apparaît :



Celle-ci permet de définir si votre source locale sera :

- **NON** : sera locale et disponible dans tous les classeurs
- **OUI** : sera une source du classeur et donc uniquement accessible dans le classeur concerné.



### Attention

Une source locale du classeur ne sera récupérée à l'ouverture du Builder BE uniquement si le classeur contient un report qui s'en sert.

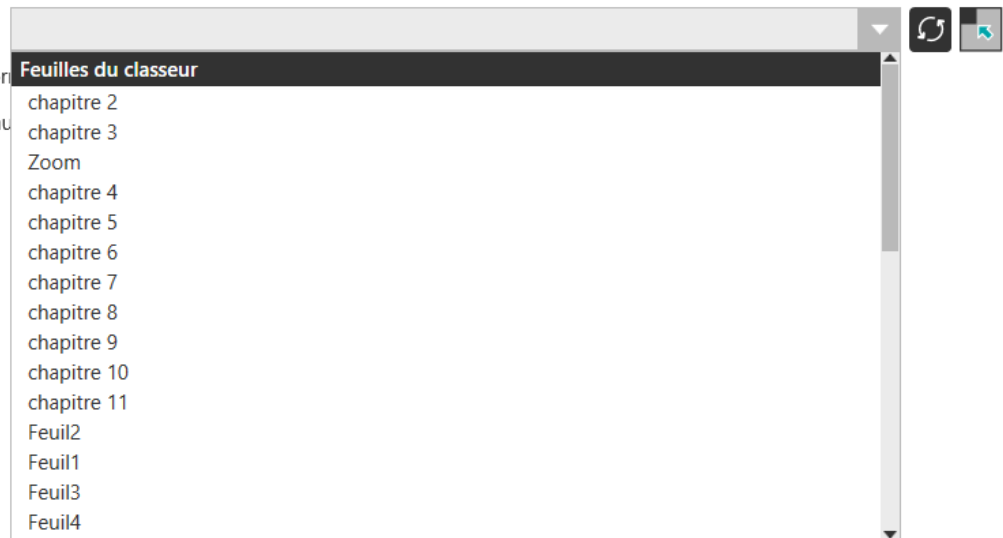
### 2.2. Comment choisir la source de données ?

La fenêtre de sélection des données permet différents modes de sélection :

**Options** 

## Sélection des données

- Forcer le calcul des formules
- Accès en temps réel au classeur



La liste déroulante permet de sélectionner une zone / plage nommée ou une feuille du classeur.



Le bouton  permet d'actualiser la liste déroulante.



Le bouton  permet de sélectionner manuellement dans le classeur la source de données.

Si vous avez sélectionné une feuille, la fenêtre de sélection s'ouvre directement sur la feuille sélectionnée.

## Important

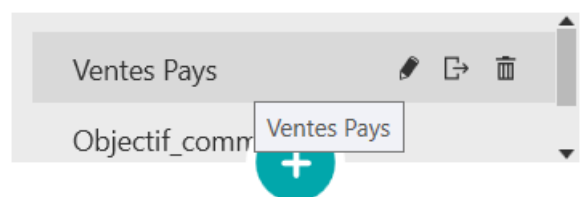
Pour la source de données, il est conseillé de sélectionner une zone. Cela évite la modification de la source si des lignes ou colonnes sont ajoutées (tant que celles-ci sont dans la zone nommée).

## 2.3. Comment modifier la source de données ?

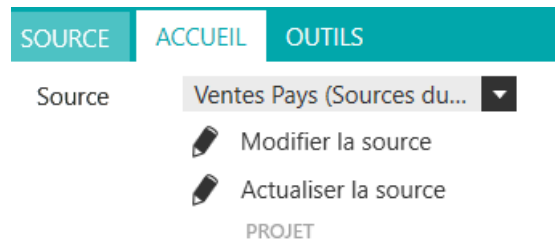
Si la position ou le nombre d'éléments de la source de données a été modifié, il est nécessaire de modifier la source de données. Cela se fait :

- Soit depuis la page d'accueil du Builder

### SOURCES DU CLASSEUR (2)



- Soit depuis le menu « **Accueil** »



### Important

Il est fortement déconseillé d'ajouter des lignes ou des colonnes à une source de données sauf si l'ajout se fait en bas ou à droite de la source.

## 2.4. Comment actualiser la source de données ?

Cette fonctionnalité permet d'actualiser la liste des champs de votre source locale. Par exemple, si un champ a été renommé, « **Actualiser la source** » permet que le nom du champ soit modifié sans passer par « **Modifier la source** ».

## 3. Comment ajouter une source locale Texte ?

Une source locale texte peut-être un fichier « **txt** » ou « **csv** ».

Le fichier texte doit avoir un format délimité sous forme de listing.

Dans un nouveau fichier texte « **Source\_texte** », vous allez copier les valeurs ci-dessous :

N° Facture;Date;Montant

001;01/01/2017;100

002;22/10/2017;200

003;30/10/2017;300

Sauvegardez et fermez le fichier

Dans votre classeur Excel, démarrez MyReport Builder BE et choisissez « **Trouver un autre modèle** ».



Cliquez sur le bouton



## SOURCES (12)



Choisissez « **Ajouter une source fichier** ».

- (1) Renseignez le chemin d'accès vers le fichier « **Source\_texte** ».
- (2) Donnez le nom « **Source\_texte** » à la source de données.
- (3) Définissez le séparateur (dans notre cas « **point-virgule** »), le délimiteur texte et le caractère d'échappement

### Configuration d'une source - fichier texte

**Choix du fichier**

Chemin d'accès  D:\OneDrive\REPORT ONE\Equipe Support - Documents\Support Formation\Calenco\Source\_Text

[+ Ouvrir le fichier](#)

**Nom**

Source\_texte

**Options**

Séparateur Point-virgule ▼

Délimiteur texte "

Caractère d'échappement \

Accès en temps réel aux données du fichier

**ANNULER** **SUIVANT**

Cliquez sur « **Suivant** ».

On obtient un aperçu des données de la source.

- Cette fenêtre permet de préciser si la source de données Listing à des en-têtes de colonne.

### Configuration d'une source - fichier texte

**Aperçu des données**

Les colonnes ont des en-têtes sur la ligne  Importer à partir de la ligne  Nombre de lignes à afficher

NÂ° Facture	Date	Montant
001	01/01/2017	100
002	22/10/2017	200
003	30/10/2017	300

Cliquez sur « **Suivant** ».

La fenêtre suivante permet de configurer les champs.







- Nom du champ
- Qualification
- Type
- Masque
- Description
- Formule
- Ajouter un champ
- Ajouter un dossier

Vous allez sélectionner le champ « **N° Facture** » et choisir Type « **Texte** » et masque « **Texte** ».

Vous allez sélectionner le champ « **Montant** » et choisir la qualification « **Indicateur** ».

### Configuration d'une source - fichier texte

Champs pour le report

 N° Facture		Nom affiché	Montant
 Date		Qualification	<input type="radio"/> Dimension d'analyse <input checked="" type="radio"/> <b>Indicateur</b>
 Montant		Type	<input type="text" value="123"/> Entier
		Masque	# ##0
		Description	
		Formule	TexteEnEntier ( [(Source_texte).(Montant)] )

**NOUVEAU CHAMP** **NOUVEAU DOSSIER**

**ANNULER** **PRECEDENT** **OK**

Cliquez sur « **OK** ».

La source de données est créée et vous pouvez générer un report dessus.

Si vous revenez sur la page d'accueil du Builder, la nouvelle source de données apparaît.

- ▼ **LOCAL (3)**
  - Listing Objectif
  - Source\_Previsionnel
  - Source\_texte

# Chapitre 17. Comment mettre en place le mode MULTI-REPORT ?

## 1. Qu'est-ce que le mode MULTI-REPORT ?

Le mode multi-report permet de créer un tableau de bord à partir de reports intermédiaires, qui ne seront pas affichés.

Le mode multi-report est constitué de deux modes de regroupement des reports intermédiaires qui permettent de répondre aux besoins suivants :

### ■ CROISER :

- **Croisement de données** (ex : comparer les données provenant des modèles finaux Ventes et Devis)
- **Requête imbriquée** (ex : filtrer le CA par année des clients ayant acheté un certain produit.
- **Double agrégation de données** (ex : afficher le nombre de partenaire par tranche de CA définies dans le tableur).

### ■ CONSOLIDER :

- **Consolider des données** (ex : consolider les données de ventes de notre ERP avec le prévisionnel provenant d'un fichier Excel)

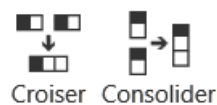
## 2. Comment créer un tableau en mode CROISER ?

### 2.1. Comment croiser des données ?

Afin de calculer un taux de concrétisation des devis par mois, nous allons créer un report utilisant les modèles Vente et Devis.

Créez un nouveau report (**Menu Source -> choisir le modèle Demonstration/Devis**)

Afin de pouvoir récupérer des données de modèles différents, activez le mode « **Croiser** » en cliquant sur l'icône « **Croiser** » du menu **Accueil** dans le ruban de MyReport Builder.



MULTI-REPORT

Nommez le sous-report « **Devis** ».

### Croisement de report

?

Nom du report en cours :

ANNULER
OK

Choisir « Non » à la question « **Voulez-vous créer un autre report** ». Nous allons d'abord compléter notre premier sous-report.

### Question

?

Voulez-vous créer un autre report ?

NON
OUI

Les sous reports correspondent à des listes d'enregistrements. Ils peuvent être des reports tableau, listing ou cellule.

Choisissez le mode « Listing », puis ajoutez au listing les champs « **Exercice** », « **Mois** », et « **Total devis** ».

Rechercher

Titre du report

► MES CHAMPS CALCULES

▼ TOUS LES CHAMPS

- Géographie
- Article
- Temps
  - Exercice
  - Trimestre
  - Mois
  - AnMois
  - Total devis

Glissez ici un champ pour créer une nouvelle rupture...

Champ (3)	Agrégation	Masque	🔍 ⬆️ ⬇️ ⬅️ ⚙️
<input checked="" type="checkbox"/> Exercice	Aucune	Numérique (2)	
<input checked="" type="checkbox"/> Mois	Aucune	Numérique (2)	
<input checked="" type="checkbox"/> Total devis	Somme	Numérique (2)	

Créez un nouveau sous-report en cliquant sur le bouton « + » en bas à gauche et nommez le « **Facture** ».  
(Clic-droit -> Renommer le sous-report)

■ Dimension d'analyse

■ Indicateur

Devis

+

REPORT FINAL

Sélectionnez le modèle « **Vente** ».

Ne conservez pas le paramétrage du report.

Ajoutez dans le listing les champs « **Exercice** », « **Mois** » et « **CA** ».

Champ (3)	Agrégation	Masque
<input checked="" type="checkbox"/> Exercice	Aucune	Numérique (2)
<input checked="" type="checkbox"/> Mois	Aucune	Numérique (2)
<input checked="" type="checkbox"/> CA	Somme	Numérique (2)

Vous allez maintenant créer le report final. Cliquez sur le bouton report final.

Les champs disponibles sont ceux remontés lors des sous-reports.

Les liaisons entre les sous-reports sont créées automatiquement.

**CHAMPS DE LIAISON**

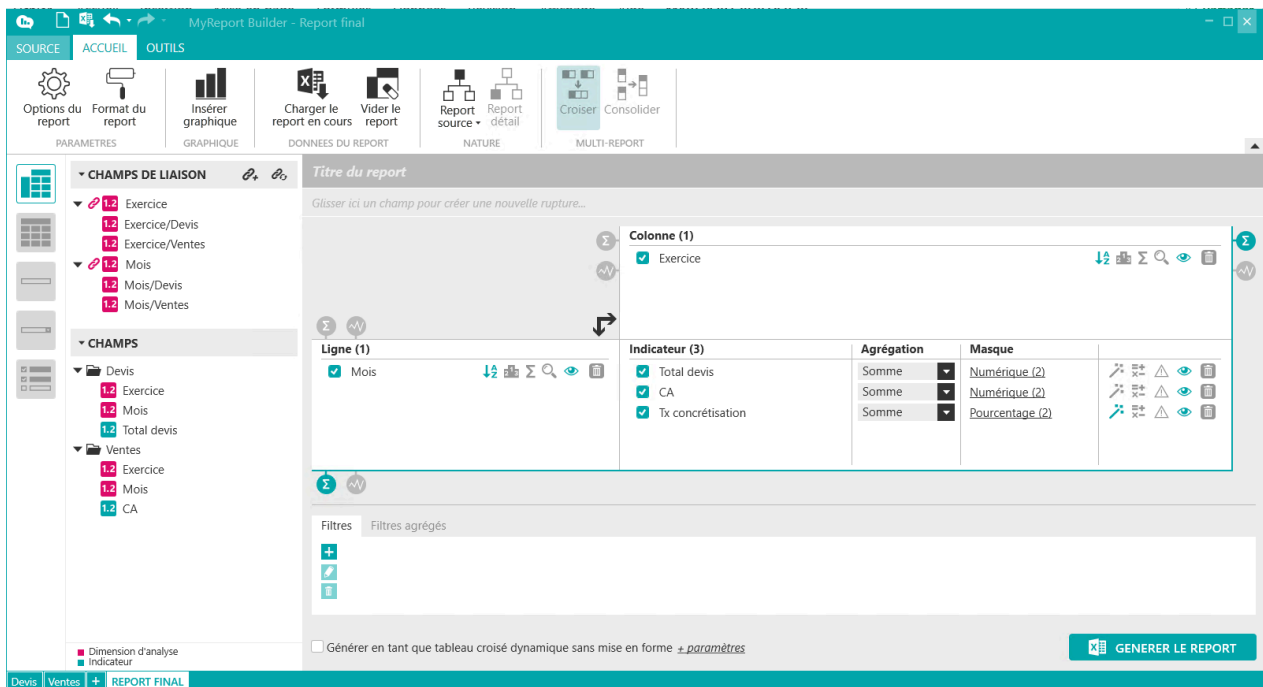
- Exercice
  - Exercice/Devis
  - Exercice/Facture
- Mois
  - Mois/Devis
  - Mois/Facture

**CHAMPS**

- Devis
  - Exercice
  - Mois
  - Total devis
- Facture
  - Exercice
  - Mois
  - CA

Sélectionnez le mode « **Tableau** » et ajoutez le « **mois** » en ligne, « **exercice** » en colonne (des champs de liaison), et le « **Total devis** » et le « **CA** » en indicateur.

Créez un champ calculé « **Tx concrétisation** » calculé selon la formule suivante : « **[CA]/[Total devis]** », masque 0,00%.



Cliquez sur le bouton « **Générer le report** ».

	2016			2017			Total		
	Total devis	CA	Tx concrétisation	Total devis	CA	Tx concrétisation	Total devis	CA	Tx concrétisation
1	1 106 260,71	840 023,95	75,93%	1 176 095,55	901 818,65	76,68%	2 282 356,26	1 741 842,60	76,32%
2	1 128 271,78	877 660,44	77,79%	1 092 644,08	847 008,73	77,52%	2 220 915,87	1 724 669,18	77,66%
3	1 212 634,46	919 003,21	75,79%	1 108 800,01	860 934,85	77,65%	2 321 434,47	1 779 938,06	76,67%
4	1 194 560,69	914 897,01	76,59%	1 172 357,13	885 109,76	75,50%	2 366 917,82	1 800 006,77	76,05%
5	1 136 762,98	862 550,15	75,88%	1 166 659,06	888 890,68	76,19%	2 303 422,04	1 751 440,83	76,04%
6	1 173 942,31	887 288,75	75,58%	1 141 505,70	869 505,96	76,17%	2 315 448,00	1 756 794,71	75,87%
7	1 093 235,56	830 363,35	75,95%	1 144 071,98	874 293,94	76,42%	2 237 307,54	1 704 657,28	76,19%
8	1 168 433,25	883 963,46	75,65%	1 091 779,45	839 204,05	76,87%	2 260 212,70	1 723 167,51	76,24%
9	1 175 636,29	906 026,23	77,07%	1 139 592,01	872 850,19	76,59%	2 315 228,30	1 778 876,42	76,83%
10	1 158 600,56	882 640,02	76,18%	1 153 550,81	894 446,20	77,54%	2 312 151,37	1 777 086,22	76,86%
11	1 136 602,45	877 856,51	77,24%	1 211 130,53	917 953,82	75,79%	2 347 732,97	1 795 810,33	76,49%
12	1 123 153,75	877 748,45	78,15%	1 178 559,35	887 498,18	75,30%	2 301 713,10	1 765 246,63	76,69%
<b>Total</b>	<b>13 808 094,79</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>76,48%</b>	<b>13 776 745,64</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>76,50%</b>	<b>27 584 840,43</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>76,49%</b>

## 2.2. Quel est le détail de la méthode de calcul mise en place dans le mode "Croiser" ?

Lors de l'exécution d'un multi-report, les données sont calculées de la manière suivante :

- Calcul des données des sous-reports,
- Assemblage des données selon des liens « **total** »
- Réagrégation des données puis écriture du report dans le tableur.



### Attention

Si les 2 sous reports ne possèdent pas le même niveau de détail, les informations du sous report, le moins détaillé seront remontées pour chaque ligne du sous-report le plus détaillé.

**Exemple :**



Un multi-report est construit à partir de 2 sous-reports, remontant respectivement les objectifs annuels et les ventes mensuelles par commercial.

	2016			2017			Total		
	Total devis	CA	Tx concrétisation	Total devis	CA	Tx concrétisation	Total devis	CA	Tx concrétisation
1	1 106 260,71	840 023,95	75,93%	1 176 095,55	901 818,65	76,68%	2 282 356,26	1 741 842,60	76,32%
2	1 128 271,78	877 660,44	77,79%	1 092 644,08	847 008,73	77,52%	2 220 915,87	1 724 669,18	77,66%
3	1 212 634,46	919 003,21	75,79%	1 108 800,01	860 934,85	77,65%	2 321 434,47	1 779 938,06	76,67%
4	1 194 560,69	914 897,01	76,59%	1 172 357,13	885 109,76	75,50%	2 366 917,82	1 800 006,77	76,05%
5	1 136 762,98	862 550,15	75,88%	1 166 659,06	888 890,68	76,19%	2 303 422,04	1 751 440,83	76,04%
6	1 173 942,31	887 288,75	75,58%	1 141 505,70	869 505,96	76,17%	2 315 448,00	1 756 794,71	75,87%
7	1 093 235,56	830 363,35	75,95%	1 144 071,98	874 293,94	76,42%	2 237 307,54	1 704 657,28	76,19%
8	1 168 433,25	883 963,46	75,65%	1 091 779,45	839 204,05	76,87%	2 260 212,70	1 723 167,51	76,24%
9	1 175 636,29	906 026,23	77,07%	1 139 592,01	872 850,19	76,59%	2 315 228,30	1 778 876,42	76,83%
10	1 158 600,56	882 640,02	76,18%	1 153 550,81	894 446,20	77,54%	2 312 151,37	1 777 086,22	76,86%
11	1 136 602,45	877 856,51	77,24%	1 211 130,53	917 953,82	75,79%	2 347 732,97	1 795 810,33	76,49%
12	1 123 153,75	877 748,45	78,15%	1 178 559,35	887 498,18	75,30%	2 301 713,10	1 765 246,63	76,69%
<b>Total</b>	<b>13 808 094,79</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>76,48%</b>	<b>13 776 745,64</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>76,50%</b>	<b>27 584 840,43</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>76,49%</b>

Les données seront assemblées de la manière suivante :

Id commercial	Année	Mois	Objectif	CA
7	2016		100 000	
7	2017	1	80 000	12 167,56
7	2017	2	80 000	17 322,17
13	2016		65 000	
13	2017	1	100 000	9 636,22
13	2017	2	100 000	7 725,99

Les données d'objectifs (annuels) sont répercutées sur chaque ligne de CA mensuel.

## 3. Comment utiliser les sous-reports ?

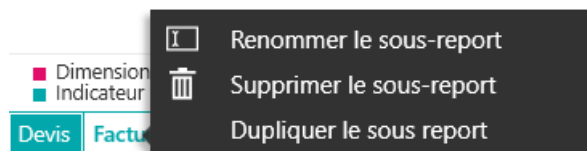
### 3.1. Comment sélectionner un sous-report ?

Pour revenir sur un sous-report, le sélectionnez dans le menu en bas à gauche.



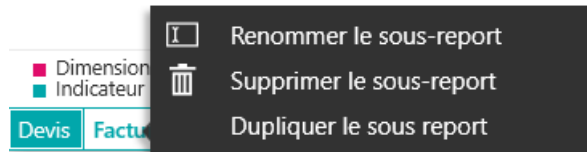
### 3.2. Comment renommer un sous-report ?

Pour renommer un sous-report, faire un clic-droit sur son nom dans le menu en bas à gauche et choisir « Renommer »



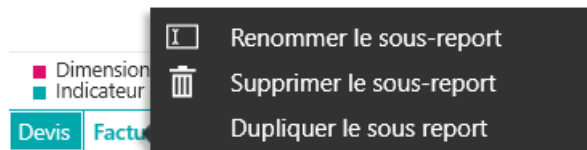
### 3.3. Comment supprimer un sous-report ?

Pour supprimer un sous-report, faire un clic-droit sur son nom dans le menu en bas à gauche et choisir « Supprimer »



### 3.4. Comment dupliquer un sous-report ?

Pour dupliquer un sous-report, faire un clic-droit sur son nom dans le menu en bas à gauche et choisir « **Dupliquer** »



### 3.5. Comment vérifier un sous-report ?

Afin de confirmer les résultats du report final, il est conseillé de regarder les résultats des différents sous-reports et de vérifier que les valeurs sont identiques avec celles du report final.

Sélectionnez le sous-report et cliquez sur « **Generer le report** ».



#### Important

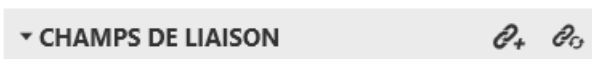
Si vous récupérez le paramétrage sur le résultat de la génération d'un sous-report, vous ne récupérez que ce sous-report.

## 4. Comment gérer les champs de liaison ?

Les champs de liaisons sont créés automatiquement par MyReport Builder BE. Celui-ci regroupe automatiquement les champs des sous-reports ayant des noms identiques.

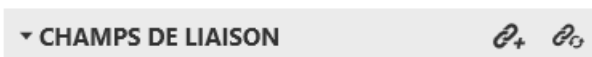
### 4.1. Comment réinitialiser la liste des champs de liaison ?

Pour réinitialiser la liste des champs de liaison, cliquez sur le bouton dans le menu des champs de liaisons.



### 4.2. Comment ajouter un champ de liaison ?

Pour ajouter un champ de liaison, cliquez sur le bouton dans le menu des champs de liaisons.



Puis sélectionnez les champs constituant la liaison.

Et donnez un nom au champ de liaison.

**Ajout d'un champ de liaison** - □ ×

**Correspondance des champs entre reports**

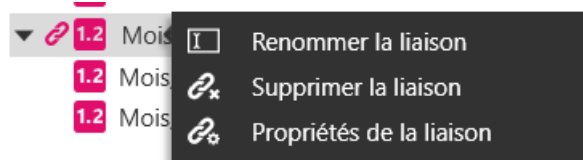
Devis	Facture
<input type="radio"/> Exercice	<input type="radio"/> Exercice
<input type="radio"/> Mois	<input type="radio"/> Mois
<input type="radio"/> Total devis	<input type="radio"/> CA
<input checked="" type="radio"/> Famille	<input checked="" type="radio"/> Fam

**Nom du champ de liaison associé**

ANNULER OK

### 4.3. Comment modifier un champ de liaison ?

Pour modifier le nom ou les champs constituant un champ de liaison, faire un clic droit sur le champ de liaison et sélectionnez « **Propriétés de la liaison** ».



### 4.4. Comment renommer un champ de liaison ?

Pour modifier le nom d'un champ de liaison, faire un clic droit sur le champ de liaison et sélectionnez « **Renommer la liaison** ».

### 4.5. Comment supprimer un champ de liaison ?

Pour supprimer un champ de liaison, faire un clic droit sur le champ de liaison et sélectionnez « **Supprimer la liaison** ».

## 5. Comment filtrer un sous-report par rapport à un autre sous-report ?

Par défaut, les sous-reports sont liés entre-eux par des liaisons de type « Total ». Nous allons voir ci-dessous comment faire pour obtenir toutes données d'un sous-report et uniquement celle de l'autre sous-report qui y correspondent.

Pour ce faire, nous utiliserons les filtres « **Est Renseigné** » ou « **N'est pas renseigné** » sur le report final.

Créez le sous-report Devis ci-dessous :

Champ (3)	Agrégration	Masque
<input checked="" type="checkbox"/> Exercice	Aucune	Numérique (2)
<input checked="" type="checkbox"/> Mois	Aucune	Numérique (2)
<input checked="" type="checkbox"/> Total devis	Somme	Numérique (2)

Filtres: Filtres agrégés

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme + paramètres

GENERER LE REPORT VOIR LE REPORT FINAL

Créez le sous-report Vente ci-dessous (filtre sur les mois pairs) :

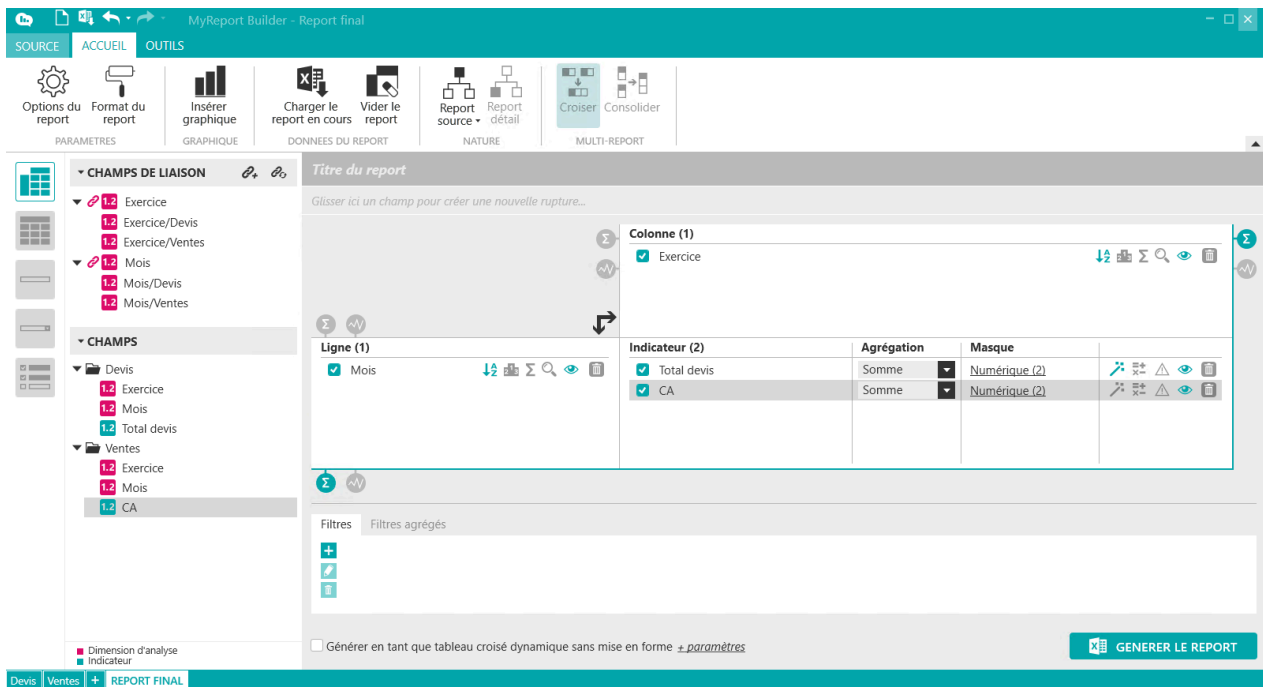
Champ (3)	Agrégration	Masque
<input checked="" type="checkbox"/> Exercice	Aucune	Numérique (2)
<input checked="" type="checkbox"/> Mois	Aucune	Numérique (2)
<input checked="" type="checkbox"/> CA	Somme	Numérique (2)

Filtres: Filtres agrégés (1)

Nombre de(Mois) = "2, 4, 6, 8, 10, 12"

GENERER LE REPORT VOIR LE REPORT FINAL

Créez le report final ci-dessous en prenant les champs **Exercice** et **Mois** au niveau des champs de liaison.



Qui donne le résultat :

	2016		2017		Total	
	Total devis	CA	Total devis	CA	Total devis	CA
1	1 106 260,71		1 176 095,55		2 282 356,26	
2	1 128 271,78	877 660,44	1 092 644,08	847 008,73	2 220 915,87	1 724 669,18
3	1 212 634,46		1 108 800,01		2 321 434,47	
4	1 194 560,69	914 897,01	1 172 357,13	885 109,76	2 366 917,82	1 800 006,77
5	1 136 762,98		1 166 659,06		2 303 422,04	
6	1 173 942,31	887 288,75	1 141 505,70	869 505,96	2 315 448,00	1 756 794,71
7	1 093 235,56		1 144 071,98		2 237 307,54	
8	1 168 433,25	883 963,46	1 091 779,45	839 204,05	2 260 212,70	1 723 167,51
9	1 175 636,29		1 139 592,01		2 315 228,30	
10	1 158 600,56	882 640,02	1 153 550,81	894 446,20	2 312 151,37	1 777 086,22
11	1 136 602,45		1 211 130,53		2 347 732,97	
12	1 123 153,75	877 748,45	1 178 559,35	887 498,18	2 301 713,10	1 765 246,63
<b>Total</b>	<b>13 808 094,79</b>	<b>5 324 198,13</b>	<b>13 776 745,64</b>	<b>5 222 772,88</b>	<b>27 584 840,43</b>	<b>10 546 971,01</b>

Pour n'avoir que les lignes pour lesquelles le CA est renseigné nous allons rajouter un filtre sur le champs Mois du sous-report Vente. La valeur de celui-ci doit être renseignée.

Sélectionnez le champ « Mois/Vente » dans les champs de liaison et glissez le dans la zone des filtres. Choisissez l'opérateur « Est renseigné ».

**Propriétés d'un filtre**

**Champs**

Rechercher

Modèle Report

- ▼ Champs de liaison
  - ▶ Exercice
  - ▶ Mois
- ▶ Devis
- ▼ Ventes
  - 1.2 Exercice
  - 1.2 Mois
  - 1.2 CA

**Opérateur**

- égal à
- Différent de
- Supérieur à
- Supérieur ou égal à
- Inférieur à
- Inférieur ou égal à
- Compris entre
- Non compris entre
- Commence par
- Ne commence pas par
- Contient
- Ne contient pas
- Finit par
- Ne finit pas par
- Est renseigné
- N'est pas renseigné

Aucune valeur nécessaire pour cet opérateur

**Libellé** Mois Est renseigné **Valeur**   Afficher dans le report [+ Réinitialiser](#)

**Formule** Non(EstVide([Mois/Ventes])) [+ Réinitialiser](#)

« Générer le report »

	2016		2017		Total	
	Total devis	CA	Total devis	CA	Total devis	CA
2	1 128 271,78	877 660,44	1 092 644,08	847 008,73	2 220 915,87	1 724 669,18
4	1 194 560,69	914 897,01	1 172 357,13	885 109,76	2 366 917,82	1 800 006,77
6	1 173 942,31	887 288,75	1 141 505,70	869 505,96	2 315 448,00	1 756 794,71
8	1 168 433,25	883 963,46	1 091 779,45	839 204,05	2 260 212,70	1 723 167,51
10	1 158 600,56	882 640,02	1 153 550,81	894 446,20	2 312 151,37	1 777 086,22
12	1 123 153,75	877 748,45	1 178 559,35	887 498,18	2 301 713,10	1 765 246,63
<b>Total</b>	<b>6 946 962,34</b>	<b>5 324 198,13</b>	<b>6 830 396,51</b>	<b>5 222 772,88</b>	<b>13 777 358,86</b>	<b>10 546 971,01</b>



### Important

Un filtre « CA est renseigné » donnerait le même résultat

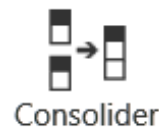
## 6. Comment créer un tableau de bord en mode CONSOLIDER ?

Vous allez devoir consolider les données d'un fichier Prévisionnel (source Excel) avec les ventes réalisées.

Pour cela, comme vous l'avez vu précédemment vous allez ajouter une source locale Excel qui récupérera les données du fichier Excel Prévisionnel.

Positionnez dans le report les champs suivants :

The screenshot shows the MyReport Builder software interface. The top ribbon is divided into 'SOURCE', 'ACCUEIL', and 'OUTILS'. Under 'OUTILS', the 'Consolider' button is highlighted. The main workspace shows a report configuration with columns and lines. The 'Titre du report' field is empty. The 'Ligne (3)' section contains 'Id\_Commercial', 'ID\_Article', and 'Id\_Client'. The 'Indicateur (2)' section contains 'Quantité' and 'CA'. The 'Agrémentation' column shows 'Somme' for both indicators. The 'Masque' column shows 'Texte' for both indicators. A 'GÉNÉRER LE REPORT' button is visible at the bottom right.



Cliquez dans le ruban « **Accueil** » sur l'icône « **Consolider** »

Nommez le report en cours « **Prévisionnel** » puis cliquez sur le bouton « **OK** » :

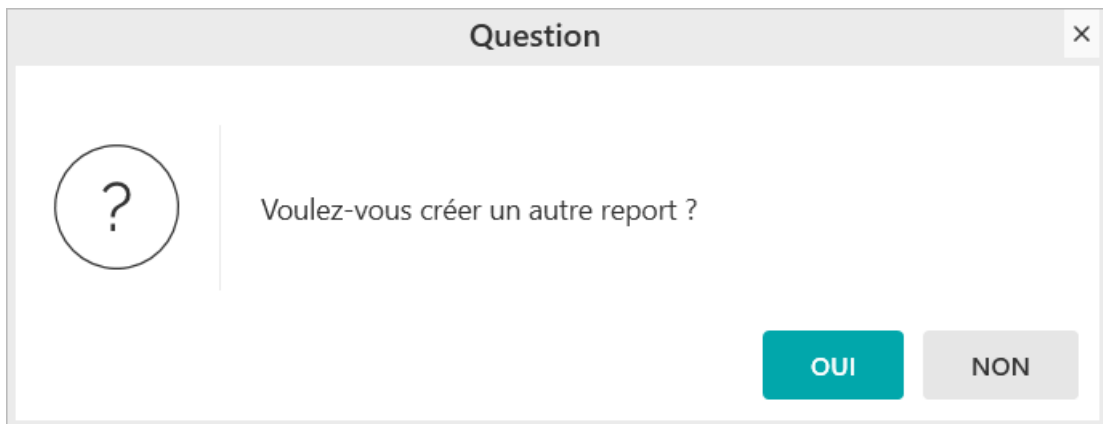
### Croisement de report

?

Nom du report en cours :

ANNULER
OK

A la question « Voulez-vous créer un autre report ? », répondez **OUI**.



Nommez-le « Ventes ».



Allez chercher dans les sources le modèle « Commerce » du dossier « Demonstration ». Positionnez les champs suivants :



Cliquez sur « **Report final** » en bas à gauche de la fenêtre MyReport Builder.

Seul le CA est dans la partie « Champs de consolidation » car ce dernier était nommé à l'identique dans vos deux sous-reports. Vous allez donc consolider tous les autres champs de la manière suivante :

Dans la partie « Champs de consolidation », cliquez sur l'icône « Ajouter un champ » .

Sur le « champ 2 » proposé, sélectionnez la quantité des deux sous-reports puis renommez la liaison en « Quantité ».

Faites la même chose pour les champs concernant le client, le commercial, le produit et l'année pour obtenir le résultat suivant :

- ▼ **CHAMPS DE CONSOLIDATION**
- ▼ 123 Quantité
  - 123 Quantité/Prévisionnel ▼ *Prévisionnel*
  - 1.2 Quantité/Ventes ▼ *Ventes*
- ▼ 123 CA
  - 123 CA/Prévisionnel ▼ *Prévisionnel*
  - 1.2 CA/Ventes ▼ *Ventes*
- ▼ 123 Commercial
  - 123 Id\_Commercial/Prévisionnel ▼ *Prévisionnel*
  - 1.2 Id commercial/Ventes ▼ *Ventes*
- ▼ 123 Produit
  - 123 ID\_Article/Prévisionnel ▼ *Prévisionnel*
  - 1.2 Id produit/Ventes ▼ *Ventes*
- ▼ 123 Client
  - 123 Id\_Client/Prévisionnel ▼ *Prévisionnel*
  - 1.2 Id client/Ventes ▼ *Ventes*
- ▼ 123 Année
  - 123 Année\_Facture/Prévisionnel ▼ *Prévisionnel*
  - 1.2 Année/Ventes ▼ *Ventes*

Dans les parties « Ligne », « Colonne » et « Indicateur », vous allez remplacer les champs en place par les champs consolidés.

The screenshot shows the MyReport Builder interface. On the left, a sidebar lists 'CHAMPS DE CONSOLIDATION' with a tree structure of fields like 'Quantité', 'CA', 'Commercial', 'Produit', 'Client', and 'Année', each with sub-options for 'Prévisionnel' and 'Ventes'. Below this is a 'CHAMPS' section with 'Prévisionnel' and 'Indicateur' categories.

The main workspace is titled 'Titre du report' and contains a configuration table for 'Colonne', 'Ligne', and 'Indicateur'.

Colonne	Ligne	Indicateur	Agrégation	Masque	Options
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Commercial</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Produit</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Client</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quantité</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CA</li> </ul>	Somme	Standard	

At the bottom, there is a 'Filtres' section with 'Filtres agrégés' and a 'GENERER LE REPORT' button.

Pour mieux identifier notre consolidation, vous allez rajouter les filtres suivants (en utilisant les champs consolidés) sur votre report final :

Filtres (3) Filtres agrégés

- Année = "2017"
- et*  Commercial = "13"
- et*  Client = "81"

Générez le report, vous obtenez le résultat suivant :

### Report consolidé

Commercial	Client	Produit	2017		Total	
			Quantité	CA	Quantité	CA
13	81	30	60	15480	60	15480
		35	1	114,8145	1	114,8145
		76				
		106	1	238,81416	1	238,81416
		108	1	57,40725	1	57,40725
		111	1	28,703625	1	28,703625
<b>Total</b>			<b>64</b>	<b>15919,73954</b>	<b>64</b>	<b>15919,73954</b>

Si vous générez les sous-report avec les filtres appropriés vous obtenez les résultats suivants :

### Prévisionnel

Commercial	Client	Produit	2017		Total	
			Quantité	CA	Quantité	CA
13	30	81	60	15480	60	15480
<b>Total</b>			<b>60</b>	<b>15480</b>	<b>60</b>	<b>15480</b>

### Ventes

		2015		2016		2017		Total		
		Quantité	CA	Quantité	CA	Quantité	CA	Quantité	CA	
10	6	10		0	716,29			0	716,29	
		23				1	38,27	1	38,27	
		35			1	57,30			1	57,30
		55	1	711,82					1	711,82
		60	2	1 260,34					2	1 260,34
		70			0	2 092,28			0	2 092,28
		85	0	736,29	0	2 744,79			0	3 481,08
		89	0	9 602,59					0	9 602,59
		122	0	2 051,84					0	2 051,84
		215	0	8 729,79	0	15 600,05			0	24 329,85
		385			0	1 521,16	0	1 521,16	0	3 042,32
		61	0	765,43					0	765,43
		72			0	1 941,57			0	1 941,57

Vous avez ainsi obtenu la consolidation du prévisionnel et des ventes en 2015.

# Chapitre 18. Comment créer un report Maître-Détail ?

## 1. Qu'est-ce qu'un report Maître-Détail ?

Un Maître-Détail est composé :

- D'un report Maître,
- D'un report Détail,
- Le bouton « Zoom » depuis le report Maître met à jour le report Détail.

Quelques règles :

- Le Maître et le Détail doivent utiliser le même modèle.
- Un Maître peut mettre à jour plusieurs reports Détail.
- Un Détail peut à son tour être Maître d'autres reports Détail.
- Plusieurs reports Maître peuvent avoir le(s) même(s) report Détail.
- Si le report Maître est un multi-report, un des sous-reports doit avoir un modèle en commun avec le report Détail.

Il est ainsi possible de créer un report Maître affichant la liste des sociétés de votre groupe. En cliquant sur le bouton Zoom à partir d'une de ces sociétés, le report Détail affichera le résultat de la société sélectionnée depuis le Maître.

Dans l'exemple ci-dessous, nous allons créer un report Maître affichant des régions, et un report Détail des résultats de la région sélectionnée.

Pour rappel, le bouton « Zoom sur les données », utilisé hors fonctionnalités Maître-Détail est décrit dans la section [Comment utiliser le zoom : vérification des données ?...](#)

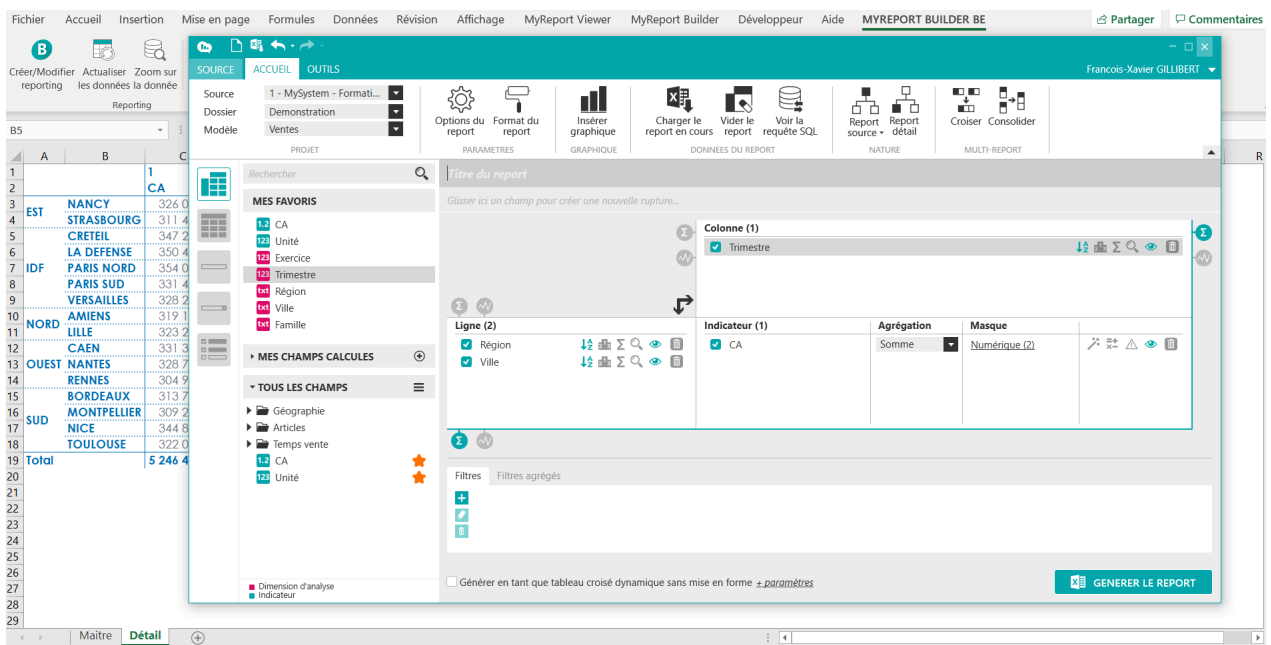
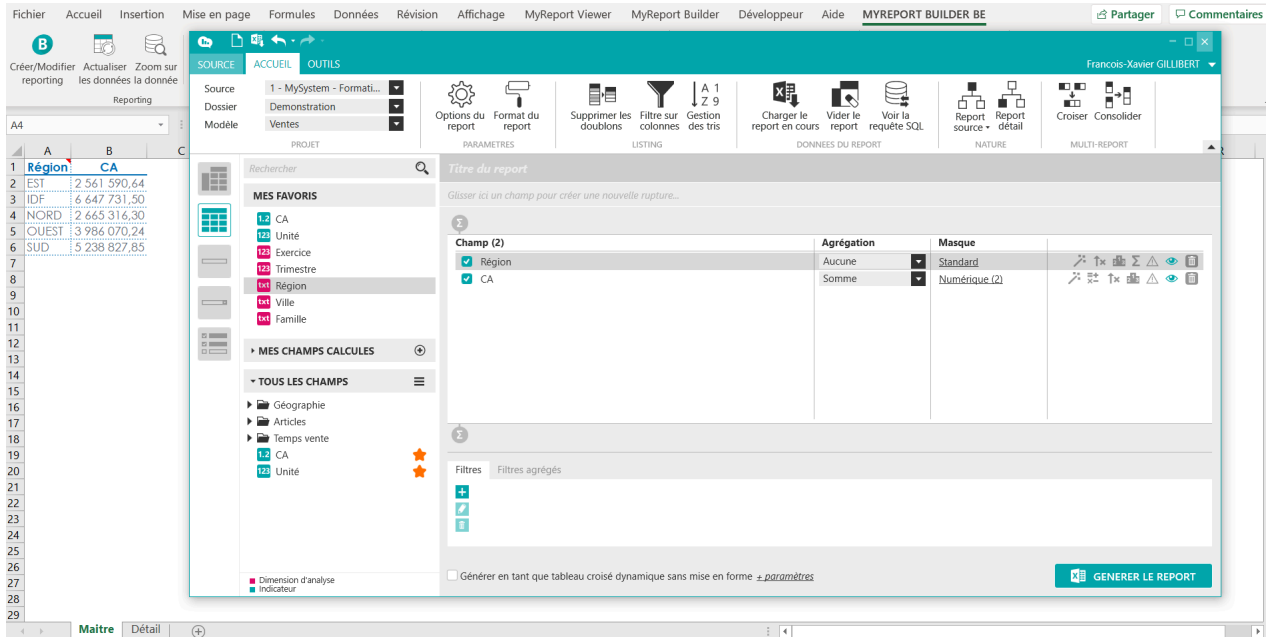
Dans le cas d'un report Maître-Détail, le rôle du bouton Zoom est différent, comme nous allons le voir ci-après.

## 2. Créer un report Maître-Détail

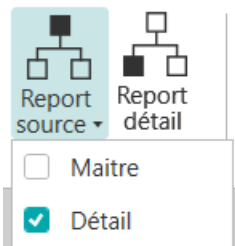
Dans une feuille Excel, que nous allons nommer par exemple "Maître", créez un 1er report.

Dans une autre feuille Excel, que nous allons nommer par exemple "Détail", créez un 2ème report.

Ces 2 reports utilisent le même modèle.



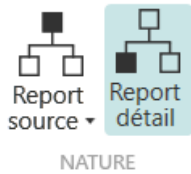
Revenez au report Maître, et dans MyReport Builder, cliquez sur le bouton « Report Source » et indiquez-lui la



(ou les) feuille(s) Excel Détail dont il sera le Maître :

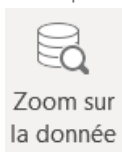
Générez ce report, il est devenu un Maître.

Revenez au report Détail, et dans MyReport Builder, cliquez sur le bouton « Report Détail » :



Générez ce report vide (il est "vide" parce que ses résultats dépendront désormais du Maître).

Depuis le report Maître, sélectionnez une (ou plusieurs) cellule(s) et cliquez sur le bouton « Zoom sur la donnée » :



: cela mettra automatiquement à jour le (ou les) report(s) Détail.

Région	CA
EST	2 561 590,64
IDF	6 647 731,50
NORD	2 665 316,30
OUEST	3 986 070,24
SUD	5 238 827,85

The screenshot shows the MyReport Builder BE interface with a spreadsheet containing the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1			1	2	3	4	Total											
2			CA	CA	CA	CA	CA											
3		BORDEAUX	313 710,20	317 456,58	337 178,84	338 408,69	1 306 754,31											
4		SUD MONTPELLIER	309 290,96	326 346,30	328 344,82	325 383,80	1 289 365,88											
5		NICE	344 859,87	319 744,74	337 470,70	338 511,18	1 340 586,49											
6		TOULOUSE	322 019,52	341 429,86	322 262,38	316 409,42	1 302 121,18											
7		Total	1 289 880,55	1 304 977,48	1 325 256,73	1 318 713,10	5 238 827,85											



### Note

Le report Maître et le report Détail peuvent naturellement être sur la même feuille Excel.

# Chapitre 19. Comment formater les données ?



Pour accéder au formatage d'un report, cliquez sur l'icône ACCUEIL.

« Format du report » dans le menu

## 1. Format d'un report

La modification d'un format se fait en sélectionnant une zone et en modifiant ces propriétés à droite.

### 1.1. Format d'un tableau

The screenshot shows the 'Options du report' dialog box with the 'AVANCEES' tab selected. The dialog contains a table preview and various formatting options.

**Table Preview:**

Titre du report					
Libellé		Valeur			
Libellé des lignes		Libellé des colonnes		Sous-total	Total
Libellé	Libellé	Valeur	Valeur	Sous-total ligne	Total ligne
	Libellé	Valeur	Valeur	Sous-total ligne	Total ligne
Sous-total	Sous-tota...	Sous-tota...		Sous-total	Total colonne
Total	Total col...	Total col...		Total ligne	Total

**Formatting Options (Right Panel):**

- Texte:** Couleur, Police, Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (S), Orientation (0).
- Cellule:** Remplissage, Bordures, Style des bordures, Renvoi à la ligne automatique.
- Filtre:** Filtre sur 2 colonnes.
- Buttons:** COPIER FORMAT, ANNULLER, OK.

**Bottom Bar:** Format MyReport, Appliquer le format, and navigation icons.

#### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **tableau** » :

- « **Famille** » et « **Produit** » en ligne
- « **Exercice** » en colonne
- « **CA** » et « **Unité** » en indicateur

Allez dans « Format » et sélectionnez la zone « **Valeur** ».



Mettez le texte en « orange », « gras », « taille 14 ».

### Options du report

AFFICHAGE
TOTAUX EN LIGNE
TOTAUX EN COLONNE
MISE EN PAGE
AVANCEES

**Titre du report**

Libellé	
Valeur	
Libellé des colonnes	
	Libellé
Libellé des lignes	Libellé
	Libellé
Libellé	Libellé
	Libellé
Sous-total	Sous-tot...
	Sous-tot...
...	...
Total	Total col...
	Total col...
	Total ligne
	Total

Texte

Couleur ■

Police Century Gothic

**B** / *I* / U / \$ 14

Orientation 0

Cellule

Remplissage

Bordures

Style des bordures

Renvoi à la ligne automatique

Filtre

Filtre sur 2 lignes

COPIER FORMAT

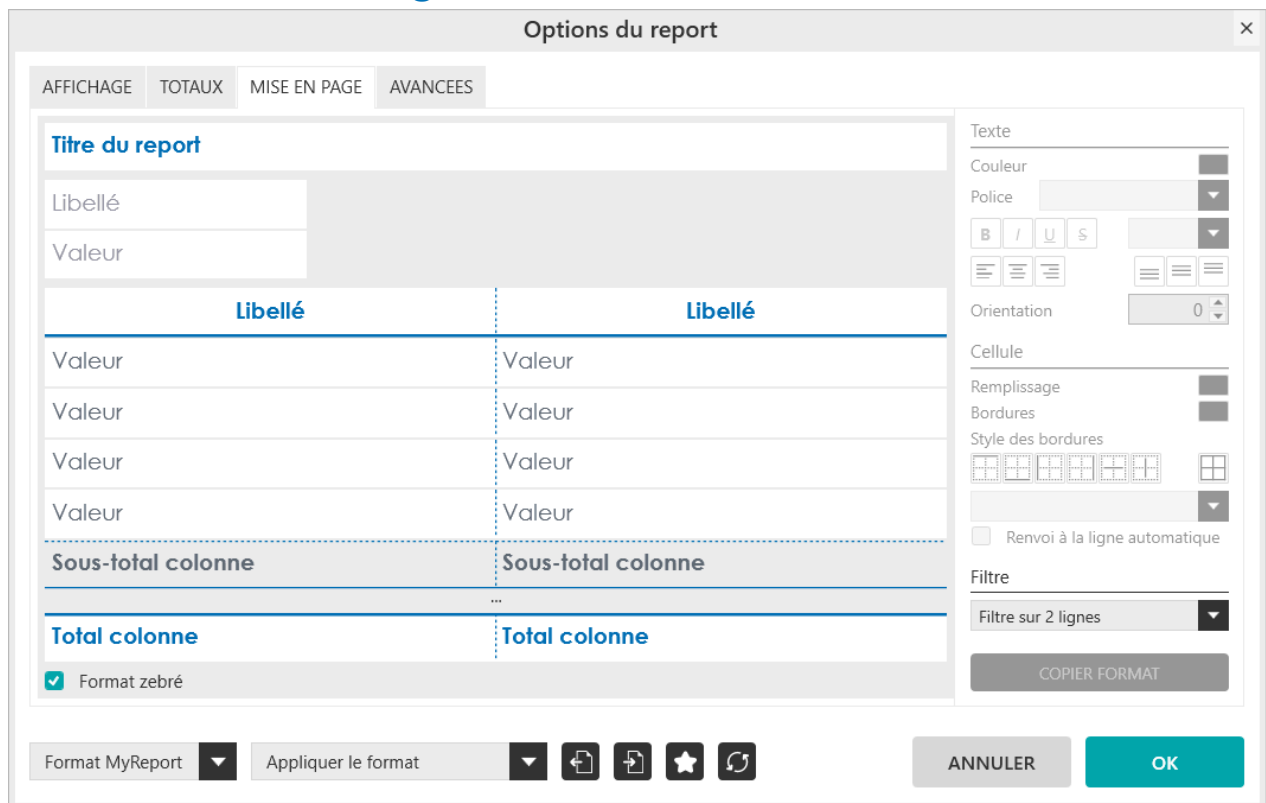
Format MyReport ▼
Appliquer le format ▼
↶
↷
★
↺

ANNULER
OK

Validez et générez le report.

		2016		2017		Total	
		CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
ACCESSOIRE	CHAISE	945 518,64	95 335,01	984 490,82	93 953,65	1 930 009,46	189 288,65
	DECORATION	948 773,75	94 522,90	987 442,92	92 856,36	1 936 216,66	187 379,26
	FAUTEUIL	967 353,04	97 591,97	988 826,50	96 047,97	1 956 179,54	193 639,94
	LUMINAIRE	976 041,13	96 970,36	945 622,24	95 805,11	1 921 663,37	192 775,47
MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70	96 863,41	954 142,11	98 990,04	1 932 973,81	195 853,45
	BUREAU	962 330,01	95 638,01	953 216,38	101 748,30	1 915 546,39	197 386,32
	TABLE	933 325,91	98 553,35	936 782,65	96 687,40	1 870 108,56	195 240,75
	TABLE SALON	954 051,88	95 309,38	932 424,68	94 040,54	1 886 476,56	189 349,92
RANGEMENT	CAISSON	939 296,95	97 414,84	927 244,58	96 305,30	1 866 541,53	193 720,14
	ETAGERES	997 220,49	91 651,01	976 160,32	96 017,89	1 973 380,82	187 668,90
	TIROIR	957 278,02	92 281,53	953 161,79	96 343,18	1 910 439,82	188 624,71
<b>Total</b>		<b>10 560 021,52</b>	<b>1 052 131,78</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>1 058 795,73</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>2 110 927,51</b>

## 1.2. Format d'un listing



### Influence du Format zébré :

Il permet de définir un format différent une ligne sur deux.

Lorsqu'il est coché, vous pouvez sélectionner chaque ligne séparément.

Lorsqu'il est décoché, le même format s'applique sur toutes les lignes.

### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **listing** » :

- « **Exercice** »
- « **Famille** »
- « **Produit** »
- « **CA** »

Allez dans « **Format** » et cocher « **Format zébré** ».

Sélectionnez la première ligne « **Valeur** ».

Mettez un fond « **Vert** » et la police en « **Blanc** ».

Sélectionnez la seconde ligne « **Valeur** ».

Centrez le texte.

Options du report x

AFFICHAGE
TOTAUX
MISE EN PAGE
AVANCEES

**Titre du report**

Libellé	
Valeur	
<b>Libellé</b>	<b>Libellé</b>
Valeur	Valeur
Valeur	Valeur
Valeur	Valeur
Valeur	Valeur
Sous-total colonne	Sous-total colonne
...	...
<b>Total colonne</b>	<b>Total colonne</b>

Format zébré

**Texte**

Couleur

Police Century Gothic ▼

**B** / **I** / **U** / **S**    11 ▼

Orientation 0 ▲▼

**Cellule**

Remplissage

Bordures

Style des bordures

Renvoi à la ligne automatique

**Filtre**

Filtre sur 2 lignes ▼

COPIER FORMAT

Format MyReport ▼
Appliquer le format ▼

ANNULER
OK

Validez et générez le report :

Exercice	Famille	Produit	CA
2016	ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64
2016	ACCESSOIRES	DECORATION	948 773,75
2016	ACCESSOIRES	FAUTEUIL	967 353,04
2016	ACCESSOIRES	LUMINAIRE	976 041,13
2016	MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70
2016	MOBILIER	BUREAU	962 330,01
2016	MOBILIER	TABLE	933 325,91
2016	MOBILIER	TABLE SALON	954 051,88
2016	RANGEMENT	CAISSON	939 296,95
2016	RANGEMENT	ETAGERES	997 220,49
2016	RANGEMENT	TIROIR	957 278,02
2017	ACCESSOIRES	CHAISE	984 490,82
2017	ACCESSOIRES	DECORATION	987 442,92
2017	ACCESSOIRES	FAUTEUIL	988 826,50
2017	ACCESSOIRES	LUMINAIRE	945 622,24
2017	MOBILIER	ARMOIRE	954 142,11
2017	MOBILIER	BUREAU	953 216,38
2017	MOBILIER	TABLE	936 782,65
2017	MOBILIER	TABLE SALON	932 424,68
2017	RANGEMENT	CAISSON	927 244,58
2017	RANGEMENT	ETAGERES	976 160,32
2017	RANGEMENT	TIROIR	953 161,79

### 1.3. Format d'une cellule / liste déroulante / invite

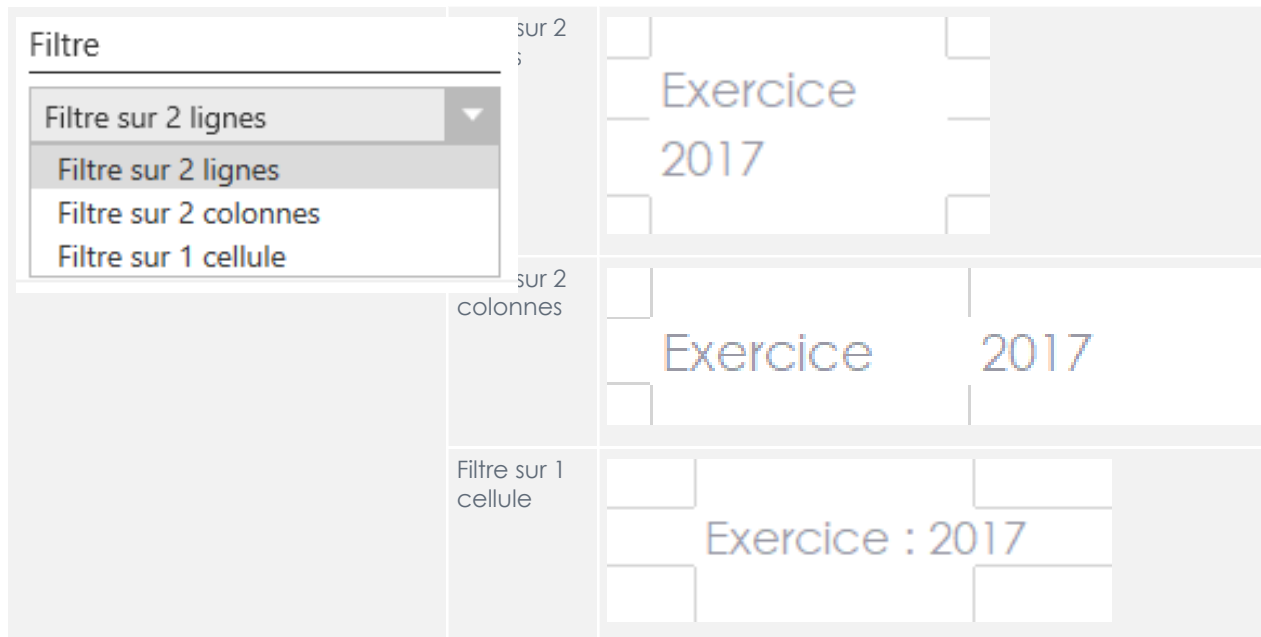


#### Important

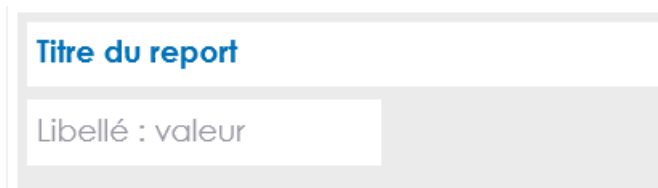
Le format de ces éléments n'est pas géré par MyReport Builder BE. Il est à définir manuellement dans Excel.

### 1.4. Définir le format d'un champ

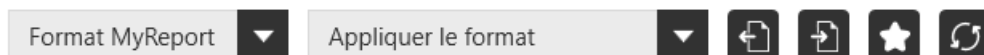
Les filtres peuvent être affichés de trois manières (cf. tableau ci-dessous) :



Le format des filtres se définit dans cette zone :



## 2. Options de formatage communes



### 2.1. Comment choisir un format prédéfini ?

Un ensemble de format prédéfini existe. Ils sont disponibles dans la liste déroulante.



## 2.2. Comment choisir le type d'affectation du format ?

Il y a trois choix d'affectation du format pour le report :

### **Appliquer le format :**

Lors de l'exécution et des mises à jour, le format du report défini dans MyReport Builder sera affecté.

Si vous avez rajouté du formatage manuellement dans votre report, celui-ci sera écrasé.

### **Appliquer le format uniquement à l'exécution :**

Lors de l'exécution, le format du report défini dans MyReport Builder sera affecté.

Lors de la mise à jour, celui-ci ne sera pas affecté.

Cela signifie que si de nouvelles lignes ou colonnes sont rajoutées dans votre tableau, celles-ci n'auront pas de formatage.

### **Ne pas appliquer le format :**

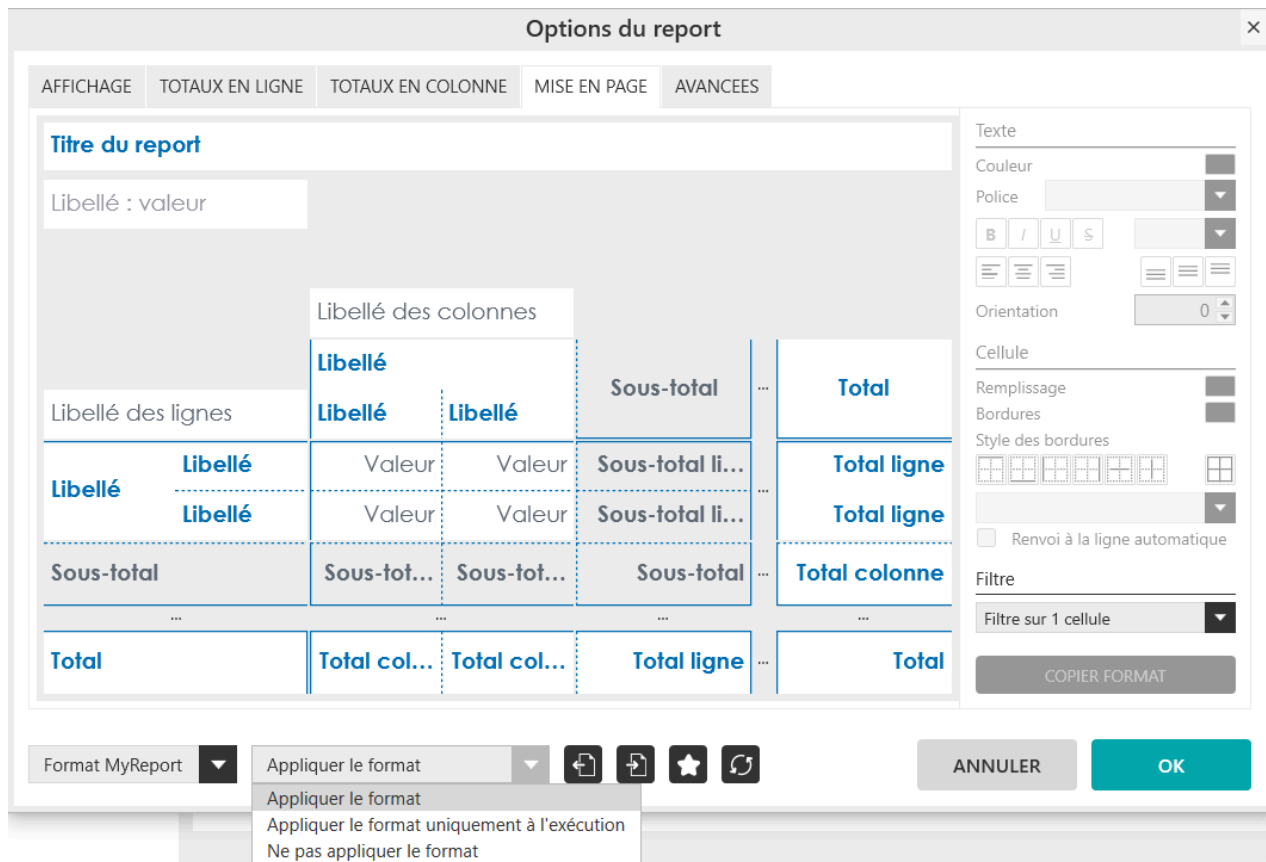
Lors de l'exécution et des mises à jour, le format du report défini dans MyReport Builder ne sera pas affecté.

Cela signifie que votre tableau n'aura aucun formatage (pas de bordures, pas de couleur, ...), le report aura le formatage que vous avez défini manuellement dans Excel



### **Astuce**

Il est conseillé d'utiliser « **Appliquer le format uniquement à l'exécution** » que pour des reports de taille fixe.

**Exercice :**

Sélectionnez le modèle « **Vente** », puis positionnez dans votre report :

- « **Région** » en Ligne
- « **Exercice** » en Colonne
- « **CA** » en Indicateur

Ajoutez un filtre « **Liste déroulante** » sur le champ « **Région** ».

Dans « **Format** », sélectionnez « **Ne pas appliquer le format** ».

Validez puis générez le report :

Région (Tout)		
Région : <All>		
	2016	2017
	CA	CA
EST	1 296 074,39	1 265 516,25
IDF	3 331 489,41	3 316 242,09
NORD	1 336 385,59	1 328 930,70
OUEST	1 981 208,90	2 004 861,34
SUD	2 614 863,24	2 623 964,62

Le format du report n'est pas affecté.

Maintenant dans « **Format** », sélectionnez « **Appliquer le format uniquement à l'exécution** ».

Validez puis générez le report :

Région (Tout)		
Région : <All>		
	<b>2016</b>	<b>2017</b>
	<b>CA</b>	<b>CA</b>
<b>EST</b>	1 296 074,39	1 265 516,25
<b>IDF</b>	3 331 489,41	3 316 242,09
<b>NORD</b>	1 336 385,59	1 328 930,70
<b>OUEST</b>	1 981 208,90	2 004 861,34
<b>SUD</b>	2 614 863,24	2 623 964,62

Dans la liste déroulante, choisissez « Est » et actualisez le report. On obtient le résultat ci-dessous :



Région		
EST		
Région : EST		
	<b>2016</b>	<b>2017</b>
	<b>CA</b>	<b>CA</b>
<b>EST</b>	1 296 074,39	1 265 516,25

On constate que le format n'a pas été redéfini lors de la mise à jour. On conserve celui appliqué suite à l'exécution du report.

## 2.3. Comment importer / exporter un format ?



Le format défini peut-être exporté (sauvegarder)



afin d'être importé (ouvrir) dans un autre report

Le fichier sauvegardant le format a une extension « .mrfx ».

Le lieu de sauvegarde du fichier est défini par l'utilisateur.

## 2.4. Comment définir un format par défaut ?

Afin que les modifications apportées au format deviennent le format par défaut, il faut cliquer sur le bouton



Cela va venir surcharger le format par défaut défini dans les préférences. (« **Outils** » -> « **Préférences** »)

# Chapitre 20. Présentation des options générales d'un report



Options du report

Les options d'un report sont disponibles depuis le bouton dans la barre de menu.

## 1. Comment redimensionner automatiquement les colonnes ?

Cette option permet de faire s'adapter automatiquement la taille des colonnes à leur contenu, afin de ne plus avoir besoin de les redimensionner manuellement.

**Options du report**

AFFICHAGE TOTAUX EN LIGNE TOTAUX EN COLONNE MISE EN PAGE AVANCEES

**Général**

- Redimensionnement des colonnes
- Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)
- Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)
- Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

- Afficher le libellé des lignes
- Afficher le libellé des colonnes
- Afficher le libellé des indicateurs
- Fusionner les cellules

**Alignement des indicateurs**

En colonne  En ligne

Indicateurs en amont des dimensions d'analyse

**Mise en page des reports en rupture**

1 cellule(s) entre deux reports en colonne

1 cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments 200 pixels

Largeur des segments 150 pixels

Position des segments Au dessus du TCD

Position du TCD A côté du tableau

Nom de la feuille

Agréger les données du listing

ANNULER OK

### Exercice :

Définissez la taille des colonnes B et C à 5. (Sélectionnez la colonne -> clic droit -> largeur de la colonne)

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Sélectionnez le modèle « **Vente** », puis positionnez dans votre report tableau :

- « **Famille** » en ligne
- « **CA** » en indicateur

Allez dans les « **Options** », onglet « **Affichage** » et cochez « **Redimensionner les colonnes** ».

Générez le report en cellule B2.

Le résultat obtenu est le suivant :

	A	B	C	D
1				
2			CA	
3		ACCESSOIRES	7 744 069,03	
4		MOBILIER	7 605 105,33	
5		RANGEMENT	5 750 362,17	
6		Total	21 099 536,53	
7				
8				

La taille des colonnes B et C s'est adaptée à la taille des valeurs.

## 2. Comment afficher / supprimer automatiquement des lignes / colonnes lors de la mise à jour ?

Cette option permet de faire s'adapter automatiquement la taille des reports, en ajoutant / supprimant des lignes / colonnes pour que la taille du report évolue.



### Important

La fonction « **Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors rupture)** » peut être utilisée lorsque plusieurs tableaux de hauteurs variables sont positionnés les uns en dessous des autres.

La fonction « **Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors rupture)** » peut être utilisée lorsque plusieurs tableaux de largeurs variables sont positionnés les uns à droite des autres.



### Attention

Il est fortement déconseillé de combiner ces deux fonction

**Options du report** x

AFFICHAGE
TOTAUX EN LIGNE
TOTAUX EN COLONNE
MISE EN PAGE
AVANCEES

**Général**

Redimensionnement des colonnes

Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)

Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)

Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

Afficher le libellé des lignes

Afficher le libellé des colonnes

Afficher le libellé des indicateurs

Fusionner les cellules

**Alignement des indicateurs**

En colonne     En ligne

Indicateurs en amont des dimensions d'analyse

**Mise en page des reports en rupture**

1 cellule(s) entre deux reports en colonne

1 cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments: 200 pixels

Largeur des segments: 150 pixels

Position des segments: Au dessus du TCD

Position du TCD: A côté du tableau

Nom de la feuille:

Agréger les données du listing

ANNULER
OK

**Exercice :**

Sélectionnez le modèle « **Vente** », puis positionnez dans votre report :

- « **Ville** » en Ligne
- « **Exercice** » en Colonne
- « **CA** » en Indicateur

Ajoutez un filtre « **Liste déroulante** » sur le champ « **Région** ».

Dans « **Options** », sélectionnez « **Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)** ».

Validez puis générez le report.

Choisissez la région « **EST** » et actualisez le report :

Région			
EST			
	2016 CA	2017 CA	Total CA
<b>NANCY</b>	665 883,47	639 234,37	1 305 117,84
<b>STRASBOURG</b>	630 190,91	626 281,89	1 256 472,80
<b>Total</b>	<b>1 296 074,39</b>	<b>1 265 516,25</b>	<b>2 561 590,64</b>

Dans Excel, placez-vous juste en dessous du report créé, supprimez le filtre et générez le report :

Région			
EST			
	2016 CA	2017 CA	Total CA
<b>NANCY</b>	665 883,47	639 234,37	<b>1 305 117,84</b>
<b>STRASBOURG</b>	630 190,91	626 281,89	<b>1 256 472,80</b>
<b>Total</b>	<b>1 296 074,39</b>	<b>1 265 516,25</b>	<b>2 561 590,64</b>
	2016 CA	2017 CA	Total CA
<b>AMIENS</b>	640 222,48	660 765,76	<b>1 300 988,24</b>
<b>BORDEAUX</b>	652 127,80	654 626,50	<b>1 306 754,31</b>
<b>CAEN</b>	697 274,88	674 778,76	<b>1 372 053,64</b>
<b>CRETEIL</b>	659 375,49	661 291,57	<b>1 320 667,05</b>
<b>LA DEFENSE</b>	696 798,09	670 583,44	<b>1 367 381,53</b>
<b>LILLE</b>	696 163,11	668 164,95	<b>1 364 328,05</b>
<b>MONTPELLIER</b>	655 832,97	633 532,91	<b>1 289 365,88</b>
<b>NANCY</b>	665 883,47	639 234,37	<b>1 305 117,84</b>
<b>NANTES</b>	637 570,05	680 473,53	<b>1 318 043,58</b>
<b>NICE</b>	663 094,02	677 492,47	<b>1 340 586,49</b>
<b>PARIS NORD</b>	677 689,65	666 771,33	<b>1 344 460,98</b>
<b>PARIS SUD</b>	645 421,52	652 479,83	<b>1 297 901,35</b>
<b>RENNES</b>	646 363,97	649 609,05	<b>1 295 973,01</b>
<b>STRASBOURG</b>	630 190,91	626 281,89	<b>1 256 472,80</b>
<b>TOULOUSE</b>	643 808,45	658 312,73	<b>1 302 121,18</b>
<b>VERSAILLES</b>	652 204,67	665 115,93	<b>1 317 320,60</b>
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>

Dans la liste déroulante, choisissez la région « **SUD** » et actualisez le premier report. Des lignes supplémentaires sont automatiquement ajoutées au report. Le second report n'est pas écrasé par le premier.

Région			
SUD			
	<b>2016 CA</b>	<b>2017 CA</b>	<b>Total CA</b>
<b>BORDEAUX</b>	652 127,80	654 626,50	<b>1 306 754,31</b>
<b>MONTPELLIER</b>	655 832,97	633 532,91	<b>1 289 365,88</b>
<b>NICE</b>	663 094,02	677 492,47	<b>1 340 586,49</b>
<b>TOULOUSE</b>	643 808,45	658 312,73	<b>1 302 121,18</b>
<b>Total</b>	<b>2 614 863,24</b>	<b>2 623 964,62</b>	<b>5 238 827,85</b>
	<b>2016 CA</b>	<b>2017 CA</b>	<b>Total CA</b>
<b>AMIENS</b>	640 222,48	660 765,76	<b>1 300 988,24</b>
<b>BORDEAUX</b>	652 127,80	654 626,50	<b>1 306 754,31</b>
<b>CAEN</b>	697 274,88	674 778,76	<b>1 372 053,64</b>
<b>CRETEIL</b>	659 375,49	661 291,57	<b>1 320 667,05</b>
<b>LA DEFENSE</b>	696 798,09	670 583,44	<b>1 367 381,53</b>
<b>LILLE</b>	696 163,11	668 164,95	<b>1 364 328,05</b>
<b>MONTPELLIER</b>	655 832,97	633 532,91	<b>1 289 365,88</b>
<b>NANCY</b>	665 883,47	639 234,37	<b>1 305 117,84</b>
<b>NANTES</b>	637 570,05	680 473,53	<b>1 318 043,58</b>
<b>NICE</b>	663 094,02	677 492,47	<b>1 340 586,49</b>
<b>PARIS NORD</b>	677 689,65	666 771,33	<b>1 344 460,98</b>
<b>PARIS SUD</b>	645 421,52	652 479,83	<b>1 297 901,35</b>
<b>RENNES</b>	646 363,97	649 609,05	<b>1 295 973,01</b>
<b>STRASBOURG</b>	630 190,91	626 281,89	<b>1 256 472,80</b>
<b>TOULOUSE</b>	643 808,45	658 312,73	<b>1 302 121,18</b>
<b>VERSAILLES</b>	652 204,67	665 115,93	<b>1 317 320,60</b>
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>

### 3. Comment horodater les reports ?

L'horodatage des reports permet de savoir quand le dernier ETL a été effectué sur le modèle servant à construire les reports.

Cette option affichera :

- **Pour les modèles chargés** : la date de dernier ETL, si celui-ci a été modifié sans avoir été remis à jour donc sans date d'ETL, le texte affiché sera ??/??/???
- **Pour les modèles sources sans chargement** : la date affichée sera la date du dernier rafraîchissement du report.
- **Pour les modèles Datawarehouse sans chargement** : le minimum ou le maximum des dates de dernier ETL des modèles utilisés dans ce modèle Datawarehouse. Si cette information n'est pas disponible pour certains des modèles sources, cela affichera le texte ??/??/???

Dans le cas d'un modèle sans chargement, le choix de l'affichage du minimum ou du maximum des dates d'ETL des modèles sources se fait en cochant ou décochant l'option « **Modèle sans chargement, afficher le maximum des dates** ».

Options du report ×

AFFICHAGE

TOTAUX EN LIGNE

TOTAUX EN COLONNE

MISE EN PAGE

AVANCEES

**Opération**

Forcer le calcul dans le tableur avant l'exécution

Créer une zone sur le report

Nom de la zone

**Horodatage**

Horodater le report

**Modèle sans chargement, afficher le maximum des dates**

**Fixer hiérarchique**

Fixer les valeurs en ligne

Fixer les valeurs en colonne

**Report maître & report détail**

Report maître

Liste des feuilles détails dans le fichier Excel

chapitre 2    chapitre 3    Zoom    chapitre 4    chapitre 5    chapitre 6    chapitre 7

chapitre 8    chapitre 9    chapitre 10    chapitre 11    Feuil2    Feuil1    Feuil3

Feuil4    chapitre 12    chapitre 13    Source\_tableau    chapitre 14    Source\_Inconnu

Report détail

ANNULER

OK

### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report :

- « **Région** » en ligne
- « **Exercice** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Allez dans les « **Options du report** », onglet « **Avancées** », cochez « **Horodater le report** » et « **Modèle sans chargement, afficher le maximum des dates** ».

Validez et générez le report :

	2016 CA	2017 CA	Total CA
<b>EST</b>	1 296 074,39	1 265 516,25	<b>2 561 590,64</b>
<b>IDF</b>	3 331 489,41	3 316 242,09	<b>6 647 731,50</b>
<b>NORD</b>	1 336 385,59	1 328 930,70	<b>2 665 316,30</b>
<b>OUEST</b>	1 981 208,90	2 004 861,34	<b>3 986 070,24</b>
<b>SUD</b>	2 614 863,24	2 623 964,62	<b>5 238 827,85</b>
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>

01/10/2019 12:05

En dessous du tableau, la date et l'heure à laquelle vous avez généré le tableau est affichée. En effet, le modèle « **Vente** » est un modèle (source) sans chargement.

## 4. Comment créer une zone sur tout le report ?

Il est possible de créer une zone sur tous les types de report.

Avoir une zone nommée sur un report est obligatoire dans les cas suivants :

- Activation d'un Tableau Croisé Dynamique avec un tableau ou un listing
- Report « **Liste déroulante** »
- Report « **Invite** »

La création d'une zone et la définition de son nom se fait depuis « **Options** », onglet « **Avancees** ».



### Important

Le nom d'une zone :

- Ne commence pas par un chiffre
- Ne contient pas d'espace



# Chapitre 21. Les options des reports

## « Tableau »



Options du  
report

Les options d'un report sont disponibles depuis le bouton dans la barre de menu.

### 1. Comment afficher les libellés des dimensions et des indicateurs ?

Ces options permettent d'afficher ou non les libellés des dimensions et des indicateurs en tête de tableau.

Options du report
×

AFFICHAGE
TOTAUX EN LIGNE
TOTAUX EN COLONNE
MISE EN PAGE
AVANCEES

**Général**

Redimensionnement des colonnes

Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)

Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)

Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

Afficher le libellé des lignes

Afficher le libellé des colonnes

Afficher le libellé des indicateurs

Fusionner les cellules

**Alignement des indicateurs**

En colonne     En ligne

Indicateurs en amont des dimensions d'analyse

**Mise en page des reports en rupture**

cellule(s) entre deux reports en colonne

cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments  pixels

Largeur des segments  pixels

Position des segments Au dessus du TCD ▼

Position du TCD A côté du tableau ▼

Nom de la feuille  ▼

Agréger les données du listing

ANNULER
OK



### Important

L'affichage des libellés est aussi accessible depuis l'interface principale en effectuant un clic-droit dans la zone des dimensions / indicateurs

#### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **tableau** » :

- « **Famille** » et « **Produit** » en ligne

- « **Exercice** » et « **Mois** » en colonne
- « **CA** » et « **Unité** » en indicateur

Allez dans les « **Options** », onglet « **Affichage** », cochez « **Afficher le libellé des lignes** », « **Afficher le libellé des colonnes** » et « **Afficher le libellé des indicateurs** ».

Validez et générez le report :

Famille	Produit	Exercice		Mois					
		2016							
		1		2		3		4	
		CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité	CA	Unité
ACCESSOIRE	CHAISE	71 015,27	7 996,29	76 991,88	7 646,50	89 865,27	8 572,23	79 004,88	8 26
	DECORATION	62 599,00	8 015,23	82 839,27	7 428,15	72 347,62	8 399,56	94 161,96	8 59
	FAUTEUIL	75 167,15	8 432,98	86 848,55	7 351,29	82 627,61	7 135,17	81 995,97	9 18
	LUMINAIRE	81 274,10	9 202,75	87 856,72	7 838,10	85 664,37	7 991,84	77 492,07	8 26
MOBILIER	ARMOIRE	78 094,74	8 129,97	88 081,75	8 527,67	93 475,74	7 519,50	85 922,82	8 16
	BUREAU	81 018,99	8 268,11	80 727,12	7 321,21	81 902,39	7 301,16	86 495,42	9 59
	TABLE	76 510,63	8 517,64	78 275,21	9 289,65	80 148,96	8 362,80	84 919,11	7 67
	TABLE SALON	70 089,54	7 696,63	73 304,54	8 643,53	79 725,64	7 744,53	92 173,47	6 14
RANGEMENT	CAISSON	69 493,55	8 121,06	66 548,13	8 082,07	76 248,84	7 590,80	79 092,89	8 04
	ETAGERES	93 288,59	7 611,96	75 313,08	7 349,06	89 126,68	8 131,09	81 813,27	8 01
	TIROIR	81 472,39	6 430,01	80 874,17	8 053,11	87 870,09	8 512,07	71 825,15	8 64
<b>Total</b>		<b>840 023,95</b>	<b>88 422,64</b>	<b>877 660,44</b>	<b>87 530,32</b>	<b>919 003,21</b>	<b>87 260,73</b>	<b>914 897,01</b>	<b>90 59</b>

Les libellés des lignes, des colonnes et des indicateurs sont affichés en tête de tableau.

## 2. Comment fusionner / dissocier les cellules ?

Cette option permet de fusionner les cellules contenant la même valeur de dimension. Par défaut, cette option est cochée.

### Options du report

AFFICHAGE
TOTAUX EN LIGNE
TOTAUX EN COLONNE
MISE EN PAGE
AVANCEES

**Général**

Redimensionnement des colonnes

Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)

Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)

Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

Afficher le libellé des lignes

Afficher le libellé des colonnes

Afficher le libellé des indicateurs

Fusionner les cellules

**Alignement des indicateurs**

En colonne     En ligne

Indicateurs en amont des dimensions d'analyse

**Mise en page des reports en rupture**

1 cellule(s) entre deux reports en colonne

1 cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments: 200 pixels

Largeur des segments: 150 pixels

Position des segments: Au dessus du TCD

Position du TCD: A côté du tableau

Nom de la feuille:

Agréger les données du listing

ANNULER
OK

**Exercice :**

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report :

- « **Famille** » et « **Produit** » en ligne
- « **CA** » et « **Unité** » en indicateur

Allez dans les « **Options** », onglet « **Affichage** », décochez « **Fusionner les cellules** ».

Validez et générez le report :

		CA	Unité
ACCESSOIRE CHAISE		1 930 009,46	189 288,65
ACCESSOIRE DECORATION		1 936 216,66	187 379,26
ACCESSOIRE FAUTEUIL		1 956 179,54	193 639,94
ACCESSOIRE LUMINAIRE		1 921 663,37	192 775,47
MOBILIER	ARMOIRE	1 932 973,81	195 853,45
MOBILIER	BUREAU	1 915 546,39	197 386,32
MOBILIER	TABLE	1 870 108,56	195 240,75
MOBILIER	TABLE SALON	1 886 476,56	189 349,92
RANGEMENT CAISSON		1 866 541,53	193 720,14
RANGEMENT ETAGERES		1 973 380,82	187 668,90
RANGEMENT TIROIR		1 910 439,82	188 624,71
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>2 110 927,51</b>

Les valeurs des dimensions sont répétées sur chaque ligne.

### 3. Comment aligner les indicateurs ?

Cette option permet de choisir si les indicateurs seront affichés côte à côte (affichage par défaut « **En colonne** ») ou les un en dessous des autres (« **En ligne** »)

The screenshot shows the 'Options du report' dialog box with the 'AVANCEES' tab selected. The 'Alignement des indicateurs' section has 'En colonne' selected. Other options include 'Affichage du report' and 'Mise en page des reports en rupture'.

**Options du report**

AFFICHAGE TOTAUX EN LIGNE TOTAUX EN COLONNE MISE EN PAGE AVANCEES

**Général**

- Redimensionnement des colonnes
- Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)
- Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)
- Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

- Afficher le libellé des lignes
- Afficher le libellé des colonnes
- Afficher le libellé des indicateurs
- Fusionner les cellules

**Alignement des indicateurs**

- En colonne  En ligne
- Indicateurs en amont des dimensions d'analyse

**Mise en page des reports en rupture**

1 cellule(s) entre deux reports en colonne

1 cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

- Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments 200 pixels

Largeur des segments 150 pixels

Position des segments Au dessus du TCD

Position du TCD A côté du tableau

Nom de la feuille

- Agréger les données du listing

ANNULER OK

#### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report :

- « **Région** » en ligne
- « **CA** » et « **Unité** » en indicateur

Allez dans les « **Options** », onglet « **Affichage** », cochez « **En ligne** ».

Validez et générez le report :

EST	CA	2 561 590,64
	Unité	264 823,42
IDF	CA	6 647 731,50
	Unité	662 276,34
NORD	CA	2 665 316,30
	Unité	267 339,95
OUEST	CA	3 986 070,24
	Unité	384 781,17
SUD	CA	5 238 827,85
	Unité	531 706,63
Total	CA	21 099 536,53
	Unité	2 110 927,51

Les indicateurs sont affichés sur des lignes différentes.

## 4. Comment afficher les indicateurs en amont des dimensions d'analyse ?

Options du report x

AFFICHAGE

TOTAUX EN LIGNE

TOTAUX EN COLONNE

MISE EN PAGE

AVANCEES

**Général**

Redimensionnement des colonnes

Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)

Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)

Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

Afficher le libellé des lignes

Afficher le libellé des colonnes

Afficher le libellé des indicateurs

Fusionner les cellules

**Alignement des indicateurs**

En colonne     En ligne

Indicateurs en amont des dimensions d'analyse

**Mise en page des reports en rupture**

1 cellule(s) entre deux reports en colonne

1 cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments: 200 pixels

Largeur des segments: 150 pixels

Position des segments: Au dessus du TCD

Position du TCD: A côté du tableau

Nom de la feuille:

Agréger les données du listing

ANNULER
OK

### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report :

- « **Région** » en ligne

- « **Exercice** » en colonne
- « **CA** » et « **Unité** » en indicateur

Allez dans les « **Options** », onglet « **Affichage** », cochez « **Indicateurs en amont des dimensions d'analyse** ».

Validez et générez le report :

	CA		Total	Unité		Total
	2016	2017		2016	2017	
<b>EST</b>	1 296 074,39	1 265 516,25	<b>2 561 590,64</b>	132 162,73	132 660,69	<b>264 823,42</b>
<b>IDF</b>	3 331 489,41	3 316 242,09	<b>6 647 731,50</b>	327 445,82	334 830,52	<b>662 276,34</b>
<b>NORD</b>	1 336 385,59	1 328 930,70	<b>2 665 316,30</b>	132 391,10	134 948,85	<b>267 339,95</b>
<b>OUEST</b>	1 981 208,90	2 004 861,34	<b>3 986 070,24</b>	190 726,83	194 054,34	<b>384 781,17</b>
<b>SUD</b>	2 614 863,24	2 623 964,62	<b>5 238 827,85</b>	269 405,30	262 301,33	<b>531 706,63</b>
<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>	<b>1 052 131,78</b>	<b>1 058 795,73</b>	<b>2 110 927,51</b>

Vous constatez que votre report est séparé en deux parties. La première partie concerne le premier indicateur tandis que la seconde partie concerne le second indicateur. Ainsi le report est d'abord créé par rapport aux indicateurs (ici « CA » et « Unité ») puis ensuite par rapport aux dimensions en colonne (ici « Exercice »).

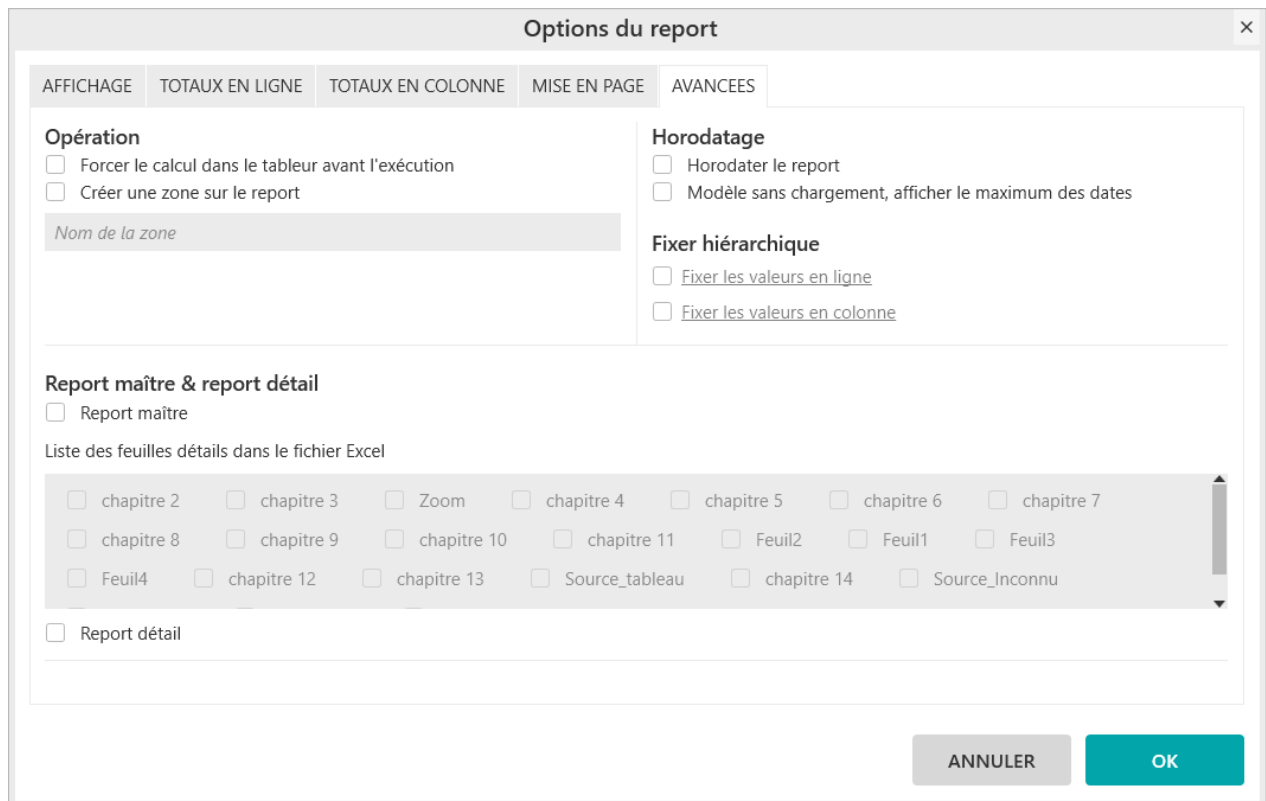
Maintenant cochez « **En ligne** » pour l'alignement des indicateurs et générez le report :

		2016	2017	Total
<b>CA</b>	<b>EST</b>	1 296 074,39	1 265 516,25	<b>2 561 590,64</b>
	<b>IDF</b>	3 331 489,41	3 316 242,09	<b>6 647 731,50</b>
	<b>NORD</b>	1 336 385,59	1 328 930,70	<b>2 665 316,30</b>
	<b>OUEST</b>	1 981 208,90	2 004 861,34	<b>3 986 070,24</b>
	<b>SUD</b>	2 614 863,24	2 623 964,62	<b>5 238 827,85</b>
	<b>Total</b>	<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>
<b>Unité</b>	<b>EST</b>	132 162,73	132 660,69	<b>264 823,42</b>
	<b>IDF</b>	327 445,82	334 830,52	<b>662 276,34</b>
	<b>NORD</b>	132 391,10	134 948,85	<b>267 339,95</b>
	<b>OUEST</b>	190 726,83	194 054,34	<b>384 781,17</b>
	<b>SUD</b>	269 405,30	262 301,33	<b>531 706,63</b>
	<b>Total</b>	<b>1 052 131,78</b>	<b>1 058 795,73</b>	<b>2 110 927,51</b>

Le report est ici d'abord créé par rapport aux indicateurs (ici « CA » et « Unité ») puis ensuite par rapport aux dimensions en ligne (ici « Région »).

## 5. Comment fixer les valeurs en ligne et en colonne ?

Fixer les valeurs des dimensions en ligne ou colonne permet de définir un ordre personnalisé pour l'ensemble des valeurs des champs positionnés en ligne ou en colonne.



## 5.1. Comment choisir la position des valeurs ?

### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report :

- « **Région** » et « **Ville** » en ligne
- « **Exercice** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Allez dans les « **Options** », onglet « **Avancees** », cochez « **Fixer les valeurs en ligne** » et cliquez sur le texte souligné pour ouvrir le menu de configuration du fixer hiérarchique.

### Fixer les valeurs en ligne

Valeurs [actualiser](#)

▼ En ligne	↓↑	↑↓	🗑️
▼ EST	↓↑	↑↓	🗑️
NANCY			🗑️
STRASBOURG			🗑️
▼ IDF	↓↑	↑↓	🗑️
CRETEIL			🗑️
LA DEFENSE			🗑️
PARIS NORD			🗑️
PARIS SUD			🗑️
VERSAILLES			🗑️
▼ NORD	↓↑	↑↓	🗑️
AMIENS			🗑️
LILLE			🗑️
▼ OUEST	↓↑	↑↓	🗑️
CAEN			🗑️
NANTES			🗑️
RENNES			🗑️
▼ SUD	↓↑	↑↓	🗑️
BORDEAUX			🗑️
MONTPELLIER			🗑️
NICE			🗑️
TOULOUSE			🗑️

+

▲ ▼ Modifiez l'ordre des valeurs de tri en utilisant les flèches

Tenir compte des filtres du report

Toujours afficher les valeurs de tri (même si vide)

📄 📄

ANNULER OK

Sélectionnez « **OUEST** » et déplacez-le en première position à l'aide des flèches « **Monter** » et « **Descendre** » dans la barre de menu.

Dans la région « **IDF** », déplacez la valeur « **CRETEIL** » en dernière position.

Sélectionnez « **SUD** » et cliquez sur « **Tri décroissant** ». Automatiquement, toutes les villes appartenant à la région SUD sont triées par ordre décroissant.

Validez et générez le report.



		2016 CA	2017 CA	Total CA
OUEST	CAEN	697 274,88	674 778,76	1 372 053,64
	NANTES	637 570,05	680 473,53	1 318 043,58
	RENNES	646 363,97	649 609,05	1 295 973,01
EST	NANCY	665 883,47	639 234,37	1 305 117,84
	STRASBOURG	630 190,91	626 281,89	1 256 472,80
IDF	LA DEFENSE	696 798,09	670 583,44	1 367 381,53
	PARIS NORD	677 689,65	666 771,33	1 344 460,98
	PARIS SUD	645 421,52	652 479,83	1 297 901,35
	VERSAILLES	652 204,67	665 115,93	1 317 320,60
	CRETEIL	659 375,49	661 291,57	1 320 667,05
NORD	AMIENS	640 222,48	660 765,76	1 300 988,24
	LILLE	696 163,11	668 164,95	1 364 328,05
SUD	TOULOUSE	643 808,45	658 312,73	1 302 121,18
	NICE	663 094,02	677 492,47	1 340 586,49
	MONTPELLIER	655 832,97	633 532,91	1 289 365,88
	BORDEAUX	652 127,80	654 626,50	1 306 754,31
Total		10 560 021,52	10 539 515,01	21 099 536,53

## 5.2. Comment actualiser la liste des valeurs ?

Lorsque vous créez le fixer hiérarchique, les valeurs sont actualisées automatiquement et correspondent à celles présentes en base à cet instant.

Si par la suite vous souhaitez modifier votre fixer hiérarchique, pour récupérer les valeurs présentes en base au moment de la modification, vous devez cliquer sur le bouton « **Rafraichir** ».



### Attention

« **Rafraichir** » supprime toutes les modifications faites (ordre des valeurs, ajout / suppression / renommage d'une valeur)

#### Exercice :

Rechargez le paramétrage du report précédent.

Allez dans les « **Options** », onglet « **Avancees** », cochez « **Fixer les valeurs en ligne** » et cliquez sur le texte souligné pour ouvrir le menu de configuration du fixer hiérarchique.

Cliquez sur « **Actualiser** ».

Valeurs [actualiser](#)

## 5.3. Comment ajouter / supprimer / renommer une valeur ?

#### Exercice :

Rechargez le paramétrage du report précédent.

Allez dans les « **Options** », onglet « **Avancees** », cochez « **Fixer les valeurs en ligne** » et cliquez sur le texte souligné pour ouvrir le menu de configuration du fixer hiérarchique.

Cliquez sur « **Actualiser** ».

Sélectionnez « **EST** » et renommez-la en « **GRAND EST** ».

Dans la région « **IDF** », sélectionnez « **CRETEIL** » et supprimez-la.

Dans la région « **SUD** », ajoutez « **MARSEILLE** » et positionnez-la en première position.

**Fixer les valeurs en ligne**

Valeurs actualiser

- ▼ En ligne
  - ▶ GRAND EST
  - ▼ IDF
    - LA DEFENSE
    - PARIS NORD
    - PARIS SUD
    - VERSAILLES
  - ▶ NORD
  - ▶ OUEST
  - ▼ SUD
    - MARSEILLE**
    - BORDEAUX
    - MONTPELLIER
    - NICE
    - TOULOUSE

Modifiez l'ordre des valeurs de tri en utilisant les flèches

Tenir compte des filtres du report

Toujours afficher les valeurs de tri (même si vide)

ANNULER OK

Validez et générez le report :

		2016 CA	2017 CA	Total CA
GRAND EST	NANCY			
	STRASBOURG			
IDF	LA DEFENSE	696 798,09	670 583,44	1 367 381,53
	PARIS NORD	677 689,65	666 771,33	1 344 460,98
	PARIS SUD	645 421,52	652 479,83	1 297 901,35
	VERSAILLES	652 204,67	665 115,93	1 317 320,60
	CRETEIL	659 375,49	661 291,57	1 320 667,05
	NORD	AMIENS	640 222,48	660 765,76
OUEST	LILLE	696 163,11	668 164,95	1 364 328,05
	CAEN	697 274,88	674 778,76	1 372 053,64
	NANTES	637 570,05	680 473,53	1 318 043,58
SUD	RENNES	646 363,97	649 609,05	1 295 973,01
	MARSEILLE			
	BORDEAUX	652 127,80	654 626,50	1 306 754,31
	MONTPELLIER	655 832,97	633 532,91	1 289 365,88
	NICE	663 094,02	677 492,47	1 340 586,49
EST	TOULOUSE	643 808,45	658 312,73	1 302 121,18
	NANCY	665 883,47	639 234,37	1 305 117,84
	STRASBOURG	630 190,91	626 281,89	1 256 472,80
<b>Total</b>		<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>

La valeur « GRAND EST » n'existe pas en base, il affecte des lignes vides. Comme la requête n'est pas filtrée, la région « EST » est remontée, il la positionne en dernier.

De même, « CRETEIL » est ajoutée en dernier dans la région « IDF ».

« MARSEILLE » est ajoutée en première position dans la région « SUD » avec une ligne vide. Il n'y a pas de valeurs associées à MARSEILLE en base.



### Astuce

Plutôt que de supprimer une valeur, il est conseillé de l'enlever du report en utilisant les filtres.



### Important

La syntaxe d'une valeur ajoutée doit correspondre à la valeur présente en base (respect des accents, majuscules, espaces, ...)



### Important

« Renommer » est à utiliser pour les valeurs ajoutées manuellement afin de corriger des erreurs de syntaxe. « Renommer » ne modifie pas la valeur stockée en base.

## 5.4. Comment afficher les occurrences sans valeur ?

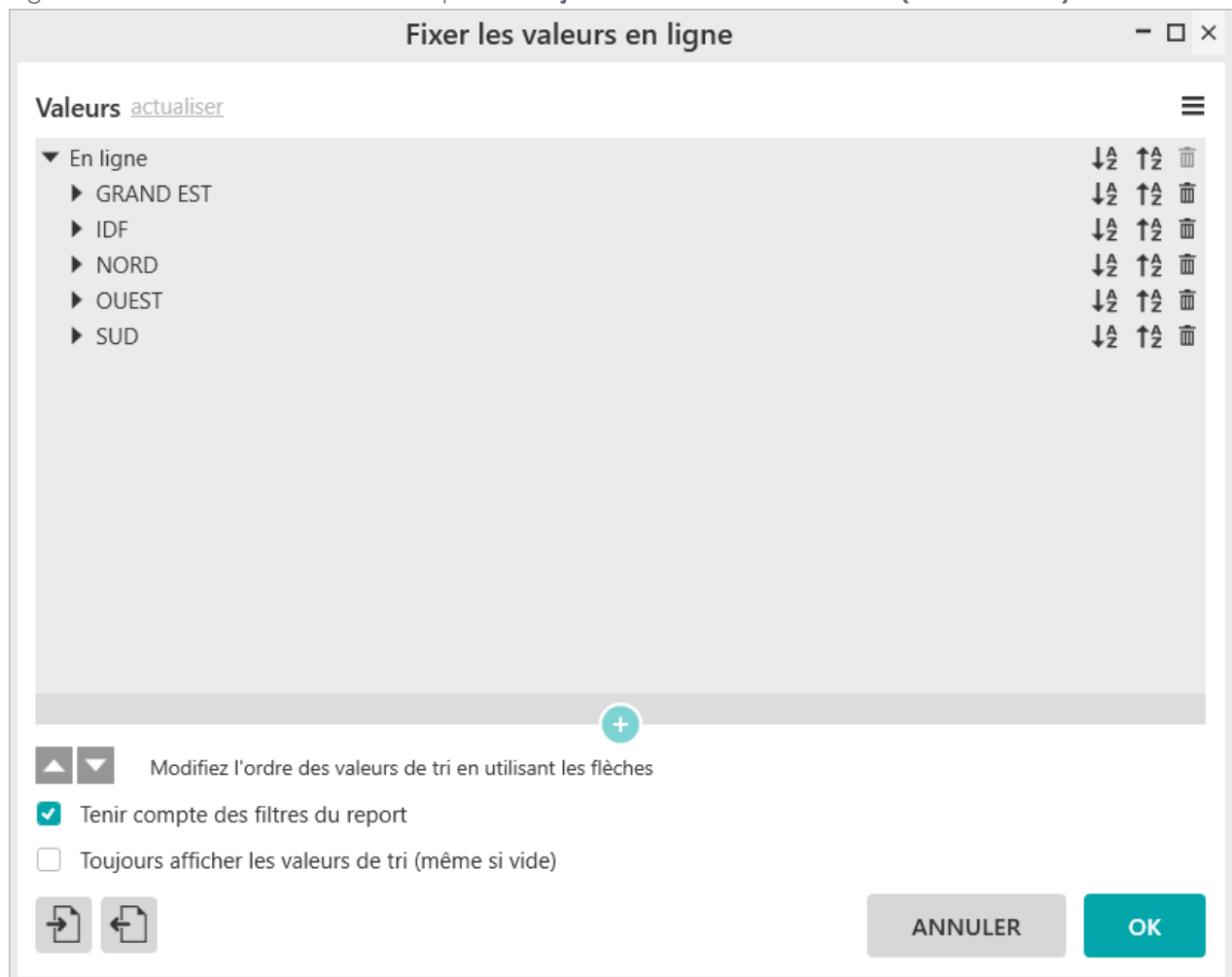
Lorsque l'option « **Toujours afficher les valeurs de tri (même si vide)** » est cochée, les libellés pour lesquels aucune valeur n'est présente en base sont affichés.

Cette option est cochée par défaut.

### Exercice :

Reprendre le report généré avec l'exercice précédent.

Agrandissez la fenêtre et décocher l'option « **Toujours afficher les valeurs de tri (même si vide)** ».



Validez et générez le report :

		2016 CA	2017 CA	Total CA
IDF	LA DEFENSE	696 798,09	670 583,44	1 367 381,53
	PARIS NORD	677 689,65	666 771,33	1 344 460,98
	PARIS SUD	645 421,52	652 479,83	1 297 901,35
	VERSAILLES	652 204,67	665 115,93	1 317 320,60
	CRETEIL	659 375,49	661 291,57	1 320 667,05
NORD	AMIENS	640 222,48	660 765,76	1 300 988,24
	LILLE	696 163,11	668 164,95	1 364 328,05
OUEST	CAEN	697 274,88	674 778,76	1 372 053,64
	NANTES	637 570,05	680 473,53	1 318 043,58
	RENNES	646 363,97	649 609,05	1 295 973,01
SUD	BORDEAUX	652 127,80	654 626,50	1 306 754,31
	MONTPELLIER	655 832,97	633 532,91	1 289 365,88
	NICE	663 094,02	677 492,47	1 340 586,49
	TOULOUSE	643 808,45	658 312,73	1 302 121,18
EST	NANCY	665 883,47	639 234,37	1 305 117,84
	STRASBOURG	630 190,91	626 281,89	1 256 472,80
<b>Total</b>		<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>

Les lignes pour la région « GRAND EST » et pour la ville « MARSEILLE » ne sont pas affichées.

## 5.5. Comment importer / exporter un fixer hiérarchique ?

Vous pouvez sauvegarder un fixer hiérarchique afin de pouvoir le récupérer dans un autre report.

Le fixer se sauvegarde dans le dossier que vous lui spécifiez.

Pour cela utilisez les boutons d'importation et d'exportation situés en bas à gauche de la fenêtre.



### Important

Si vous avez importé un fixer hiérarchique créé dans un premier report dans un second report, si vous le modifiez dans le premier report, celle-ci n'est pas automatiquement répercutée sur le second report.

Soit vous sauvegardez le fixer et le réimporter dans le second report.

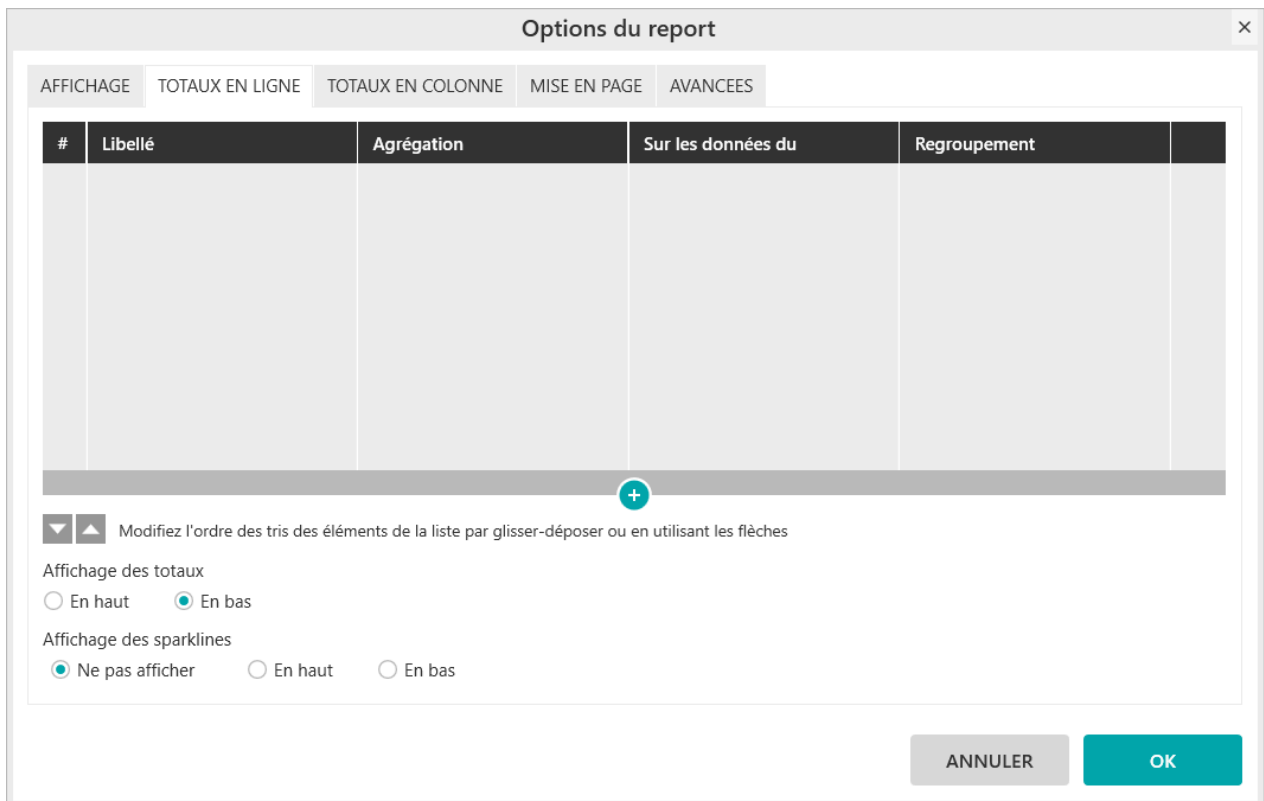
Soit vous faite la modification manuellement dans le second report.

## 6. Comment modifier les totaux et leur position ?

Comme pour les sous-totaux sur les champs en dimensions d'analyse, les totaux des tableaux peuvent être modifiés afin de sélectionner des agrégations autres que « par défaut », ou encore afin de changer leur positionnement.

Pour modifier les totaux en ligne, aller dans « **Options** » puis dans l'onglet « **Totaux en ligne** ».

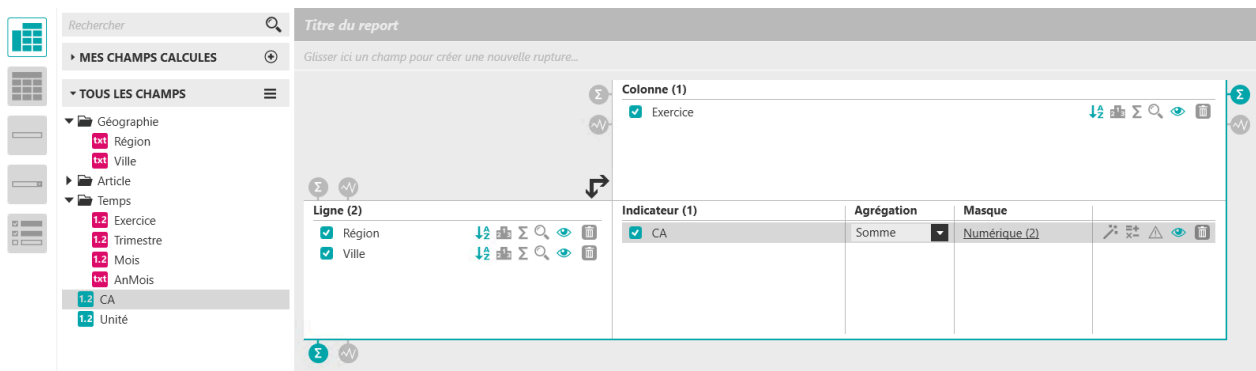
Pour modifier les totaux en colonnes, aller dans « **Options** » puis dans l'onglet « **Totaux en colonne** ».



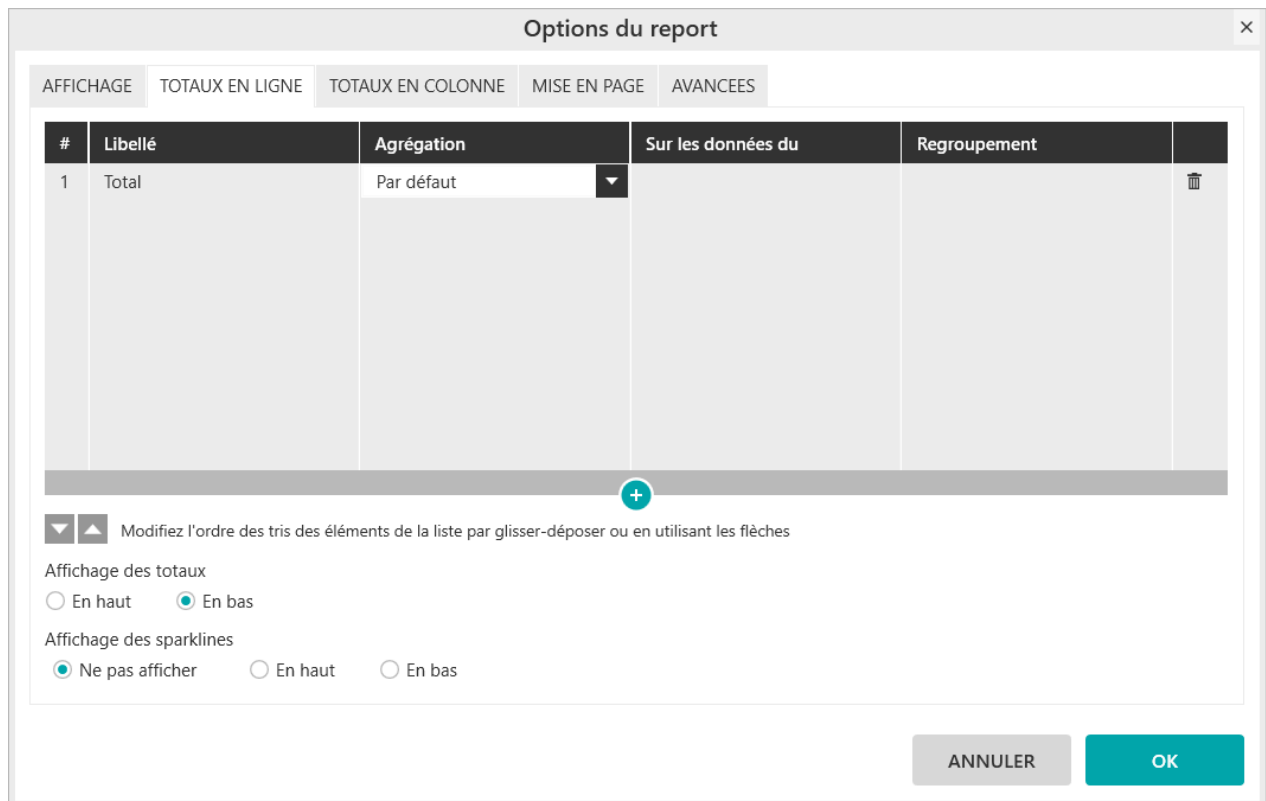
## 6.1. Comment positionner le total ?

La position du total (haut/bas, droite/gauche) se définit :

- Soit depuis l'interface principale



- Soit depuis les « Options du report »
  - Onglet « Totaux en ligne »
  - Onglet « Totaux en colonne »



### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report :

- « **Famille** » et « **Produit** » en ligne
- « **Exercice** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Activez l'affichage du Total pour les lignes (symbole  $\Sigma$  en-dessous des lignes)

Activez l'affichage du Total pour les colonnes (symbole  $\Sigma$  à droite des colonnes)

Allez dans les « **Options du report** », onglet « **Totaux en ligne** », cochez « **En haut** » pour l'affichage des totaux.

Validez et générez le report.

		2016 CA	2017 CA	Total CA
<b>Total</b>		<b>10 560 021,52</b>	<b>10 539 515,01</b>	<b>21 099 536,53</b>
<b>ACCESSOIRES</b>	<b>CHAISE</b>	945 518,64	984 490,82	<b>1 930 009,46</b>
	<b>DECORATION</b>	948 773,75	987 442,92	<b>1 936 216,66</b>
	<b>FAUTEUIL</b>	967 353,04	988 826,50	<b>1 956 179,54</b>
	<b>LUMINAIRE</b>	976 041,13	945 622,24	<b>1 921 663,37</b>
<b>MOBILIER</b>	<b>ARMOIRE</b>	978 831,70	954 142,11	<b>1 932 973,81</b>
	<b>BUREAU</b>	962 330,01	953 216,38	<b>1 915 546,39</b>
	<b>TABLE</b>	933 325,91	936 782,65	<b>1 870 108,56</b>
	<b>TABLE SALON</b>	954 051,88	932 424,68	<b>1 886 476,56</b>
<b>RANGEMENT</b>	<b>CAISSON</b>	939 296,95	927 244,58	<b>1 866 541,53</b>
	<b>ETAGERES</b>	997 220,49	976 160,32	<b>1 973 380,82</b>
	<b>TIROIR</b>	957 278,02	953 161,79	<b>1 910 439,82</b>

## 6.2. Comment ajouter / renommer / supprimer un total ?

Il est possible :

- d'ajouter un total : bouton « + » en bas de la liste
- de renommer un total : clic sur le nom du total dans la colonne « **Libellé** »
- de supprimer un total : sélection du total et clic sur la « **poubelle** » à droite

**Options du report** ×

AFFICHAGE TOTAUX EN LIGNE TOTAUX EN COLONNE MISE EN PAGE AVANCEES

#	Libellé	Agrégation	Sur les données du	Regroupement	
1	Total	Par défaut ▼			🗑️
2	Total 2	Par défaut ▼			🗑️
3	Total 4	Par défaut ▼			🗑️

+

Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Affichage des totaux

En haut     En bas

Affichage des sparklines

Ne pas afficher     En haut     En bas

ANNULER
OK



**Exercice :**

Rechargez les données du report précédent. Allez dans les « **Options du report** », onglet « **Totaux en ligne** ».

Cliquez trois fois sur le bouton « **+** ».

Renommez le 2<sup>ème</sup> total en « **Total 2** », le 3<sup>ème</sup> en « **Total 3** » et le 4<sup>ème</sup> en « **Total 4** ».

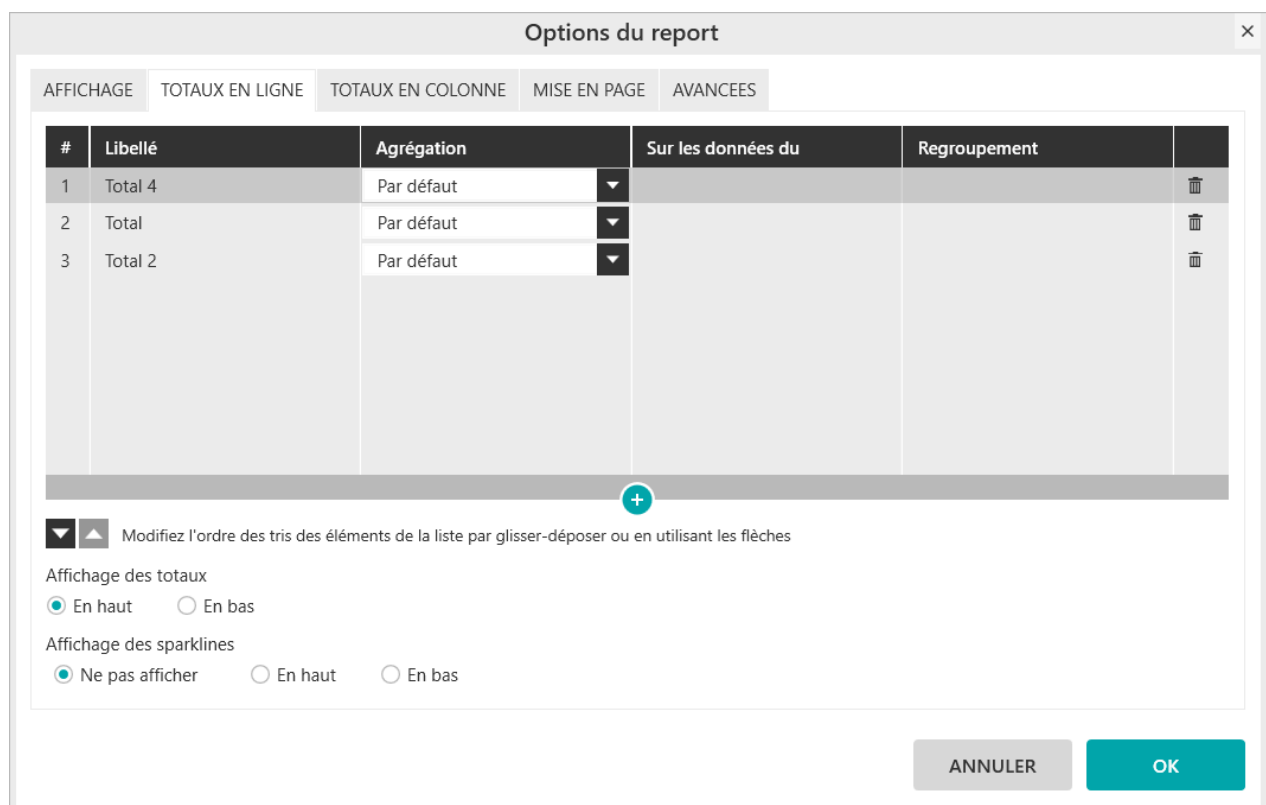
Sélectionnez le 3ème total et supprimez-le.

Vous devez obtenir la capture d'écran ci-dessus.

### 6.3. Comment modifier l'ordre des totaux ?

Il est possible de changer l'ordre d'affichage des totaux :

- Soit en utilisant les flèches « **haut** » et « **bas** » situées sous la liste des totaux.
- Soit en sélectionnant le total et en le glissant / déposant à la position souhaitée



**Exercice :**

Suite de l'exercice précédent.

Déplacez « **Total 4** » en première position. Vous devez obtenir la capture d'écran ci-dessus.

### 6.4. Comment modifier les totaux ?

Les totaux peuvent être modifiés sur :

- L'agrégation : Somme, Moyenne, Nombre de, Maximum, ...

- Les données du : quelles données sont regroupées ? celles du « **Report** » (celles affichées dans Excel) ou celles du « **Modèle** » (celles présentes en base).
- Le regroupement : les totaux sont calculés par rapport à toutes les données (« **Aucun** ») ou calculés par rapport aux sous-totaux (« **choix de la dimension** »).

#### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report :

- « **Famille** » et « **Produit** » en ligne
- « **Exercice** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Activez l'affichage du Total pour les lignes (symbole  $\Sigma$  en-dessous des lignes)

Activez l'affichage du Total pour les colonnes (symbole  $\Sigma$  à droite des colonnes)

Allez dans les « **Options** », onglet « **Totaux en ligne** ».

Pour le premier Total, choisissez l'agrégation « **Moyenne** », sur les données du « **Report** », Regroupement « **Aucun** ».

#	Libellé	Agrégation	Sur les données du	Regroupement	
1	Moyenne	Moyenne	Report	Aucun	

Validez et générez le report.

		2016 CA	2017 CA	Total CA
<b>ACCESSOIRES</b>	<b>CHAISE</b>	945 518,64	984 490,82	<b>1 930 009,46</b>
	<b>DECORATION</b>	948 773,75	987 442,92	<b>1 936 216,66</b>
	<b>FAUTEUIL</b>	967 353,04	988 826,50	<b>1 956 179,54</b>
	<b>LUMINAIRE</b>	976 041,13	945 622,24	<b>1 921 663,37</b>
<b>MOBILIER</b>	<b>ARMOIRE</b>	978 831,70	954 142,11	<b>1 932 973,81</b>
	<b>BUREAU</b>	962 330,01	953 216,38	<b>1 915 546,39</b>
	<b>TABLE</b>	933 325,91	936 782,65	<b>1 870 108,56</b>
	<b>TABLE SALON</b>	954 051,88	932 424,68	<b>1 886 476,56</b>
<b>RANGEMENT</b>	<b>CAISSON</b>	939 296,95	927 244,58	<b>1 866 541,53</b>
	<b>ETAGERES</b>	997 220,49	976 160,32	<b>1 973 380,82</b>
	<b>TIROIR</b>	957 278,02	953 161,79	<b>1 910 439,82</b>
<b>Moyenne</b>		<b>960 001,96</b>	<b>958 137,73</b>	

La valeur 960 000,96 correspond à la moyenne des valeurs affichées dans la colonne 2016.

Retournez dans les « **Options du report** », onglet « **Totaux en ligne** ».

Ajoutez un second Total en cliquant sur « **+** ».

Pour le second Total, choisissez l'agrégation « **Moyenne** », sur les données du « **Modèle** », Regroupement « **Aucun** ». Renommez le « **Moyenne Modele** ».

#	Libellé	Agrégation	Sur les données du	Regroupement	
1	Moyenne	Moyenne	Report	Aucun	
2	Moyenne Modele	Moyenne	Modèle	Aucun	

Validez et générez le report :

		2016 CA	2017 CA	Total CA
ACCESSOIRE	CHAISE	945 518,64	984 490,82	1 930 009,46
	DECORATION	948 773,75	987 442,92	1 936 216,66
	FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50	1 956 179,54
	LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24	1 921 663,37
MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70	954 142,11	1 932 973,81
	BUREAU	962 330,01	953 216,38	1 915 546,39
	TABLE	933 325,91	936 782,65	1 870 108,56
	TABLE SALON	954 051,88	932 424,68	1 886 476,56
RANGEMENT	CAISSON	939 296,95	927 244,58	1 866 541,53
	ETAGERES	997 220,49	976 160,32	1 973 380,82
	TIROIR	957 278,02	953 161,79	1 910 439,82
<b>Moyenne</b>	<b>960 001,96</b>	<b>958 137,73</b>		
<b>Moyenne Modele</b>	<b>5 007,12</b>	<b>4 997,40</b>		

La valeur 5007,12 correspond à la moyenne des montants des lignes de vente.

Ajoutez un sous-total sur le champ « **Famille** », agrégation « **Moyenne** », sur les données du « **Report** », regroupement « **Aucun** ». (Clic droit sur le champ -> Sous-total »)

Retournez dans les « **Options du report** », onglet « **Totaux en ligne** ». Ajoutez un troisième Total en cliquant sur « **+** ».

Pour le troisième Total, choisissez l'agrégation « **Moyenne** », sur les données du « **Report** », Regroupement « **Famille** ». Renommez le « **Moyenne Famille** ».

Validez et générez le report

		2016 CA	2017 CA	Total CA
ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64	984 490,82	1 930 009,46
	DECORATION	948 773,75	987 442,92	1 936 216,66
	FAUTEUIL	967 353,04	988 826,50	1 956 179,54
	LUMINAIRE	976 041,13	945 622,24	1 921 663,37
<b>Moyenne ACCESSOIRES</b>		<b>959 421,64</b>	<b>976 595,62</b>	
MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70	954 142,11	1 932 973,81
	BUREAU	962 330,01	953 216,38	1 915 546,39
	TABLE	933 325,91	936 782,65	1 870 108,56
	TABLE SALON	954 051,88	932 424,68	1 886 476,56
<b>Moyenne MOBILIER</b>		<b>957 134,88</b>	<b>944 141,46</b>	
RANGEMENT	CAISSON	939 296,95	927 244,58	1 866 541,53
	ETAGERES	997 220,49	976 160,32	1 973 380,82
	TIROIR	957 278,02	953 161,79	1 910 439,82
<b>Moyenne RANGEMENT</b>		<b>964 598,49</b>	<b>952 188,90</b>	
<b>Moyenne</b>		<b>960 001,96</b>	<b>958 137,73</b>	
<b>Moyenne Modele</b>		<b>5 007,12</b>	<b>4 997,40</b>	
<b>Moyenne Famille</b>				

La valeur 960 385,00 correspond à la moyenne des moyennes des sous-totaux.



## Astuce

Au niveau des totaux, le regroupement peut se faire soit au niveau du total soit au niveau d'un sous total (d'une dimension quand il y en a plusieurs en lignes ou en colonnes). Et dans ce cas on sélectionne le champ sur lequel on souhaite faire le regroupement.

On peut alors obtenir par exemple une moyenne de somme.

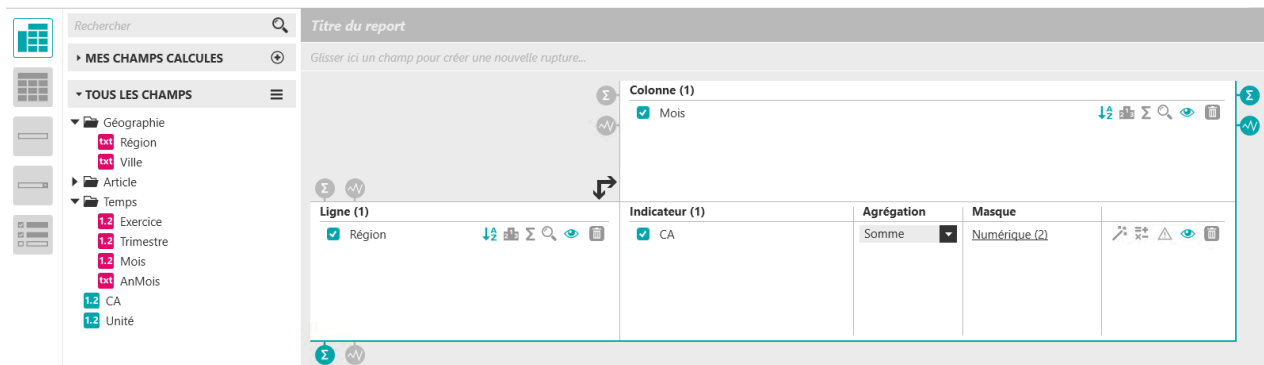
## 7. Comment afficher des courbes de tendances (sparklines) ?

Un sparkline est un mini-graphique (courbe de tendance) dans une cellule ayant pour source de données une plage restreinte (colonne unique ou ligne unique).

La plage de données des sparklines prend en compte les valeurs et les sous-totaux. Les totaux finaux ne sont pas inclus.

Les sparklines s'activent et leur position (haut/bas, droite/gauche) se définissent :

- Soit depuis l'interface principale



- Soit depuis les « Options du report »
  - Onglet « **Totaux en ligne** » pour les sparklines des lignes
  - Onglet « **Totaux en colonne** » pour les sparklines des colonnes

**Options du report** x

AFFICHAGE
TOTAUX EN LIGNE
TOTAUX EN COLONNE
MISE EN PAGE
AVANCEES

#	Libellé	Agrégation	Sur les données du	Regroupement
1	Total	Par défaut <span style="float: right;">▼</span>		🗑️

+

▼ ▲ Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

Affichage des totaux

A gauche     A droite

Affichage des sparklines

Ne pas afficher     A gauche     A droite

ANNULER
OK

**Exercice :**

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report :

- « **Exercice** » en ligne
- « **Trimestre** » en colonne
- « **CA** » en indicateur

Appuyez sur le bouton « **Sparkline** » à droite des colonnes.

Validez et générez le report :

	1 CA	2 CA	3 CA	4 CA	Total CA	Sparklines
<b>2016</b>	2 636 687,61	2 664 735,90	2 620 353,03	2 638 244,98	<b>10 560 021,52</b>	
<b>2017</b>	2 609 762,23	2 643 506,40	2 586 348,18	2 699 898,20	<b>10 539 515,01</b>	
<b>Total</b>	<b>5 246 449,84</b>	<b>5 308 242,31</b>	<b>5 206 701,21</b>	<b>5 338 143,18</b>	<b>21 099 536,53</b>	



**Attention**

Il est conseillé de créer les sparklines depuis l'interface de MyReport Builder plutôt que depuis celle d'Excel.

Lors de la mise à jour du tableau, seule les plages de données source des sparklines sont mises à jour. Ainsi, les personnalisations éventuellement apportées aux sparklines dans Excel (styles, dimensions, positions, ...) sont conservées.

Les valeurs doivent être affichées dans Excel pour qu'elles soient prises en compte par les sparklines.

---

# Chapitre 22. Les options des reports

## « Listing »



Options du  
report

Les options d'un report sont disponibles depuis le bouton dans la barre de menu.

### 1. Comment afficher le libellé des champs ?

Cette option permet d'afficher ou non la ligne d'en-tête d'un listing.

The screenshot shows the 'Options du report' dialog box with the 'AFFICHAGE' tab selected. The dialog is divided into several sections:

- Général**
  - Redimensionnement des colonnes
  - Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)
  - Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)
  - Réserver l'espace des ruptures vides
- Affichage du report**
  - Afficher le libellé des champs
  - Supprimer les doublons
  - Insérer des filtres sur les colonnes
- Mise en page des reports en rupture**
  - 1 cellule(s) entre deux reports en colonne
  - 1 cellule(s) entre deux reports en ligne
- Tableau croisé dynamique (TCD)**
  - Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme
  - Hauteur maximale des segments: 200 pixels
  - Largeur des segments: 150 pixels
  - Position des segments: Au dessus du TCD
  - Position du TCD: A côté du listing
  - Nom de la feuille: [dropdown]
  - Agréger les données du listing

Buttons: ANNULER, OK

#### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **Listing** » :

- « **Exercice** »
- « **Famille** »
- « **CA** »

Allez dans les « **Options du report** », onglet « **Affichage** » et décochez « **Afficher le libellé des champs** ».

Validez et générez le report :

2016	ACCESSOIRES	3 837 686,55
2016	MOBILIER	3 828 539,50
2016	RANGEMENT	2 893 795,47
2017	ACCESSOIRES	3 906 382,48
2017	MOBILIER	3 776 565,83
2017	RANGEMENT	2 856 566,70

Le libellé des colonnes n'est pas affiché.

## 2. Comment paramétrer un listing sans doublons ?

L'option « **Supprimer les doublons** » permet de n'afficher qu'une seule fois un ensemble de valeur.

Cette option est accessible soit :

- Dans le menu de l'interface principale



- Dans les « **Options du report** », onglet « **Affichage** »

**Options du report** ×

AFFICHAGE
TOTAUX
MISE EN PAGE
AVANCEES

**Général**

- Redimensionnement des colonnes
- Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)
- Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)
- Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

- Afficher le libellé des champs
- Supprimer les doublons
- Insérer des filtres sur les colonnes

**Mise en page des reports en rupture**

1 cellule(s) entre deux reports en colonne

1 cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

- Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme
- Hauteur maximale des segments : 200 pixels
- Largeur des segments : 150 pixels
- Position des segments : Au dessus du TCD
- Position du TCD : A côté du listing
- Nom de la feuille :
- Agréger les données du listing

ANNULER
OK



**Exercice :**

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **Listing** » :

- « **Exercice** »
- « **Famille** »

Générez le report.

Exercice	Famille
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES
2016	ACCESSOIRES

Cochez « **Supprimer les doublons (listing)** ».

Validez et générez le report :

Exercice	Famille
2016	ACCESSOIRES
2016	MOBILIER
2016	RANGEMENT
2017	ACCESSOIRES
2017	MOBILIER
2017	RANGEMENT

### 3. Comment créer un filtre automatique ?

L'option « **Supprimer les doublons** » permet de rajouter automatiquement les filtres sur la première ligne d'un listing.

Cette option est accessible soit :

- Dans le menu de l'interface principale



- Dans les « Options du report », onglet « Affichage »

**Options du report**

AFFICHAGE TOTAUX MISE EN PAGE AVANCEES

**Général**

- Redimensionnement des colonnes
- Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)
- Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)
- Réserver l'espace des ruptures vides

**Affichage du report**

- Afficher le libellé des champs
- Supprimer les doublons
- Insérer des filtres sur les colonnes

**Mise en page des reports en rupture**

1 cellule(s) entre deux reports en colonne

1 cellule(s) entre deux reports en ligne

**Tableau croisé dynamique (TCD)**

- Générer en tant que tableau croisé dynamique sans mise en forme

Hauteur maximale des segments 200 pixels

Largeur des segments 150 pixels

Position des segments Au dessus du TCD

Position du TCD A côté du listing

Nom de la feuille

- Agréger les données du listing

ANNULER OK

**Exercice :**

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **Listing** » :

- « **Exercice** »
- « **Famille** »
- « **CA** »

Allez dans les « Options du report », onglet « Affichage » et cochez « **Afficher le libellé des champs** ».

Cochez « **Insérer des filtres sur les colonnes** ».

Validez et générez le report :

Exercice	Famille	CA
	ACCESSOIR	3 837 686,55
	MOBILIER	3 828 539,50
	RANGEMEN	2 893 795,47
	ACCESSOIR	3 906 382,48
	MOBILIER	3 776 565,83
	RANGEMEN	2 856 566,70

Options de filtrage :

- Trier du plus petit au plus grand
- Trier du plus grand au plus petit
- Trier par couleur
- Effacer le filtre de « Exercice »
- Filtrer par couleur
- Filtres numériques

Rechercher

- (Sélectionner tout)
- 2016
- 2017

OK Annuler

Des filtres automatiques sont créés automatiquement. Ils permettent de masquer certaines valeurs.

## 4. Comment modifier les totaux et leur position ?

En mode listing, il est possible d'ajouter des totaux.

Pour modifier les totaux, aller dans « **Options du report** » puis dans l'onglet « **Totaux** ».

Options du report x

AFFICHAGE
TOTAUX
MISE EN PAGE
AVANCEES

#	Libellé	Agrégation	Sur les données du	Regroupement	
1	Total	Par défaut ▼			🗑️
2	Total 2	Somme ▼			🗑️
3	Total 3	Moyenne ▼	Report ▼	Aucun ▼	🗑️

+

▼ ▲ Modifiez l'ordre des tris des éléments de la liste par glisser-déposer ou en utilisant les flèches

**Affichage des totaux**  
 En haut     En bas

ANNULER
OK

## ! Important

Le fonctionnement des totaux en mode listing est identique à celui des totaux en mode tableau.  
Se référer à la leçon pour apprendre à manipuler les totaux.

### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **Listing** » :

- « **Exercice** »
- « **Famille** »
- « **Produit** »
- « **CA** »

Allez dans les « **Options du report** », onglet « **Totaux** ».

Ajoutez un premier Total, choisissez l'agrégation « **Moyenne** », sur les données du « **Report** », Regroupement « **Aucun** ».

Ajoutez un second Total, choisissez l'agrégation « **Moyenne** », sur les données du « **Modèle** », Regroupement « **Aucun** ». Renommez le « **Moyenne Modele** ».

Validez et générez le report :

Exercice	Famille	Produit	CA
2016	ACCESSOIRES	CHAISE	945 518,64
2016	ACCESSOIRES	DECORATION	948 773,75
2016	ACCESSOIRES	FAUTEUIL	967 353,04
2016	ACCESSOIRES	LUMINAIRE	976 041,13
2016	MOBILIER	ARMOIRE	978 831,70
2016	MOBILIER	BUREAU	962 330,01
2016	MOBILIER	TABLE	933 325,91
2016	MOBILIER	TABLE SALON	954 051,88
2016	RANGEMENT	CAISSON	939 296,95
2016	RANGEMENT	ETAGERES	997 220,49
2016	RANGEMENT	TIROIR	957 278,02
2017	ACCESSOIRES	CHAISE	984 490,82
2017	ACCESSOIRES	DECORATION	987 442,92
2017	ACCESSOIRES	FAUTEUIL	988 826,50
2017	ACCESSOIRES	LUMINAIRE	945 622,24
2017	MOBILIER	ARMOIRE	954 142,11
2017	MOBILIER	BUREAU	953 216,38
2017	MOBILIER	TABLE	936 782,65
2017	MOBILIER	TABLE SALON	932 424,68
2017	RANGEMENT	CAISSON	927 244,58
2017	RANGEMENT	ETAGERES	976 160,32
2017	RANGEMENT	TIROIR	953 161,79
<b>Moyenne</b>			<b>959 069,84</b>
<b>Moyenne Modele</b>			<b>5 002,26</b>

La valeur 959 069,84 correspond à la moyenne des valeurs affichées dans la colonne CA.

La valeur 5 002,26 correspond à la moyenne des montants des lignes de vente.

## 5. Comment créer des liens hypertextes ?

Les liens hypertextes permettent de générer des liens internes ou externes de votre classeur Excel :

- Les liens internes permettent de sélectionner d'autres cellules ou feuille du classeur (ex: Feuil2!B2) voir même d'ouvrir d'autres fichiers.
- Les liens externes (URI) permettent d'accéder à des pages internet.

Il faudra aller dans les propriétés du champ dans l'interface MyReport Builder.

Il est possible d'ajouter une variable {valeur} dans le lien hypertexte qui sera remplacé par la valeur du champ dans le report afin de générer des liens paramétrables.

*Exemple :* Pour que le lien renvoi vers la page du classeur associée à la valeur de la cellule du lien, il faut mettre comme formule : #{Valeur}!A1

### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **Listing** » :

- « **Famille** »

Allez dans les « Options », onglet « Affichage » et cochez « Afficher le libellé des champs » et « Supprimer les doublons ».

Ensuite faites un clic droit sur le champ Famille et sélectionnez les propriétés. Dans la liste déroulante « Lien hypertexte » sélectionnez la valeur correspondante.

**Propriétés du champ "Famille"**

**Libellés**

Libellé: Famille

Libellé dynamique: Ajouter une formule au libellé du champ...

**Options d'affichage**

Agrégation: Aucune

Masque: Texte

Valeurs nulles: Ne rien faire

Lien hypertexte: |

Activer dans le report

ANNULER OK

Validez et générez le report :

Un lien hypertexte est créé sur chacune des familles, pointant sur l'onglet ayant le nom de la famille.



## Astuce

Cette fonctionnalité peut être utilisée avec les reports en rupture, afin de naviguer dans les onglets.

# Chapitre 23. Les options des reports « Cellule »



Options du  
report

Les options d'un report sont disponibles depuis le bouton dans la barre de menu.

## 1. Comment aligner les indicateurs ?

Cette option permet de choisir si les indicateurs seront affichés côte à côte (affichage par défaut « **En colonne** ») ou les un en dessous des autres (« **En ligne** »)

The screenshot shows a dialog box titled "Options du report" with a close button (X) in the top right corner. It has two tabs: "AFFICHAGE" and "AVANCEES", with "AVANCEES" selected. The "Général" section contains three checkboxes: "Ajout/Suppression de lignes à la mise à jour (hors ruptures)", "Ajout/Suppression de colonnes à la mise à jour (hors ruptures)", and "Réserver l'espace des ruptures vides", all of which are unchecked. The "Alignement des indicateurs" section has two radio buttons: "En colonne" (selected) and "En ligne". The "Mise en page des reports en rupture" section has two spinners, both set to "1", with labels "cellule(s) entre deux reports en colonne" and "cellule(s) entre deux reports en ligne". At the bottom right, there are two buttons: "ANNULER" and "OK".

### Exercice :

Sélectionnez le modèle « **Vente** » et positionnez dans votre report « **Cellule** » :

- « **CA** »
- « **Unité** »

Générez le report.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4		21 099 536,53	2 110 927,51	
5				
6				

Allez dans les « **Options** », onglet « **Affichage** », cochez « **En ligne** ».

Validez et générez le report :

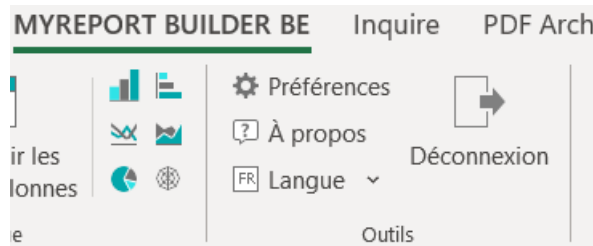
	A	B	C	
1				
2				
3				
4		21 099 536,53		
5		2 110 927,51		
6				



# Chapitre 24. Les préférences de MyReport Builder

Les préférences sont accessibles :

- Soit depuis la barre d'outils MyReport Builder Business Evolution dans Excel



- Soit depuis le menu « Outils » dans Builder BE



Les préférences permettent de définir les options par défaut qui s'appliquent à l'ouverture de MyReport Builder BE.

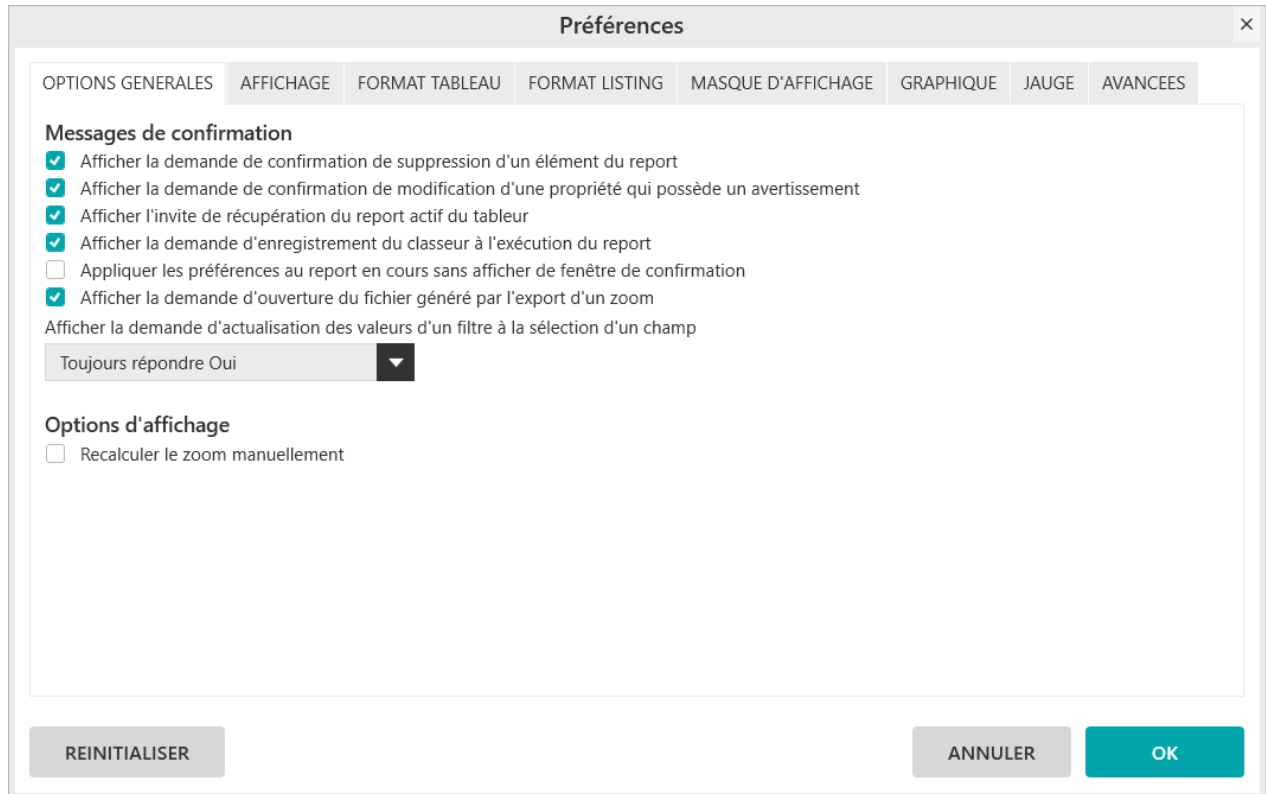
Par exemple : l'affichage des libellées, la position des totaux, le format des reports, etc...



## Avertissement

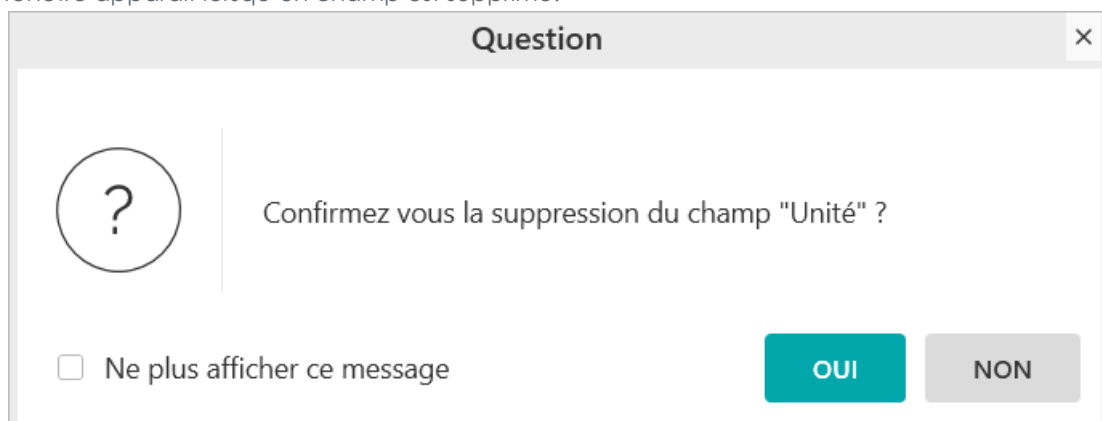
Remarque : seule les options présentes uniquement dans les préférences seront expliquées.

# 1. Comment paramétrer les messages de confirmation ?



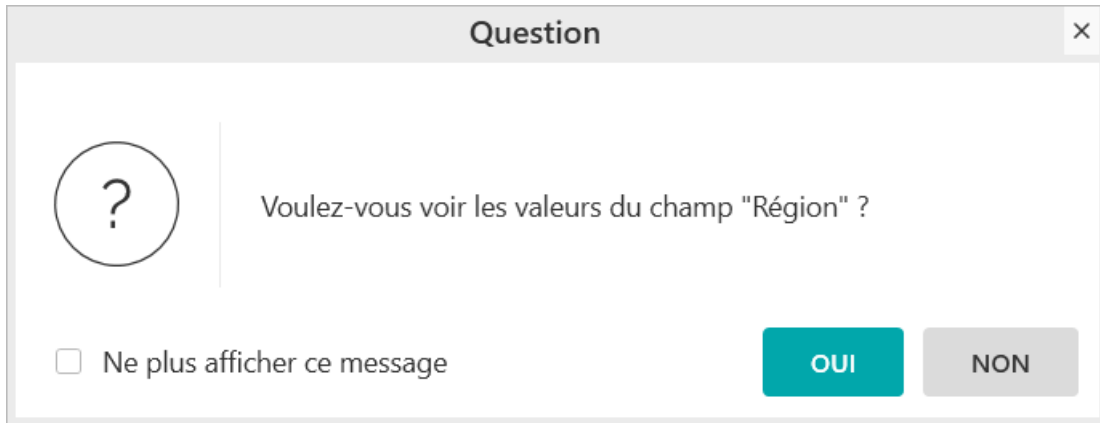
## 1.1. Comment afficher la demande de confirmation de suppression d'un élément du report ?

Cette fenêtre apparaît lorsqu'un champ est supprimé.



## 1.2. Comment afficher la demande d'actualisation des valeurs d'un filtre à la sélection d'un champ ?

Cette fenêtre apparaît lorsqu'un champ est glissé – déposé dans la zone des filtres.

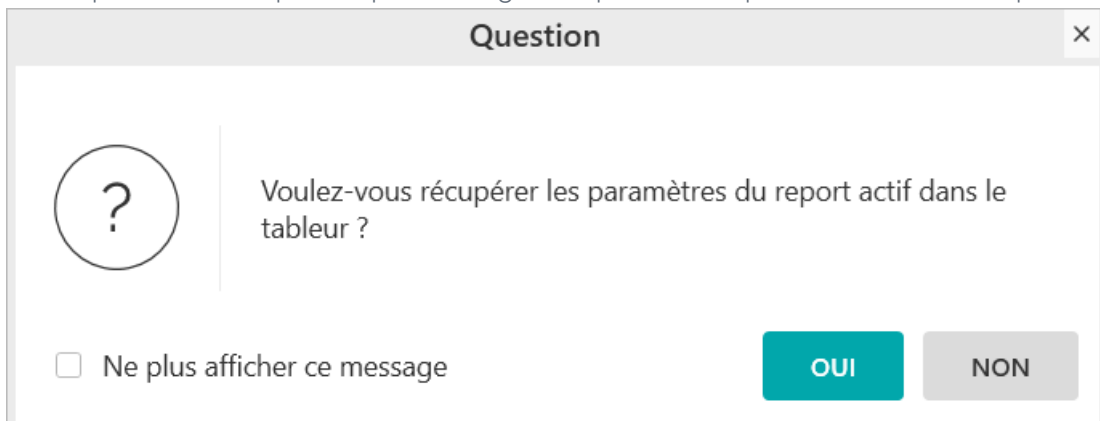


### Important

Pour rappel, l'affichage des valeurs d'un filtre n'est pas automatique. Il faut cliquer sur « ».

## 1.3. Comment afficher l'invite de récupération du report actif dans le tableur ?

Cette fenêtre permet de récupérer le paramétrage du report dans lequel le curseur Excel est positionné.

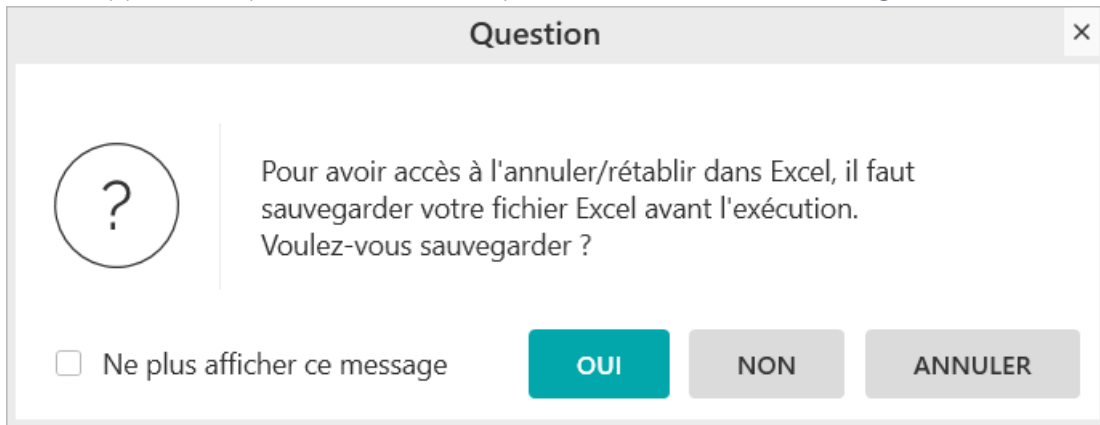


### Important

Pour rappel, si cette option n'est pas cochée, il faut cliquer sur le bouton  « Charger le report en cours ».

## 1.4. Comment afficher la demande d'enregistrement du classeur à l'exécution du report ?

Cette fenêtre apparaît lorsque l'on exécute un report dans un classeur non sauvegardé.



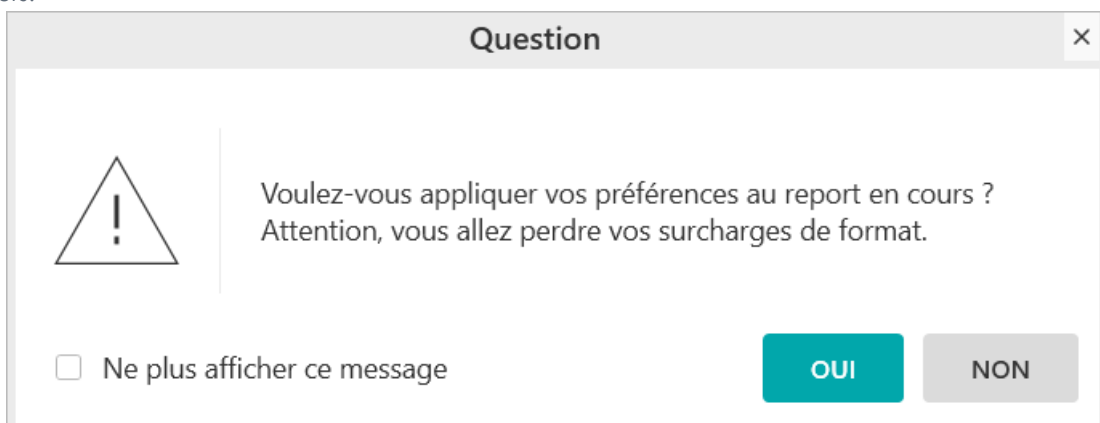
### Attention

Pour rappel, travailler dans un classeur sauvegardé donne accès à « Annuler » et « Rétablir ».

## 1.5. Comment appliquer les préférences au report en cours sans afficher de fenêtre de confirmation ?

Cette option permet de ne pas afficher la fenêtre ci-dessous.

Celle-ci apparaît dès qu'une préférence a été modifiée afin d'appliquer ou non ces modifications au report en-cours.



## 2. Options diverses

### 2.1. Comment mémoriser les valeurs des champs ?

Lorsque vous mettez un champ en filtre, vous pouvez afficher les valeurs du champ.

Lorsque vous revenez en modification sur le filtre :

- Si l'option est décochée : la liste des valeurs est vide.
- Si l'option est cochée : la liste des valeurs est renseignée. Les valeurs correspondent à celles présentes en base lors de la création du filtre. Si vous voulez avoir les dernières valeurs présentes en base, il faut actualiser manuellement la liste des valeurs.

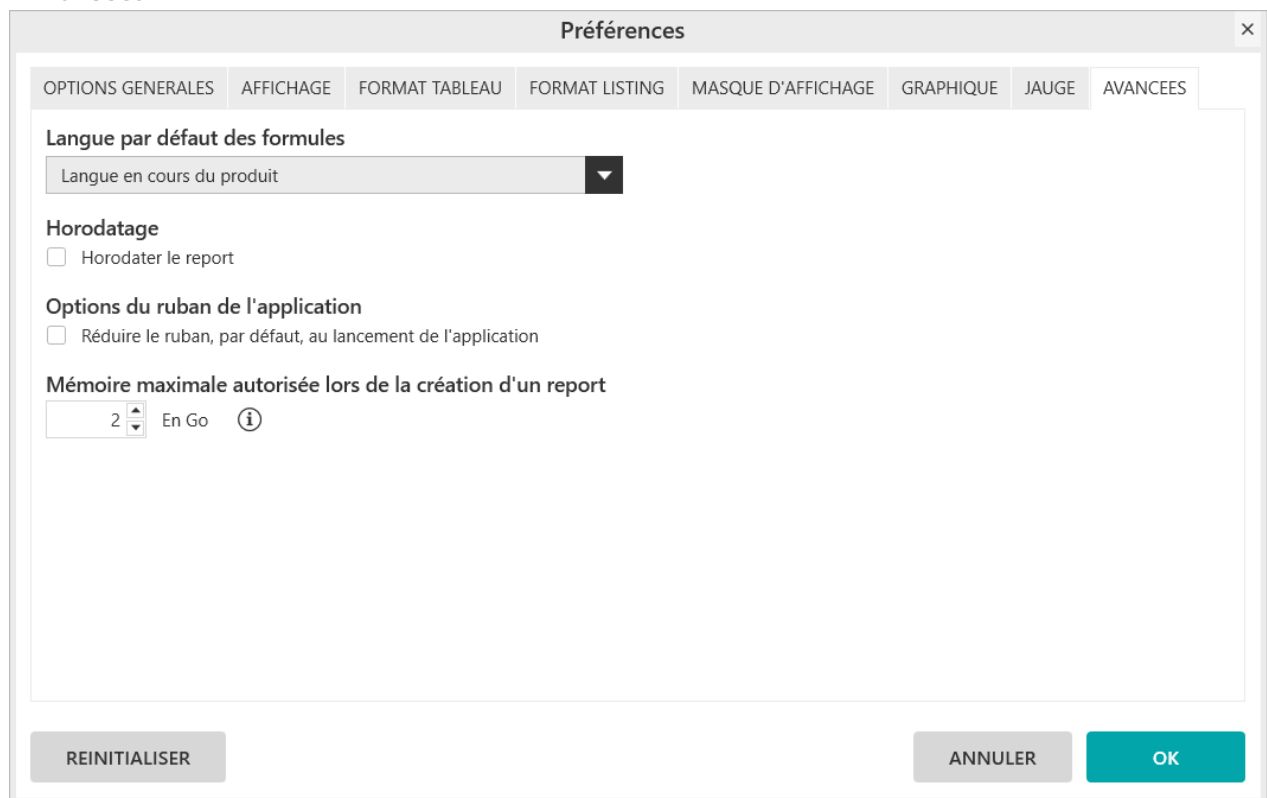
## 2.2. Comment minimisé le ruban ?

Cette option permet de réduire le ruban dans Builder BE (menus « Accueil » et « Outils »).

il suffit de double-cliquer sur un des menus.

## 2.3. Comment choisir la langue des formules ?

Le choix de la langue pour les formules dans les champs calculés se fait depuis « **Préférences** », onglet « **Avancées** »

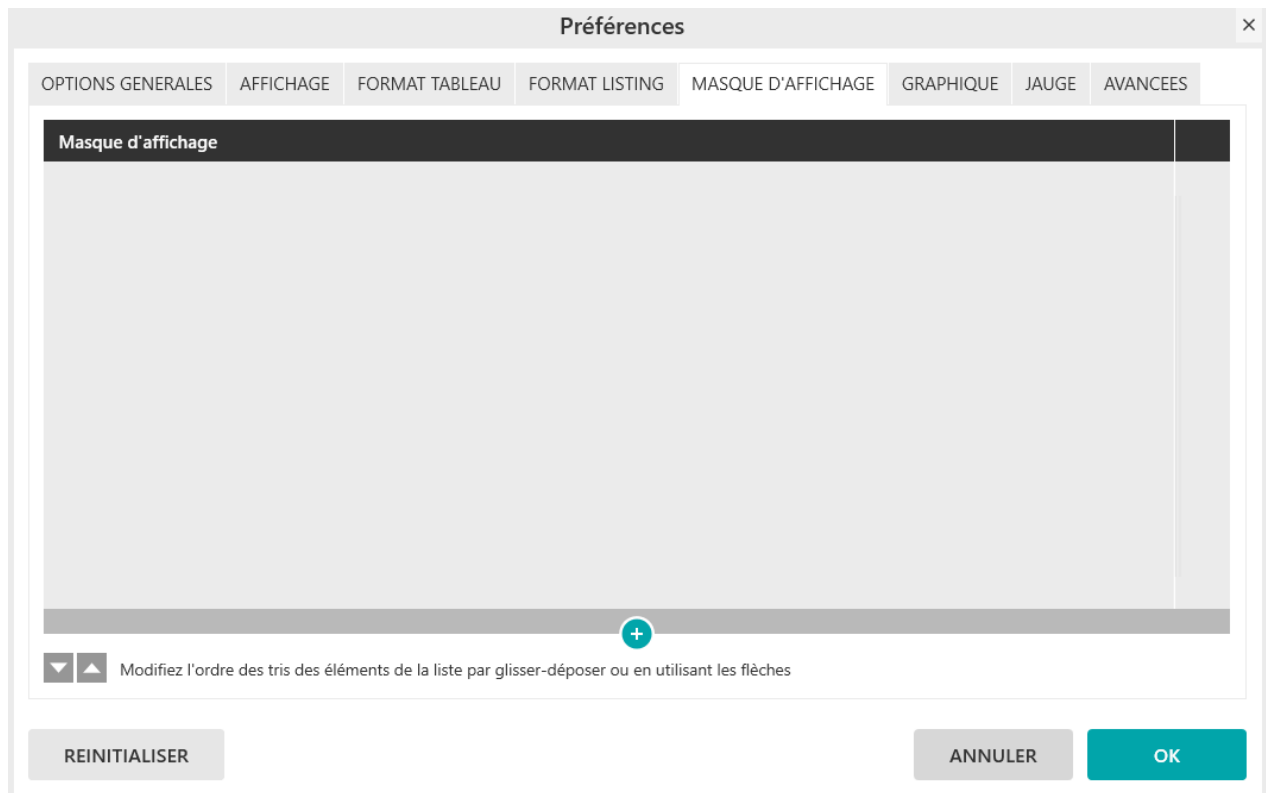


## 3. Comment ajouter/modifier de nouveaux masques d'affichage ?

Dans la fenêtre ci-dessous, il est possible :

- (1) D'ajouter un masque d'affichage personnalisé
  - Clic sur « + »
- Le masque ajouter doit être un masque Excel

- (2) De modifier un masque d'affichage personnalisé
  - Clic sur le « **crayon** »
- (3) De supprimer un masque d'affichage personnalisé
  - Clic sur la « **poubelle** »
- (4) De modifier l'ordre des masques d'affichage
  - Glisser / Déposer
  - Utilisation des flèches



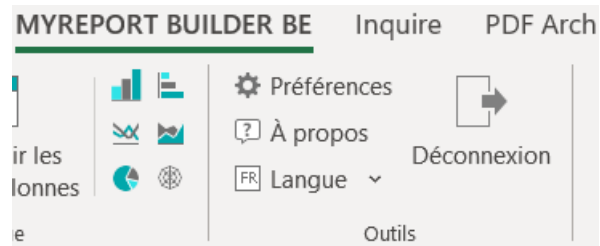
### Attention

Les masques d'affichages présents par défaut ne peuvent pas être supprimés.

## 4. Comment choisir la langue du produit ?

Le choix de la langue (Français / Anglais) se fait :

- Soit depuis la barre d'outils Builder BE dans Excel



- Soit depuis le menu « **Outils** » dans Builder BE

