



DIRECTION GÉNÉRALE DE L'AMÉNAGEMENT,
DU LOGEMENT ET DE LA NATURE (DGALN)

Guide d'utilisation Web Intelligence

SAP BI 4.3



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Table des matières

1.	La zone de lancement BI sous FIORI.....	4
1.1.	SE CONNECTER ET VISUALISER L'ACCUEIL.....	5
1.2.	RETROUVER LES DOSSIERS PUBLICS ET FAVORIS	6
1.2.1.	INTERFACE MULTI-ONGLETS	7
1.2.2.	MENU DE RECHERCHE	7
1.3.	CONSULTER UN DOCUMENT	8
1.3.1.	ACTUALISER UN RAPPORT	9
1.3.2.	EXPORTER LES DONNEES	9
1.3.3.	BARRE D'OUTILS	10
1.4.	MANIPULER DES FICHIERS.....	10
1.5.	MODIFIER SES PREFERENCES.....	11
2.	Création de rapports dans Web Intelligence.....	12
2.1.	LANCEMENT DE WEB INTELLIGENCE	12
2.2.	CHOIX DES SOURCES.....	13
2.3.	INTERFACE REQUETE UNIVERS.....	18
2.4.	INTERFACE RAPPORT	20
2.4.1.	LES BOUTONS EDITION	20
2.4.2.	MANIPULATION FICHIER	20
2.4.3.	FORMULER UNE REQUETE	20
2.4.4.	INSERER	21
2.4.5.	ANALYSER	21
2.4.6.	AFFICHER ET NAVIGUER.....	21
2.5.	RAPPEL SUR L'UTILISATION DE FORMULES	23
2.6.	LES NOUVELLES FORMULES	24
2.7.	LES DIMENSIONS TEMPORELLES	24
2.8.	LES ACTIONS RECURRENTES	25
2.8.1.	TRI	25
2.8.2.	SAUT (EX-RUPTURE).....	25
2.8.3.	SECTION	25
2.8.4.	FILTRE	25
2.8.5.	REGLES DE MISE EN FORME OU ALERTEURS	26
2.8.6.	SUIVI DES MODIFICATIONS	26
2.8.7.	PLIER / DEPLIER.....	26



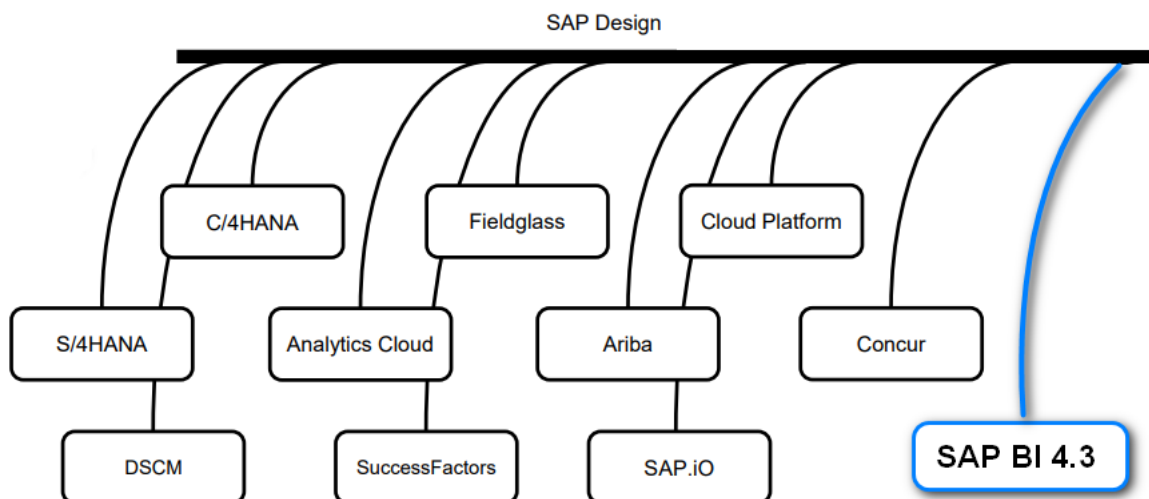
2.8.8.	CLASSEMENT	27
2.8.9.	RESUME DU DOCUMENT.....	27
2.8.10.	CONFIGURATION DES GRAPHIQUES	27
2.8.11.	LA GESTION DES ONGLETS ET L’AFFICHAGE.....	29
2.8.12.	BONNES PRATIQUES POUR QUITTER SA SESSION	30
3.	FORMULES CONTEXTUELLES	31
1.1.	DANS / IN	31
1.2.	OÛ / WHERE.....	32
1.3.	POURTOUT / FORALL	33
1.4.	POURCHAQUE / FOREACH	34



1. La zone de lancement BI sous FIORI

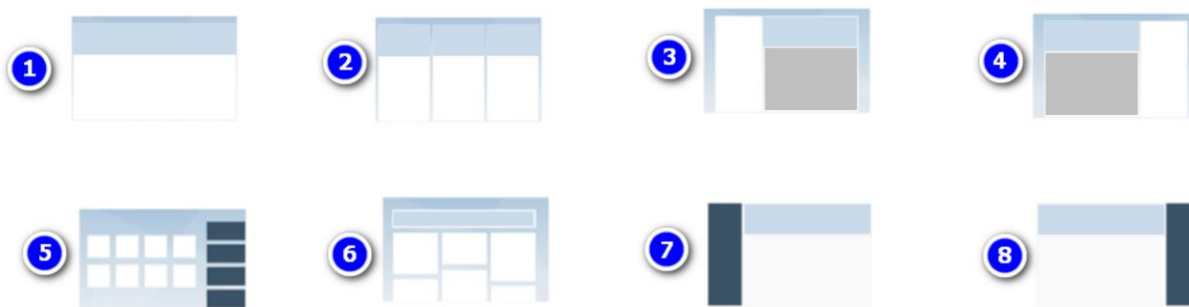
Fiori est une famille d'interfaces, qui permet de moderniser nombreuses applications SAP en proposant un affichage Web Moderne et ouvert à différents langages et points d'accès et automatiquement adaptable aux multiples appareils informatiques (ordinateur, tablette, mobile...).

Sous cette interface « FIORI » nombreux outils de l'éditeur basculent peu à peu (SAP Business Intelligence, SAP Ariba, SuccessFactors, Concur, C/4 HANA, etc...).



Le but à terme, proposer une interface Commune et lisible aux utilisateurs qui doivent accéder à multiples outils et interfaces. Par exemple les Interfaces SAC (SAP Analytics Cloud) resteront très proches de ce que vous ferez dans Webi. Ainsi les utilisateurs finaux ne sont pas sollicités pour le suivi d'autres formations sur d'autres outils étant donné que ces dernières proposent des interfaces proches pour des solutions différentes.

D'autre part ce serait une façon unifiée de faire les mises à jour des chartes graphiques. Et faire comprendre rapidement par quelques visuels, voici quelques exemples :



1. Menu en plein écran - 2. Menus Flexibles avec détail – 3/4. Menu avec de sous-détails à gauche ou droite – 5. Accueil avec des notifications ou aides – 6. Survol des multiples rubriques – 7/8. Interfaces avec les menus à gauche/Droite

La nouvelle interface subit de nombreux changements, que nous verrons en deux parties :

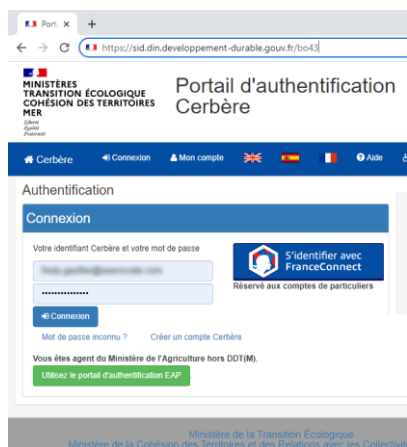
- Les étapes pour trouver vos rapports



- Les étapes pour actualiser vos rapports



1.1. SE CONNECTER ET VISUALISER L'ACCUEIL



Lancez votre navigateur Internet et tapez l'adresse vous donnant accès au serveur Business Objects Enterprise.

Adresse du type : <http://SERVEUR:PORT/BOE/BI>

Exemple environnement de découverte :

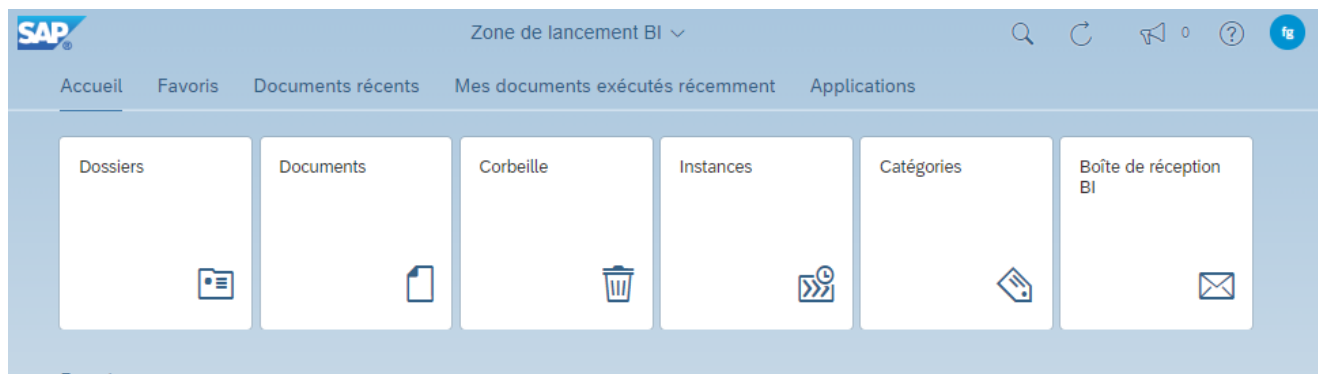
<https://sid.din.developpement-durable.gouv.fr/>

Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe Cerbere.

Une page « Portail Décisionnel apparaît » et Vous serez invité à valider la connexion « Plateforme de Production »

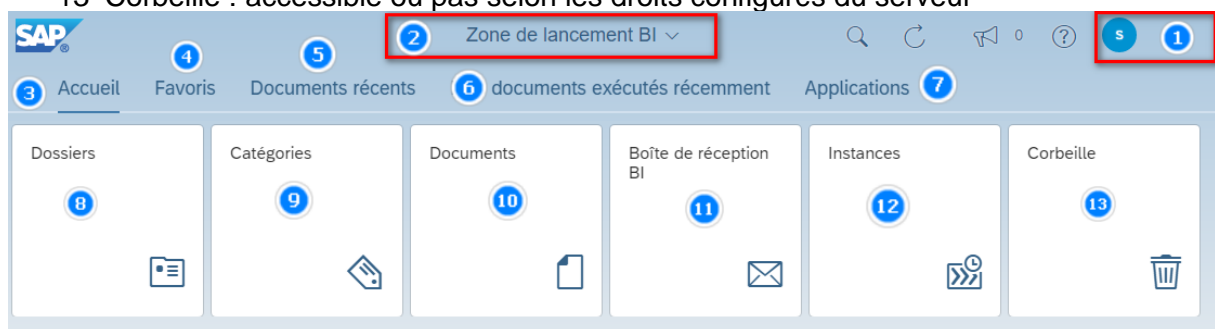
Ceci vous permettra de visualiser l'onglet Accueil

! Pensez à copier le lien de votre entreprise dans vos favoris !



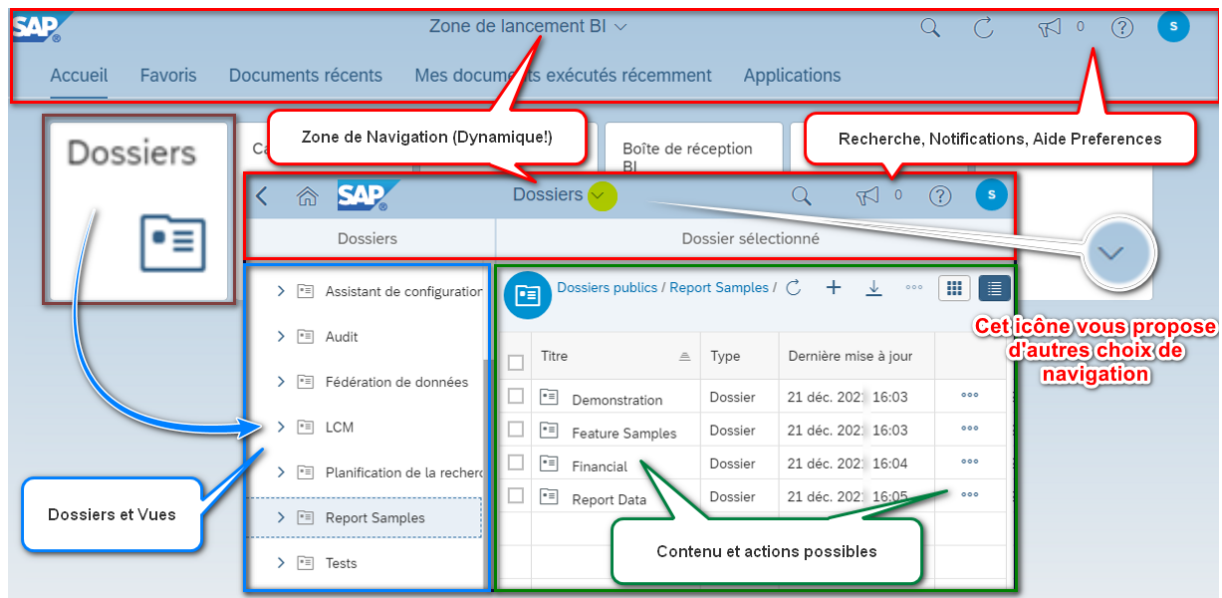
Une fois connecté voici les éléments que vous trouvez dans cette page :

- 1- Rappel du compte connecté
- 2- Zone de titre qui peut devenir un menu déroulant selon les documents ouverts
- 3- L'accueil avec la liste des derniers documents consultés et principaux menus
- 4- Favoris : raccourci vers votre espace personnel
- 5- Documents récents : liste de derniers documents ouverts
- 6- Dernières exécutions : Documents planifiés ou actualisations programmées en automatique
- 7- Applications : sélection des outils installés sur le serveur et autorisés par l'administrateur BO.
- 8- Dossiers Publics : les rapports de l'entreprise
- 9- Catégories : une sorte de vue des dossiers, un autre classement pour les sujets transverses
- 10- Documents : une vue à plat en dehors des dossiers des fichiers sur le portail (Webi, office, pdf, etc)
- 11- Boîte de réception : documents qui vous sont transmis par d'autres utilisateurs
- 12- Instances : résumé des planifications, à venir ou passées.
- 13- Corbeille : accessible ou pas selon les droits configurés du serveur



1.2. RETROUVER LES DOSSIERS PUBLICS ET FAVORIS

Basculez sur le menu Documents



1.2.1. INTERFACE MULTI-ONGLETS

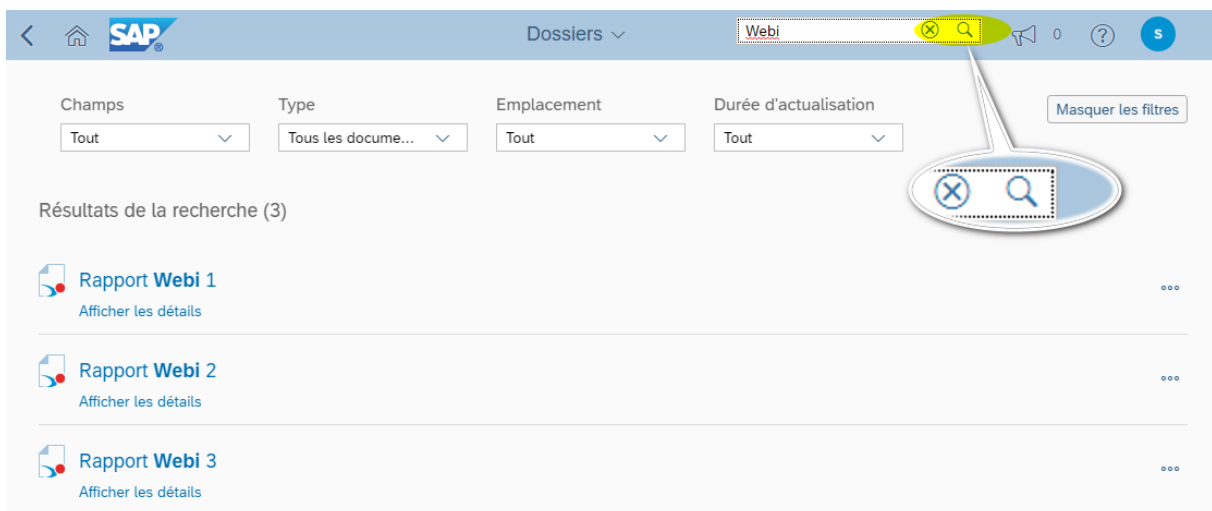
Plusieurs rapports peuvent être consultés/actualisés et au besoin, il est possible d'ouvrir multiples rapports. Mais l'affichage de fenêtres est subtil. Consultez votre menu titre, qui prend le nom du menu auquel naviguez (Dossiers, nom du rapport, etc) et si vous êtes perdu dans les affichages, vous pouvez revenir vers l'accueil à n'importe quel moment.



1.2.2. MENU DE RECHERCHE

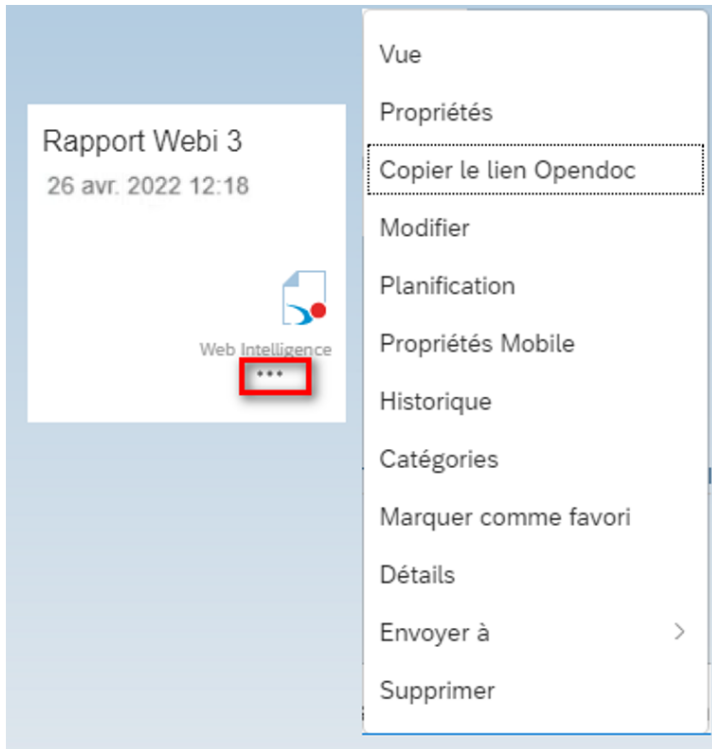
La « Recherche » propose les résultats « qui contiennent » votre texte parmi les noms de documents. Mais également si des rapports venaient à avoir des objets, variables, titres à l'intérieur des rapports, ces résultats seront également affichés.

De plus vous pouvez désormais affiner vos recherches avec plus de critères (dossier, type de document, période d'actualisation...)



1.3. CONSULTER UN DOCUMENT

L'historique « Clic droit » disparaît, nombreuses actions sont présentes dans le menu ... (trois petits points ou ellipse) pour réaliser les diverses actions possibles sur le document. Depuis SAP BI 4.3 SP02, il est possible également de copier des liens OpenDoc (liens partageables qui appellent directement le rapport en dehors de l'interface Zone BI)



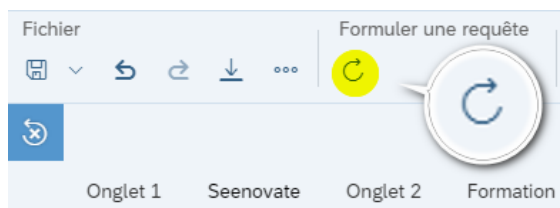
Une fois ouvert

The screenshot shows the SAP BI report viewer interface for "Rapport Webi 3". The interface includes a top navigation bar with "Fichier", "Formuler une requête", "Analyser", and "Afficher" menus. A "Barre de navigation Globale" is located at the top right. Below the navigation bar is a "Barre d'Outils Interactive" with various icons. The main content area displays a table with two columns: "Magasin" and "Quantité". The table contains data for various e-Fashion locations. A "Volet avec les informations concernant la construction du document, statistiques, options activées..." is visible on the right side. A "Barre de navigation Globale" is also present at the bottom right. A "Barre d'Outils Interactive" is located at the bottom left. A "Volet avec les informations concernant la construction du document, statistiques, options activées..." is visible on the right side. A "Barre de navigation Globale" is also present at the bottom right. A "Barre d'Outils Interactive" is located at the bottom left.

Magasin	Quantité
e-Fashion Austin	11 046
e-Fashion Boston Newbury	4 656
e-Fashion Chicago 33rd	10 606
e-Fashion Colorado Springs	7 798
e-Fashion Dallas	7 740
e-Fashion Houston	
e-Fashion Houston Leighton	
e-Fashion Los Angeles	15 915
e-Fashion Miami Sundance	7 120

1.3.1. ACTUALISER UN RAPPORT

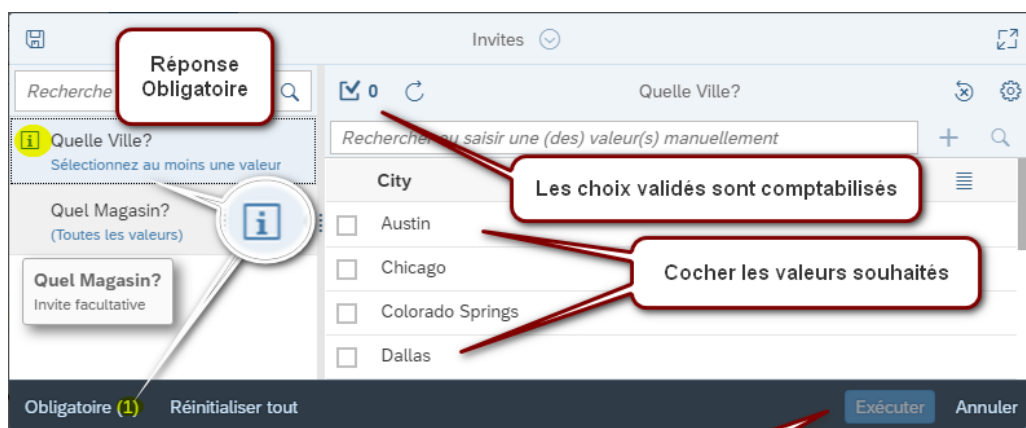
Vous avez ce bouton à disposition.



En fonction du rapport vous devrez renseigner des invites. Notez que vous avez deux types d'invites :

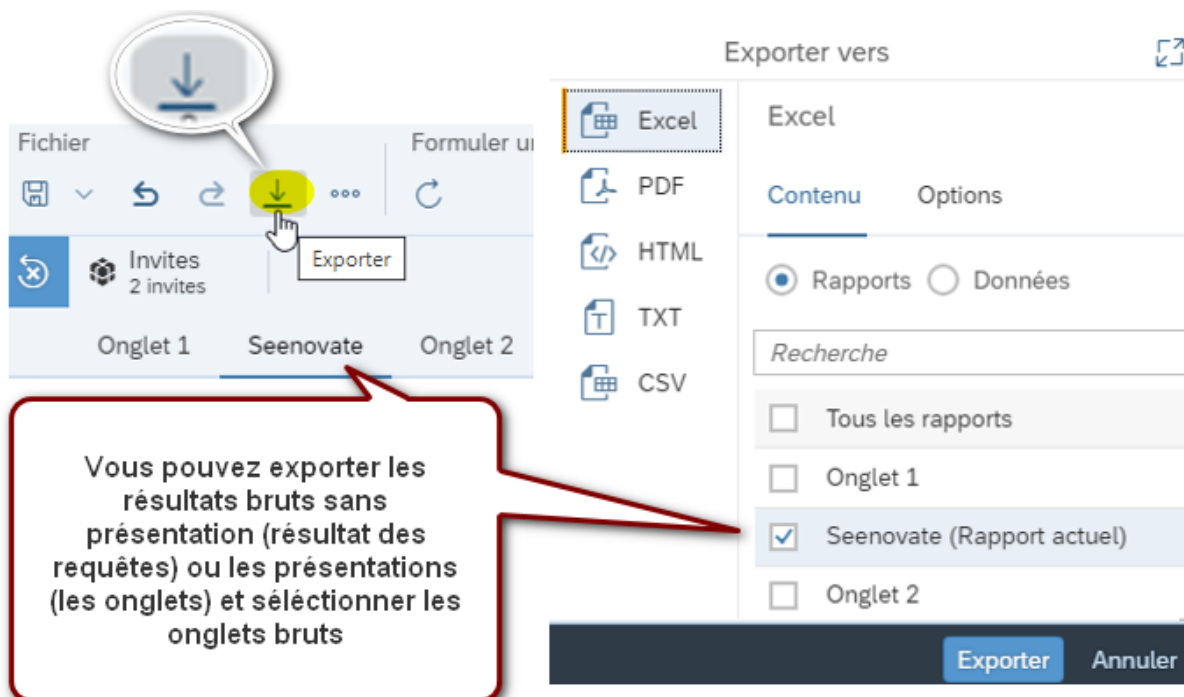
Obligatoires : sans réponse aucune, le rapport ne pourra pas s'actualiser. Elles sont marquées d'un astérisque.

Optionnelles : paramétrées par le créateur du document. Si l'invite n'est pas renseignée, aucun filtre ne s'applique lors de l'exécution.



Vous pouvez valider si vous remplissez les conditions, exemple ici une invite obligatoire SANS REPONSE désactive le bouton Exécuter

1.3.2. EXPORTER LES DONNEES



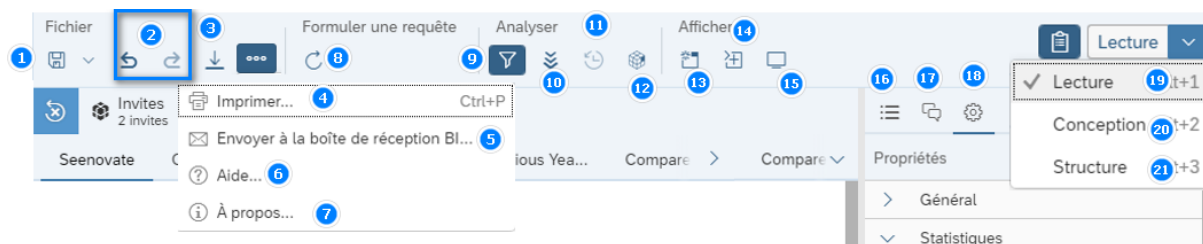
Lors de l'actualisation, vous avez multiples formats à disposition.

Notez que les fichiers Excel exportés sont des xml « Post-Excel 2007 ». Des export XLSX. Il n'y a plus de compatibilité sur les extensions XLS (office 2003, 2000, 98, 95...)



1.3.3. BARRE D'OUTILS

Cette barre présente les options pour ouvrir un document, imprimer, exporter les données, actualiser, placer des filtres rapides, et basculer en mode Consultation (bouton Lecture) ou Création



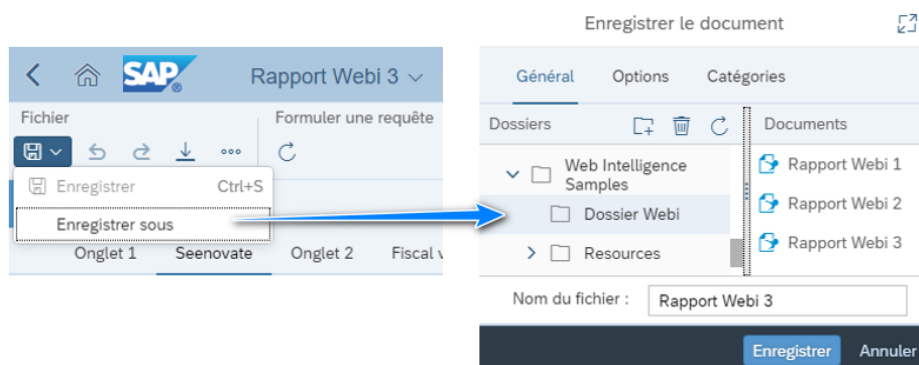
Voici ce que vous trouvez en détail :

1. Enregistrement d'un document
2. Annuler / Refaire des actions
3. Exporter (télécharger votre document en un autre format figé excel, pdf, etc)
4. Imprimer (selon configuration du serveur / Navigateur, l'action fait souvent des PDF)
5. Envoyer le document à un autre utilisateur de la plateforme
6. Aide Web Intelligence (Page Web Publique SAP)
7. Informations relatives à la version de l'outil
8. Bouton Actualiser
9. Filtre de données (le filtre propose un sous menu sous la barre d'outils)
10. Explorer (si des hiérarchies sont déclarés sur vos données/univers)
11. Suivi de modifications (si activé, il vous avertit si des données ont changé depuis la dernière actualisation)
12. Configuration et activation du Suivi des modifications
13. Figurer les entêtes (comme dans Excel, pratique pour les gros tableaux)
14. Plier/Deplier facilite la navigation avec les entêtes/pieds de tableaux, navigation par section.
15. Mode présentation, comme si c'était un power point vos données seront affichés en plein écran, et il est possible de programmer une actualisation régulière. Exemple d'Usage, affichage sur plateau d'entreprise (Open Espace) surveiller des KPI clés pour tout le monde.
16. Carte de Navigation (Navigation par onglets et sections si présentes)
17. Zone Commentaires (vous pouvez ajouter des annotations au rapport)
18. Statistiques sur la création du document
19. Lecture (juste consultation/actualisation/export du rapport)
20. Conception (afficher tous les outils pour l'édition du document)
21. Structure (accompagnant le menu Conception, il affiche les éléments, formules, graphiques affichés de façon conceptuelle)

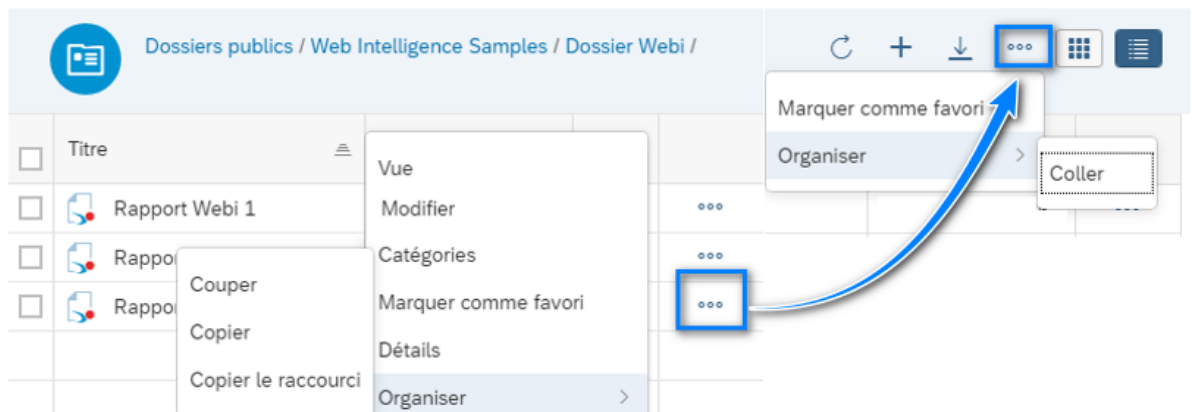
1.4. MANIPULER DES FICHIERS

Faire des copies des documents, les supprimer, les déplacer est toujours possible via les méthodes habituelles.

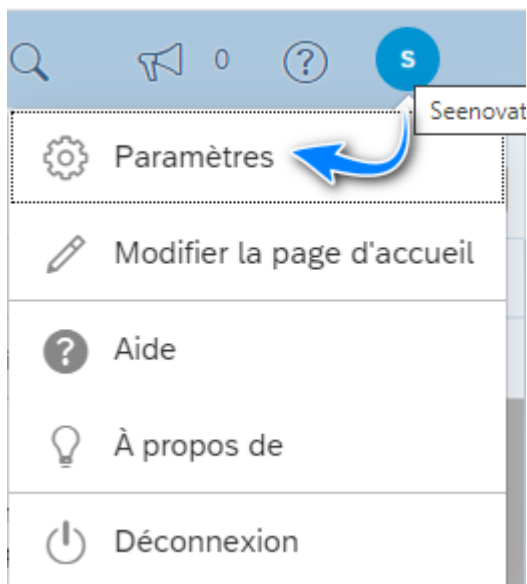
- Enregistrer sous, puis sélectionner le dossier de destination



- En manipulant les dossiers, sur la ligne où se trouve votre rapport allez chercher le contenu du « menu ellipse », sélectionnez Organiser > Copier. Puis dans votre dossier de destination vous trouverez l'Option Organiser > Coller



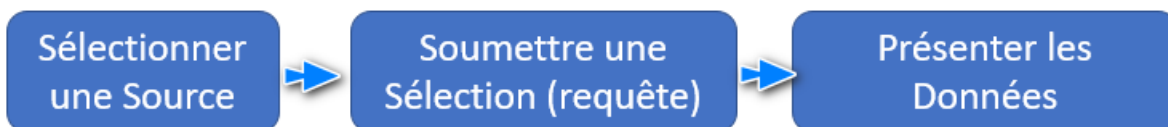
1.5. MODIFIER SES PREFERENCES



Les Préférences sont utiles pour personnaliser l’affichage des colonnes, changer les fuseaux horaires, langue d’affichage, ou encore modifier le comportement de Web Intelligence

2. Création de rapports dans Web Intelligence

La nouvelle interface subit de nombreux changements, voici les étapes que nous allons suivre :



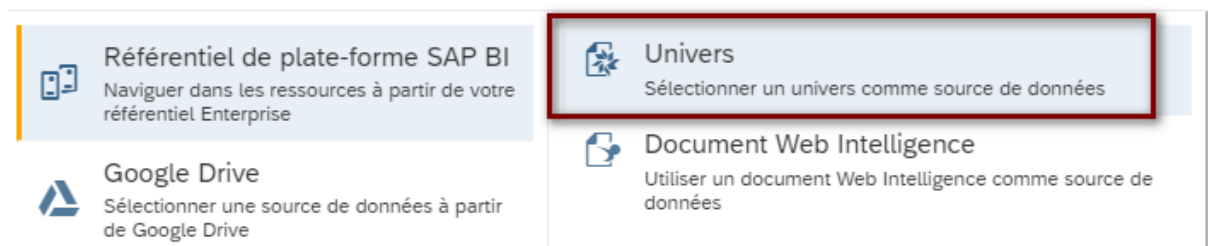
2.1. LANCEMENT DE WEB INTELLIGENCE

Vous pouvez lancer l'application via le menu Applications > Web Intelligence



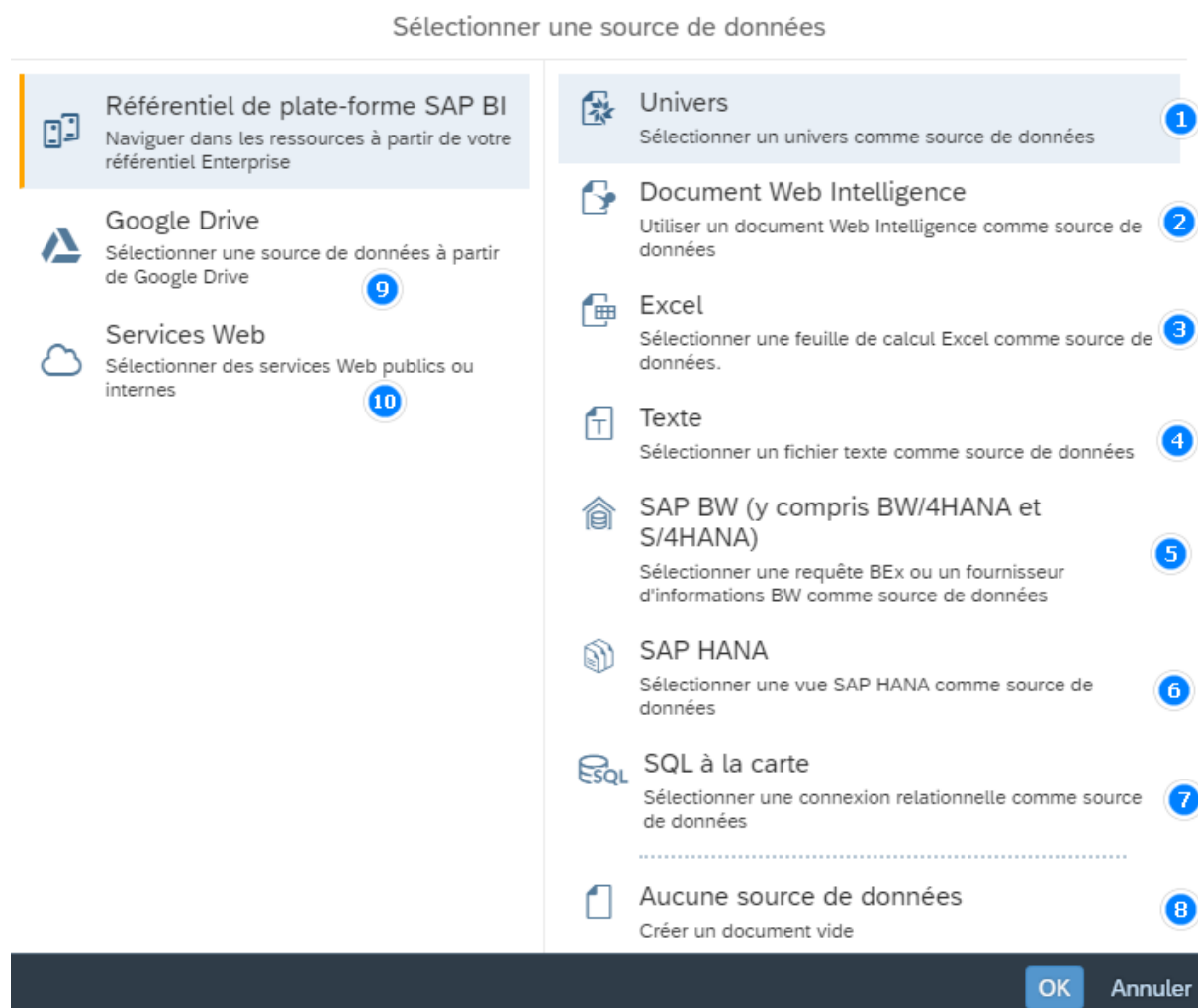
Notez que lors de l'ouverture de l'application, le titre change pour l'application en cours. Vous êtes invité à prendre une source pour le nouveau document.

Sélectionner une source de données



2.2. CHOIX DES SOURCES

Les sources d'information lors de la création d'un nouveau document ont évolué. Lorsque vous créez un document depuis le portail, Zone de lancement BI (ou BI Launch Pad – ex-Infoview), voici les cas que vous pouvez rencontrer :



1- Univers : les univers classiques déjà utilisés en BOXI3, SAP BI 4. Ca peut être des UNV ou UNX (Designer classique ou IDT - Information Design Tool)

2- Document Web Intelligence : attention, c'est une pratique récente. Vous pouvez prendre un document déjà travaillé dans Web Intelligence, comme source d'un nouvel document. Ce document source peut servir d'étape intermédiaire pour corriger des problèmes de données (fusion de sources, variables qui corrigent des données, etc) Et pour l'utilisateur ce sera la sélection d'un tableau qui remplacera le panneau de requêtes historique (Univers).

3- Excel : Attention, l'usage actuel est de générer un document ponctuel (Ex : fichier objectifs, libellés pour un cas particulier, complément d'information...). Il ne s'agit en aucun cas d'un rapport qui se rafraichira lorsque le fichier excel sera mis à jour. Le fichier doit être publié auparavant sur le serveur.

4- Texte : équivalent fichier plat TXT ou CSV, comme source d'information. Vous ne pourrez pas requêter sur le fichier même, et c'est à charge de l'utilisateur la mise à jour de cette source.

5 & 6 Il s'agit de la possibilité de faire des requêtes sur des technologies telles qu'OLAP ou encore requêter sur les bases de données de l'éditeur (HANA).



7 – SQL à la carte : si une connectivité est déclaré en amont par l'Administrateur système. Il est possible de requêter du SQL. A noter qu'ici vous aurez un espace vide sans aucun assistant. A charge de l'utilisateur de placer en revue qui correspond à l'existant dans la base de données.

8- Aucune Source : Il s'agit simplement d'un document qui pourrait être destiné à la création d'un modèle de base.

9- Google Drive : en soi c'est une sélection de multiples sources stockées sur un Cloud. Des feuilles Google (Calc), fichiers Excel, Texte

10- Service Web : Actuellement du OData (Open Data Protocol) qui est Open Source. Vous pouvez tester avec cette base publique <https://services.odata.org/V4/Northwind/Northwind.svc/> (respectez Majuscules-Minuscules et connexion à internet requise) ou cherchez sur un moteur de recherche OData Northwind et copiez le lien de test du service

Welcome to the OData Test Service

[Browse the Full Access \(Read-Write\) Service](#)

Service Restrictions:

- Only 50 entities are allowed per entity set
- String properties are limited to 256 characters in length.

[Browse the Read-Only Service](#)

[Browse the Read-Only Northwind Service](#)

- Service is Read Only
- Server Driven Paging Is Turned On

Voici les étapes à suivre pour démarrer la création d'une requête sur un univers (1) :

Notez la différenciation du Logo des univers. En gris les UNV, c'est-à-dire les univers Historiques BO réalisés avec UDT – Universe Design Tool (Designer historique 32 Bits)

UNX en orange, réalisés avec IDT - Information Design Tool, l'outil qui remplace les univers en environnement 64 Bits

Sélectionner une source de données

Référentiel de plate-forme SAP BI
Naviguer dans les ressources à partir de votre référentiel Enterprise

Univers
Sélectionner un univers comme source de données

Sélectionner un univers

Dossiers Liste

Actualiser

Nom

Saisissez le texte à rechercher dans les noms.

Univers (6)

Samples (3)

Nom	Révision
Océan Voyages - CLUB Univers	130
eFashion.unx Univers/Samples	9

UNV - Universe Designer

UNX - IDT

Editeur des requêtes

Ajouter une requête

Requête 1

Perspective principale

Saisissez ici pour filtrer

Océan Voyages - CLUB

Lieux de séjour

- Pays
- Lieu de séjour
- Type de service
- Service
- Club Bahamas
- Club Hawai

Ventes

Clients

Réservations

Objets de résultat

Filtres de la requête


Exécuter Appliquer les modifications et fermer Annuler




Voici les étapes pour un fichier Webi comme source.

Ce que l'utilisateur appelle sans le savoir est la construction de la requête depuis un autre fichier source. Il verra les objets principaux, mais pas les filtres définis. Si le fichier Source est modifié, le rapport secondaire suit la mise à jour.


Sélectionner une source de données


 **Référentiel de plate-forme SAP BI**
Naviguer dans les ressources à partir de votre référentiel Enterprise

 **Document Web Intelligence**
Utiliser un document Web Intelligence comme source de données


Ouvrir un document Web Intelligence

Général








Dossiers 

- >  Mes dossiers
- ∨ Dossiers publics
- ∨ Web Intelligence Samples




Documents


-  Rapport Exemple Seenovate





Editeur des requêtes

Ajouter une requête       

Requête 1 ∨

Saisissez ici pour filtrer   

∨  Rapport Exemple Seenovate

-  Lieu de séjour
-  Pays
-  Type de service
-  Chiffre d'affaires

Objets du résultat

> Pour inclure des données dans le rapp. ajoutez-les à cet endroit en cliquant sur >
< Exécuter la requête pour obtenir les ré

Filtres de la requête

> Pour filtrer la requête, sélectionnez de puis ajoutez-les ici en cliquant sur la fl
< Filtre pour indiquer les valeurs qui do message invitant les utilisateurs à séle

Etapes sur un fichier Excel (procédé équivalent pour Texte ou CSV) :

Notez que comme le fichier Excel (XLSX), Texte (TXT) ou CSV, le fichier doit être au préalable publié sur le serveur (voir capture d'écran). C'est à charge de l'utilisateur de réaliser sa mise à jour. L'outil ne permet pas la création de critères de filtre dans le panneau de requête. Vous pourrez afficher ou masquer des données avec les filtres graphiques uniquement. Une fois le fichier présent, sur un nouveau rapport Web Intelligence il faut sélectionner la source Excel et indiquer l'emplacement du fichier.

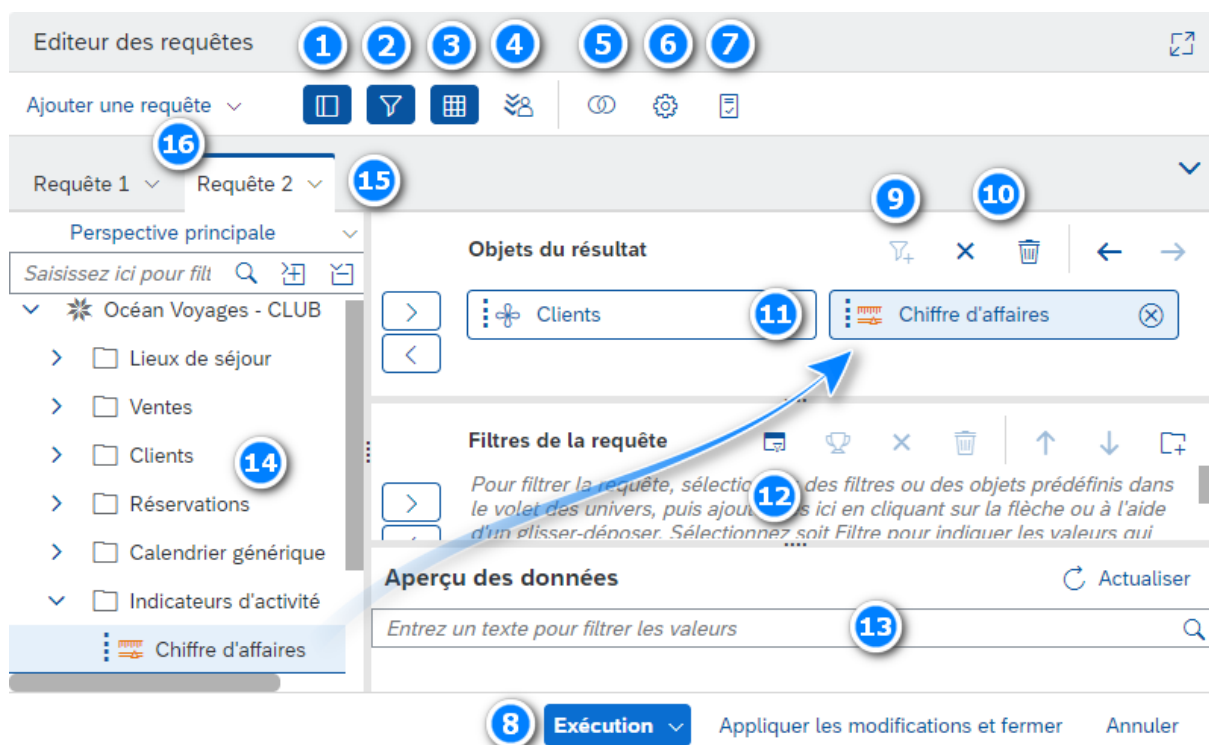
The screenshot shows the SAP BI 'Dossiers' (Folders) interface. A folder named 'Excel_Seenovate' is selected. A context menu is open over it, with the 'Télécharger le document' (Download document) option highlighted. Below the folder list, there is a section titled 'Fournisseur de données Excel' (Excel data provider) with the instruction 'Sélectionner une source de données' (Select a data source). Underneath, there are fields for 'Source de données' (Data source) set to 'Référentiel de plate-forme BI', 'Emplacement' (Location) set to '/Excel_Seenovate', and 'Nom du fichier' (File name) set to '/Excel_Seenovate'. The 'Feuille/Classeur' (Worksheet/Workbook) section shows 'Nom de la feuille' (Worksheet name) set to 'Feuil1'. The 'Champ sélectionné' (Selected field) section has 'Tous les champs' (All fields) selected, and a checkbox 'La première ligne contient les noms de colonne' (The first line contains column names) is checked.

Nouveauté appréciée, il est possible par la suite de créer des filtres ou des invites comme pour les requêtes des univers. Limite de l'action, les listes de valeurs ne s'affichent pas

The screenshot shows the 'Editeur des requêtes' (Query Editor) interface. On the left, a tree view shows the selected folder 'Excel_Seenovate' and its contents 'VIP' and 'CA'. The main area shows 'Objets du résultat' (Result objects) with 'VIP' and 'CA' selected. Below that, the 'Filtres de la requête' (Query filters) section shows filters for 'VIP' and 'CA'. The 'VIP' filter is set to 'Dans liste' (In list) with a dropdown menu and a search field containing 'VIP?'. The 'CA' filter is set to 'Supérieur ou égal à' (Greater than or equal to) with a dropdown menu and a search field containing '50000'.



2.3. INTERFACE REQUETE UNIVERS



Outre le côté graphique pas de grands changements. Voici le détail des options que vous trouvez :

- 1- Afficher/masquer les objets du résultat
- 2- Afficher/masquer les filtres de requête
- 3- Afficher/masquer Aperçu de données (affichage du détail en 13)
- 4- Activer l'exploration (Si l'univers prévoit des hiérarchies)
- 5- Etablir des unions/intersections/minus sur les objets d'une requête dont uniquement les filtres changent
- 6- Afficher/modifier le comportement de la requête
- 7- Afficher le script SQL (utile uniquement pour les développeurs)
- 8- Exécuter, Enregistrer les modifications de la requête sans exécuter ou simplement annuler
- 9- Etablir un filtre sur l'objet sélectionné
- 10- Supprimer un ou plusieurs objets
- 11- Visualisation des objets sélectionnés (depuis la source univers 14)
- 12- Créer, Editer, Supprimer un ou plusieurs filtres de la requête
- 13- **Aperçu des données : il s'agit d'un échantillon appelé qui rapatrie un nombre de lignes limité. L'intérêt est de visualiser rapidement les données sans avoir à tout extraire. La barre de recherche agit UNIQUEMENT dans l'aperçu des données**
- 14- Liste d'objets disponibles dans l'univers sélectionné. Vous pouvez filtrer les objets par nom dans la barre dédiée
- 15- La requête en cours et navigation par onglets sur les autres requêtes
- 16- Ajouter une autre source de données. Vous pouvez faire une requête sur le même univers, sur un autre univers ou changer de source d'information, comme excel.

Notez que les filtres de requête continuent à s'appliquer de la même façon que dans Webi BO XI 3.1, SAP BI 4.X

Glissez -déplacez un objet

Choisissez un opérateur

Sélectionnez un type d'opérande

Pas d'évolution sur les Invites

Filtres de la requête

Pays Dans liste Quel Pays?

Propriétés de l'invite

Type de paramètre : Nouvelle invite Paramètre depuis un univers

Texte de l'invite : Quel Pays?

Propriétés de l'invite

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

Valeurs par défaut

- Définir valeur(s) par défaut Valeurs...

France

Invites

Recherche

✓ 1 Quel Pays?

Rechercher

Pays

- Australia
- France
- Germany

Réinitialiser tout Exécuter Annuler

OK Annuler

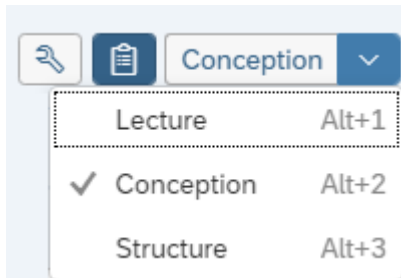


2.4. INTERFACE RAPPORT

Ici de vrais changements graphiques et fonctionnels apparaissent. Par ailleurs certaines fonctionnalités ont subi des changements dans le nom, ou simplification de l'action, mais le fonctionnement reste le même. Les voici regroupées par thèmes.

2.4.1. LES BOUTONS EDITION

Ce sont les différents types de gestion du document (en haut à droite)

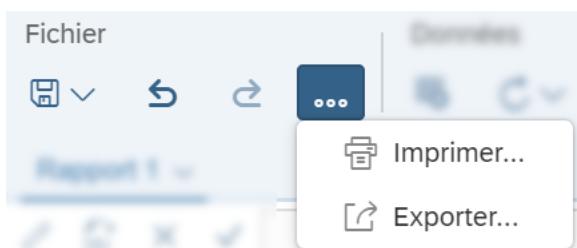


Lecture : la vision utilisateur qui consulte uniquement, sans se soucier des requêtes ou la création de contenus. Utile pour l'actualisation et export des données

Conception : Indispensable pour la création et modification du document, vous verrez tous les outils nécessaires aux changements de requêtes et du rapport.

Structure : Permet au créateur du document de voir rapidement les éléments de création et formules en place (y compris les éléments masqués).

2.4.2. MANIPULATION FICHIER



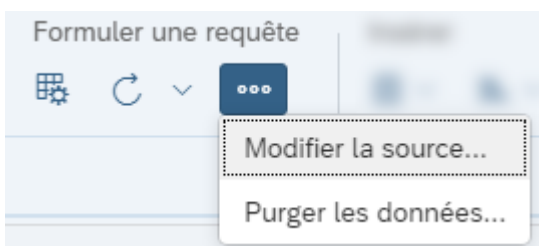
Vous avez les options de manipulations classiques (copier, coller, ouvrir, actualiser, imprimer.....).

! Bonne pratique : Vous avez la possibilité d'effectuer plusieurs annulations de manipulation. Néanmoins il est conseillé de sauvegarder régulièrement son travail.

Ce bouton vous permet d'actualiser toutes données.

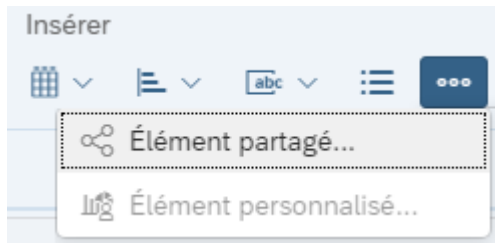


2.4.3. FORMULER UNE REQUETE



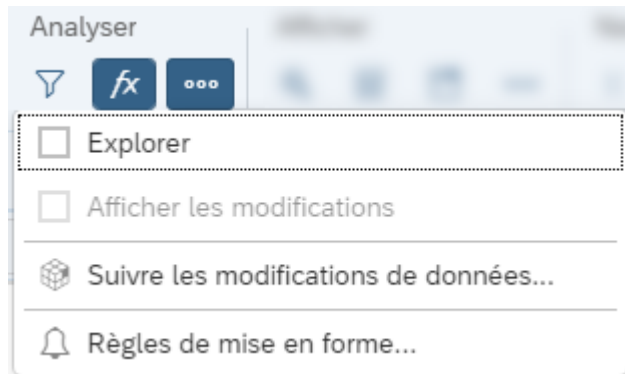
Ou Données (selon mise à jour) : c'est la gestion de l'information issue de la base de données, vous pouvez modifier les requêtes, en créer des nouvelles, purger (effacer le résultat d'une requête), créer des variables, fusionner des objets issus de plusieurs requêtes....

2.4.4. INSERER



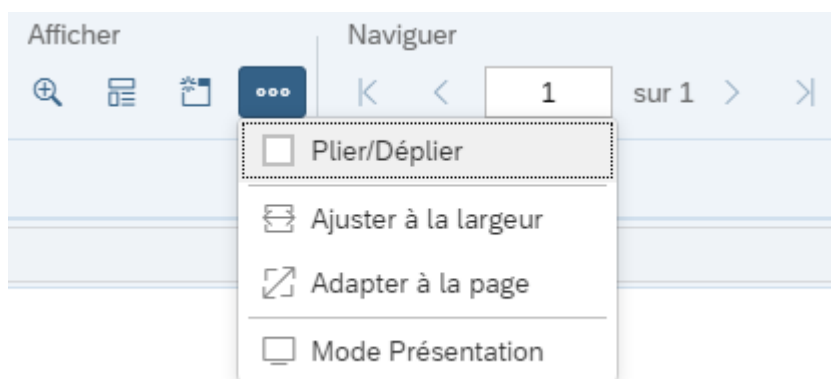
Vous trouvez tous les outils nécessaires à la manipulation de vos blocs d'information. Via ce menu vous pouvez réaliser des tableaux croisés, tableaux verticaux, graphiques, entêtes, pied de page.....

2.4.5. ANALYSER



Analyser : C'est la barre d'outils la plus proche d'un outil de feuilles de calcul. Vous avez la possibilité de faire réaliser des filtres, mise en forme conditionnelle, suivre des modifications....

2.4.6. AFFICHER ET NAVIGUER



Afficher : Vous avez accès au mode Zoom, afficher l'aperçu avant impression, figer les entêtes, Plier/déplier du contenu ou encore lancer le mode présentation (comme un power point)

Naviguer : Pagination.....

Menus Latéraux

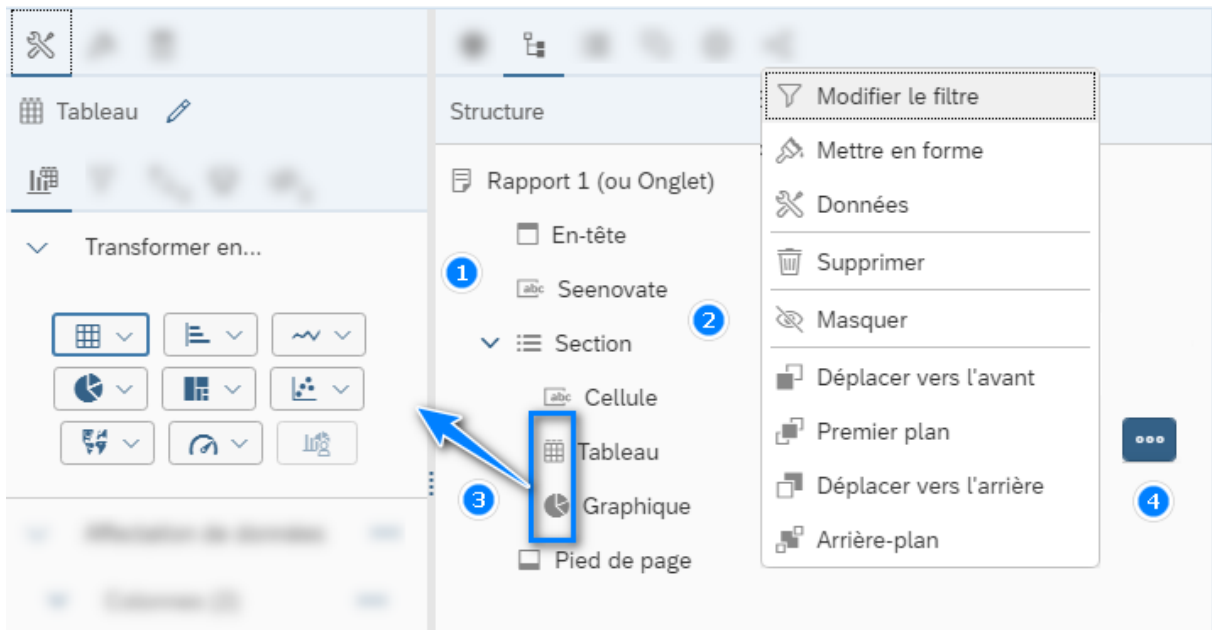
Structure du rapport : C'est l'un des menus le plus importants, vous avez une vision de la présentation de vos données. Sur cet exemple nous avons les divers icônes pour suivre ce qui se présente dans le rapport.

Nous verrons plus tard comment fabriquer ces contenus

1. Affichage d'une cellule
2. Affichage d'une Section
3. Affichages de blocs d'information. Ceux-ci peuvent être des Tableaux ou des Graphiques



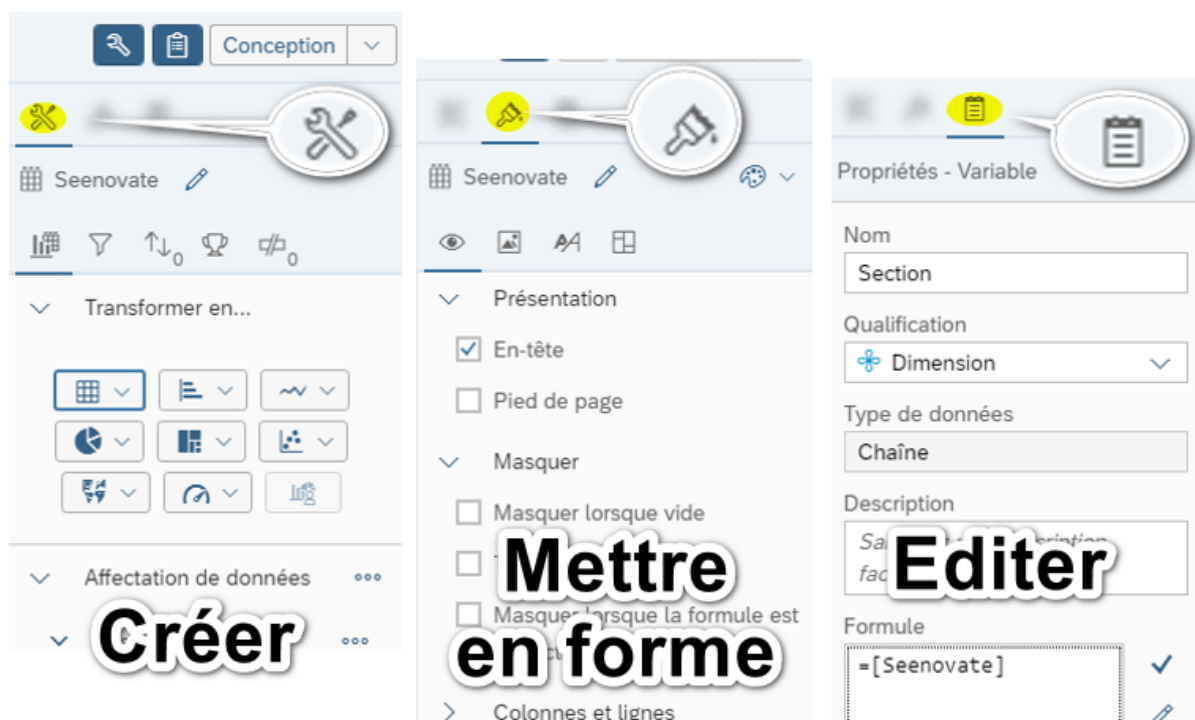
4. Le/les boutons [...], 3 petits points, Menu à tiroir ou encore appelée Hamburger, est à évaluer dans l'endroit où l'on a cliqué. Dans ce cas, il vous propose toute la gestion des divers contenus du rapport.



Le Menu Paramètres/Créer : représenté par une clé à molettes vous permet d'aller plus loin dans l'édition de vos contenus. Et l'appel à l'organisation de certaines fonctionnalités

Le Menu Format qui suit en complément appelle tout la mise en forme que ce soit en couleur ou de la mise en page.

Editer : qui révient sur les propriétés de vos contenus

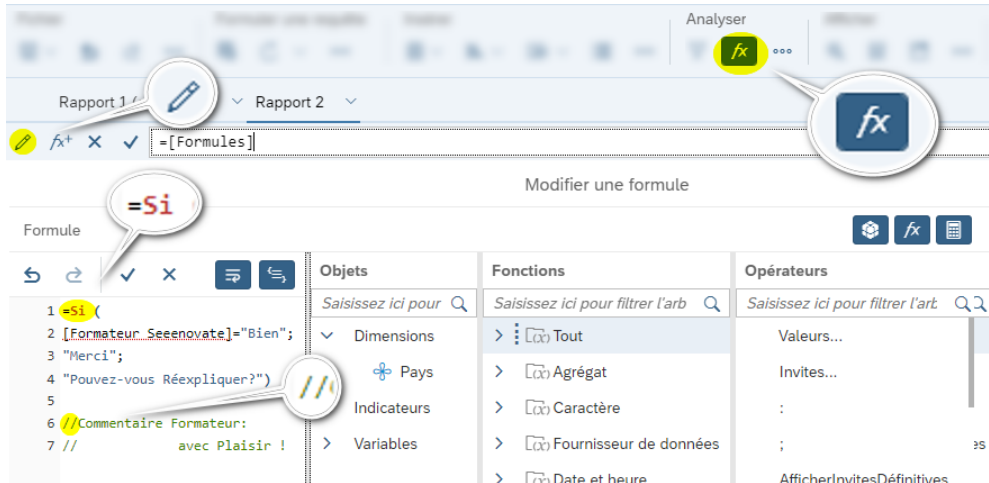


2.5. RAPPEL SUR L'UTILISATION DE FORMULES

Les formules vous permettent d'ajouter des calculs à votre rapport en plus des objets de base et des calculs standards fournis par Web Intelligence.

Pour ajouter un calcul personnalisé, il suffit d'écrire une formule que Web Intelligence évalue lorsque vous exécutez le rapport. Une formule peut se composer de variables, de fonctions, d'opérateurs.

Ces notions étaient déjà présentes sous BO XI 3.1 et SAP BI 4.X, vous avez également de la couleur et des commentaires qui arrivent en nouveauté :



1 – Les formules

C'est une combinaison de fonctions, d'opérateurs, de variables, contenue dans une cellule. Elle permet de faire des calculs complexes sur des données.

Il existe deux possibilités pour créer des formules :

- Utilisation des cliquer-glisser dans la barre de formule.
- Utilisation de l'éditeur de formule.

2 – Les fonctions

Classées par thèmes, chaque fonction est une opération qui reçoit zéro ou plusieurs valeurs en entrée et renvoie une sortie sur la base de ces valeurs.

Par exemple : `=Gauche ([Type de service] ;3)`

Renvoie les trois premiers caractères à partir de la gauche de la chaîne de caractère Type de service.

3 – Les opérateurs

Opérateurs



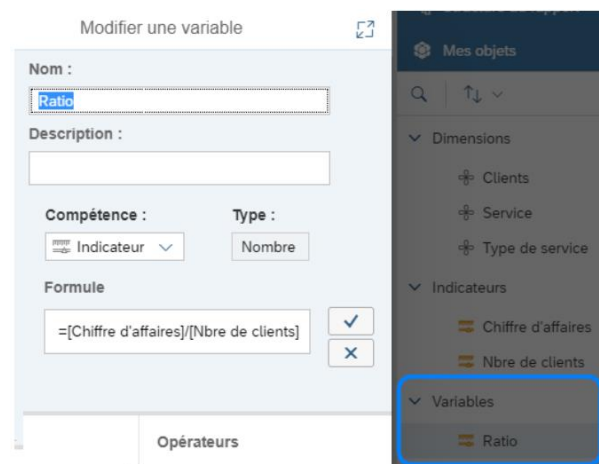
Valeurs...

Invites...

Les opérateurs lient les différents composants dans une formule.

4 – Les variables

C'est une formule enregistrée sous un nom pour réutilisation. Une variable est attachée à un document. Elle est créée par l'utilisateur et peut être utilisée comme un objet.



2.6. LES NOUVELLES FORMULES

Des petits ajouts qui améliorent les contenus

FORMULE	DESCRIPTION
Document : CheminDocument DossierParentDocument NomDocument NomRapport DescriptionDocument	Pas une formule, mais toute une famille de formules qui décrivent la source de l'information. Fort pratique pour que les équipes qui bénéficient d'une planification sachent retrouver la source et comprendre les différences qui peuvent avoir certains rapports lors des réunions. A user et en abuser sur vos rapports !
Dernière Date : DernierJourDeLaSemaine DernierJourDuMois	Les versions précédentes de Webi proposaient la numérotation de dates (numéro de mois, numéro du jours dans le mois ou l'année) ou encore nombreuses mises en forme se réalisaient avec FormatDate. A cet arsenal vous pouvez ajouter l'identification du dernier jour de la semaine ou du mois (selon configuration de la base de données). Exemple : Lundi 25 décembre 2023, renverra Dimanche 31 décembre 2023 pour les formules fin de semaine (prochain Dimanche) et fin de mois.
RPOS	Renvoi la position de départ de la dernière occurrence d'une chaîne de caractères
FORMULES LDAP	Lorsque Web Intelligence requête sur des cubes LDAP, il est possible d'appeler des nouvelles variantes de formules (MembreAprofondeur, ElementsMêmeNiveau, etc), pour simplifier les navigations dans les branches.

2.7. LES DIMENSIONS TEMPORELLES

Si vous avez des Dates qui n'ont pas pu être déclinés en d'autres formats sur vos sources (univers, fichiers plats...), il est possible de requalifier une Date en toute une panoplie de variantes (Année, Semestre, Trimestre, Mois....), Ce qui évite la création des multiples variables avec la formule FormatDate.

Dimension temporelle

Définition

Nom

Niveaux temporels et attributs de la hiérarchie

Sélectionner et nommer les niveaux temporels de la hiérarchie

- | | | |
|-------------------------------------|----------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Year | <input type="text" value="Année de Date de la facture"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Semester | <input type="text" value="Semestre de Date de la facture"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Quarter | <input type="text" value="Trimestre de Date de la facture"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Month | <input type="text" value="Mois de Date de la facture"/> |
| <input type="checkbox"/> | Week | <input type="text" value="Semaine de Date de la facture"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Day | <input type="text" value="Jour de Date de la facture"/> |

Afficher les attributs supplémentaires pour les niveaux temporels

Options du calendrier

Mois d'exercice

Premier jour de la s...



2.8. LES ACTIONS RECURRENTES

Des nombreuses fonctionnalités sont disponibles pour afficher les informations dans un rapport, voici les commandes majeures

2.8.1. TRI



Permet d'organiser les données à l'intérieur d'un tableau ou dans les sections. Les informations peuvent être triées par ordre croissant, décroissant ou personnalisé.

2.8.2. SAUT (EX-RUPTURE)



Permet de diviser un tableau de résultat en tableaux plus petits. Cette méthode permet de faire des sous totaux aisément.

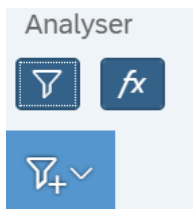
2.8.3. SECTION

Clients	Chiffre d'affair	Ville de résic
Arai	8 036	Tokyo
Baker	441 594	Chicago

Permet de diviser le rapport en sections qui regroupent des données ayant un lien entre elles. Les tableaux et les diagrammes d'une section affichent seulement les

données correspondantes à la dimension sur laquelle la section est créée. Par exemple, si vous créez une section sur la dimension [Année], les tableaux et les diagrammes de la section "2012" vont afficher uniquement les données de l'année 2003

2.8.4. FILTRE

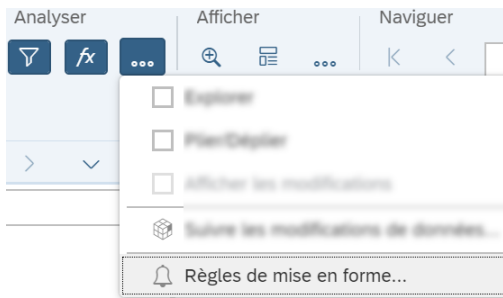


Permet de filtrer les données affichées dans les rapports Web Intelligence pour cibler les informations qui vous intéressent plus particulièrement. Vous pouvez proposer à l'utilisateur final un formulaire pour qu'il établisse ses propres filtres. Ou imposés des filtres dans le menu édition de blocs

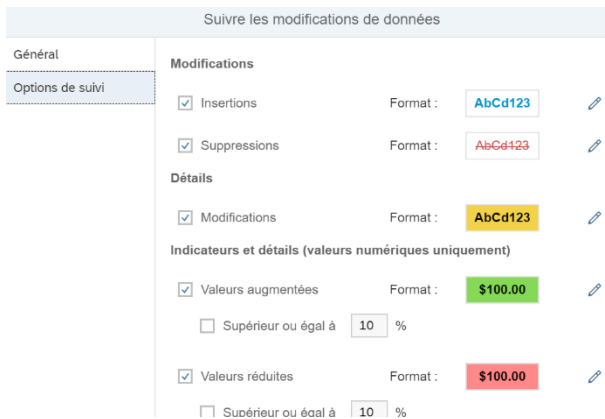


2.8.5. REGLES DE MISE EN FORME OU ALERTEURS

Permet de mettre en relief des informations en fonction de seuils paramétrables



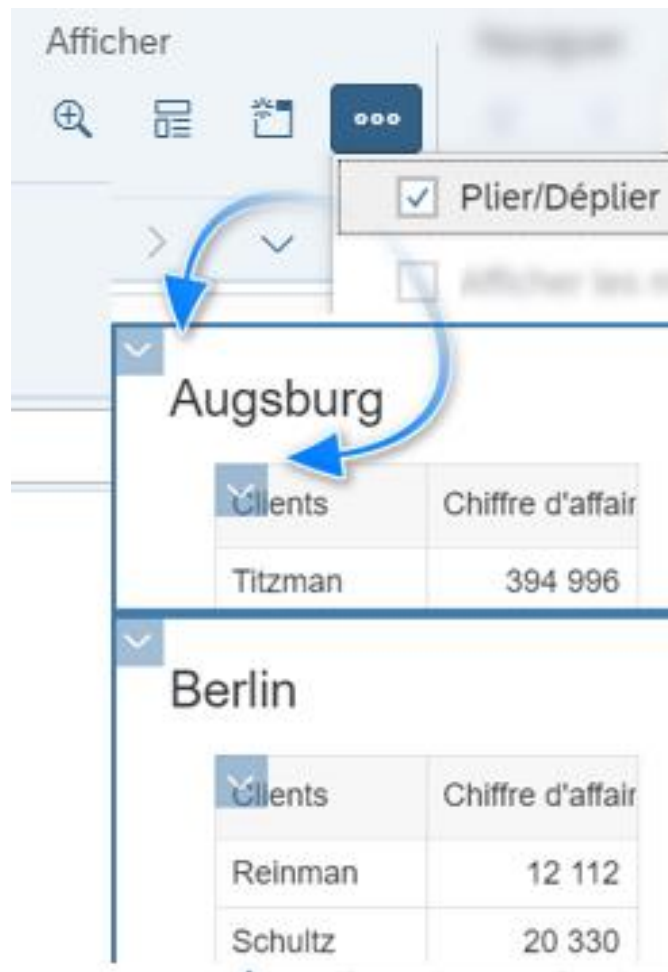
2.8.6. SUIVI DES MODIFICATIONS



Une fois le rapport établi, il permet de surveiller les données (qu'elles proviennent d'une requête exécutée à une date ou de la requête précédente). Ainsi si des changements se présentent l'outil mettra en forme ces changements pour le confort de l'utilisateur. Remarque : ce suivi peut également faire partie de l'impression.

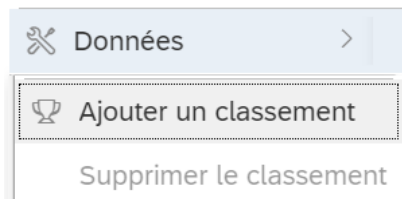
2.8.7. PLIER / DEPLIER

Si vous avez mis en place des sections, vous pouvez les masquer ou afficher pour consulter le détail. Ainsi vous obtiendrez un rapport interactif, et lorsque l'utilisateur sollicite plus ou moins d'informations, il pourra simplement Plier/déplier les sections sollicités. Ce mode plan-pliable est manipulable via une barre latérale, lorsque celui-ci est demandé, et uniquement dans le cas des sections existantes. Si vous avez aucune section ce mode n'est pas simplement disponible.



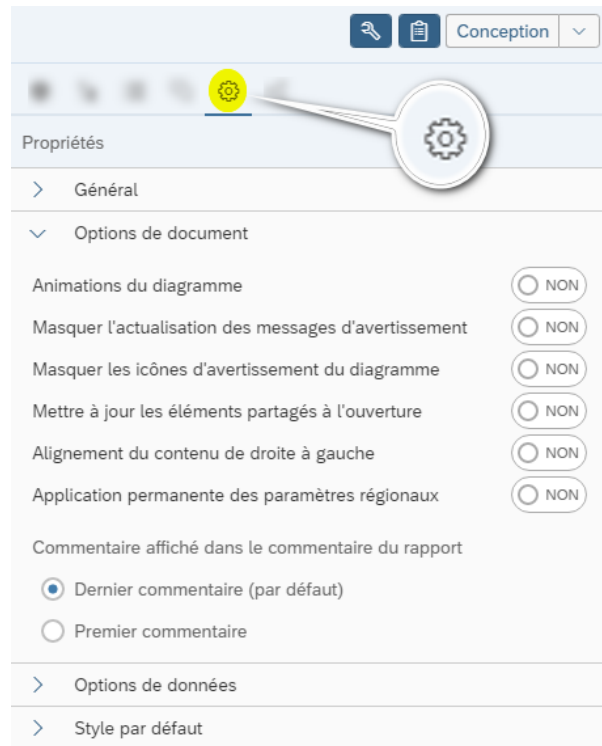
2.8.8. CLASSEMENT

Vous souhaitez réaliser un podium ou palmarès des meilleurs/pires valeurs ? (Meilleur produit, Pire performance, etc) Vous définissez vos critères numériques et cette fonctionnalité fait le reste.



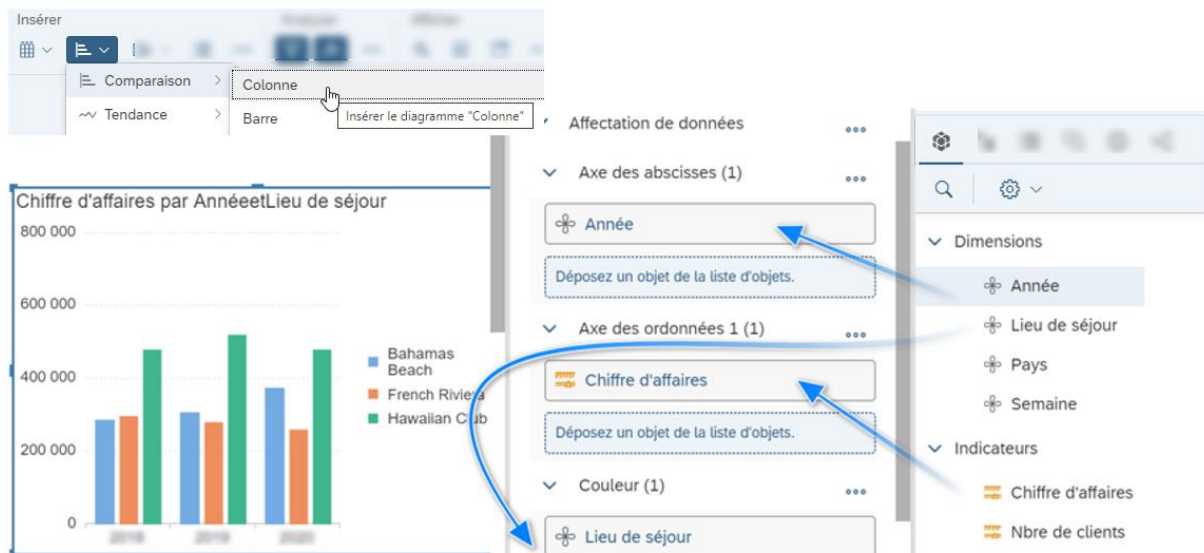
2.8.9. RESUME DU DOCUMENT

Vous trouvez les statistiques concernant votre document (taille, date de création, liste d'invites, etc). Dans ce menu vous trouverez également quelques options intéressantes, comme l'actualisation à l'ouverture, la fusion automatique de dimensions, etc



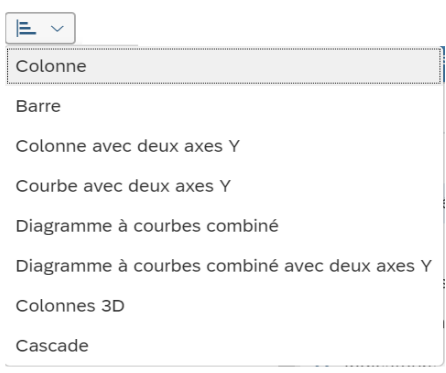
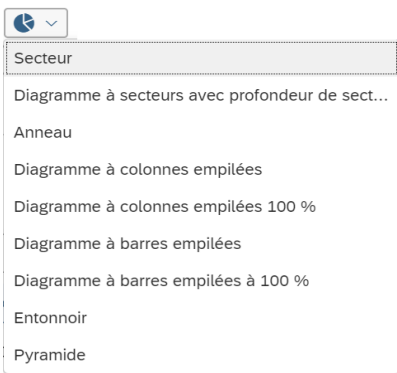
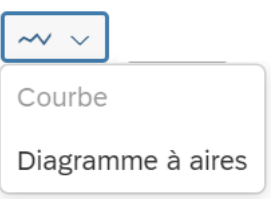
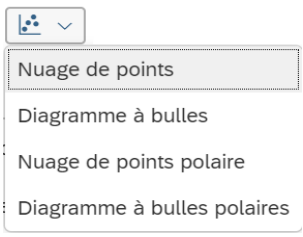

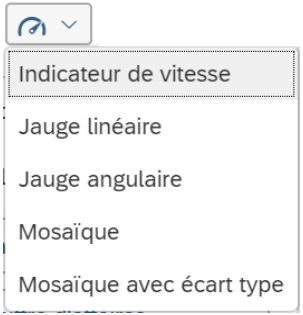
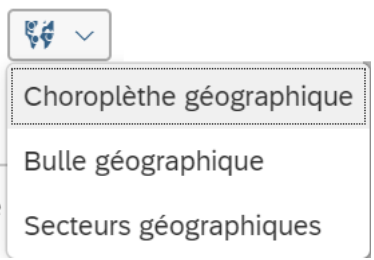
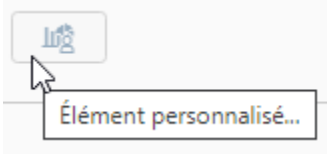
2.8.10. CONFIGURATION DES GRAPHIQUES

La façon de concevoir des graphiques a beaucoup été simplifiée. Le menu propriétés est intégré à l'interface.



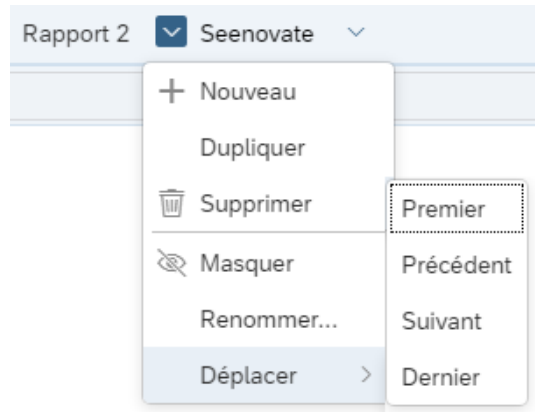
! Attention, ces menus varient en fonction du type de graphique sélectionné.
 Diverses options enrichissent la conception de rapports (figer de couleurs en fonction de valeurs, masquer les graphiques en fonctions de certains chiffres, palettes de couleurs prédéfinies...)

Les Graphiques disponibles :

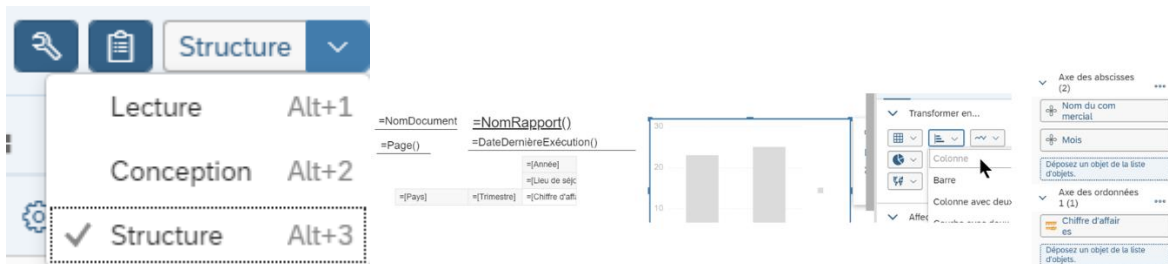
<h3>Colonnes ou Histogrammes</h3> 	<h3>Diagramme Secteurs</h3> 
<h3>Diagrammes à courbes</h3> 	<h3>Nuages de Points</h3> 
<h3>Radars</h3> 	<h3>Jauges</h3> 
<h3>Cartes Géographiques basiques</h3> 	<p>D'autres graphiques et Cartes sont disponibles via des abonnements d'entreprise à d'autres services (Affichages Google, Web services langage R, solution développeur...). L'accès à ce market est présent dans la partie bas de l'édition du rapport tout à gauche</p> 

2.8.11. LA GESTION DES ONGLETS ET L’AFFICHAGE

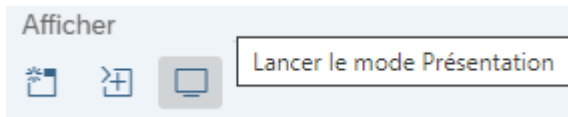
Des améliorations multiples viennent de faire apparition. D’une part à la gestion des Rapports (Onglets), en plus de pouvoir l’organiser (renommer, supprimer, changer de place) vous avez la possibilité de masquer. Utile pour placer vos tests ou réaliser de sauvegardes d’onglets avant modification, et qu’ils soient pas visible à l’utilisateur qui réalise la lecture



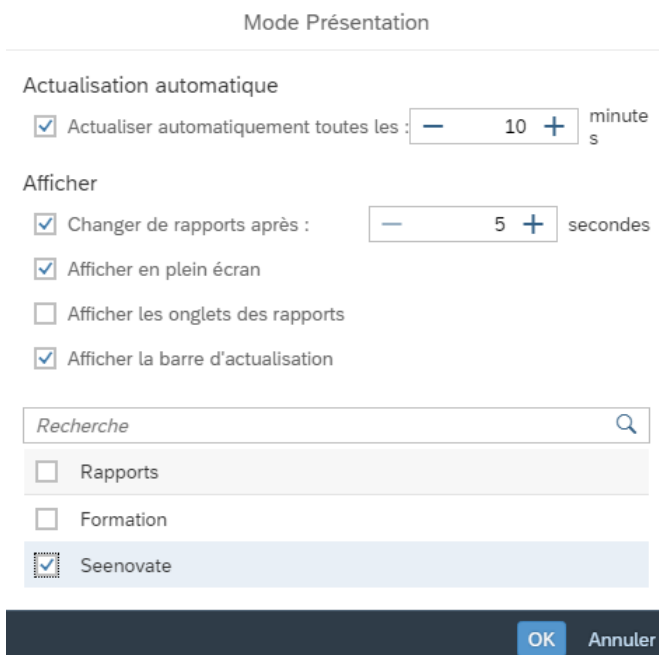
Le mode Structure, et proposé sur un affichage plus clair à l’utilisateur pour mieux alimenter les blocs



Un mode présentation fait apparition. Il se comporte comme le plein écran d’une slide Power Point

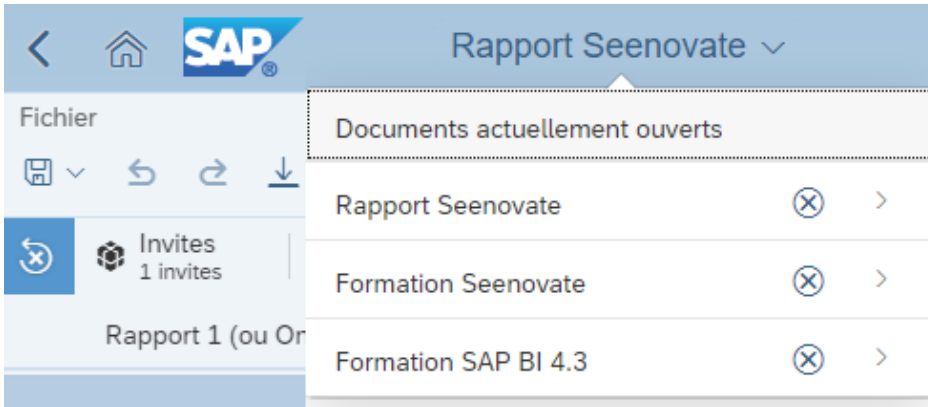
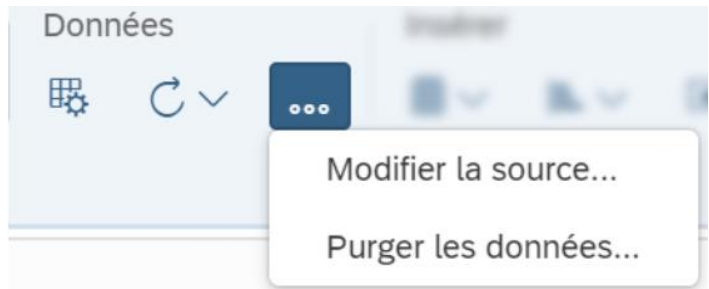


Le plein écran s’affichera avec les paramètres que vous aurez validés. Pratique pour les Indicateurs clés sur les endroits publics, sur des Dashboard a actualisation rapide



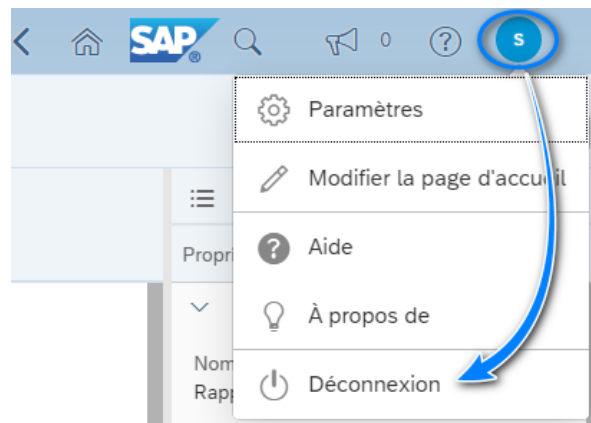
2.8.12. BONNES PRATIQUES POUR QUITTER SA SESSION

N'oubliez pas de purger les données avant de sauvegarder vos rapports. Ce qui obligera le futur utilisateur à actualiser les données lors de l'ouverture du document.

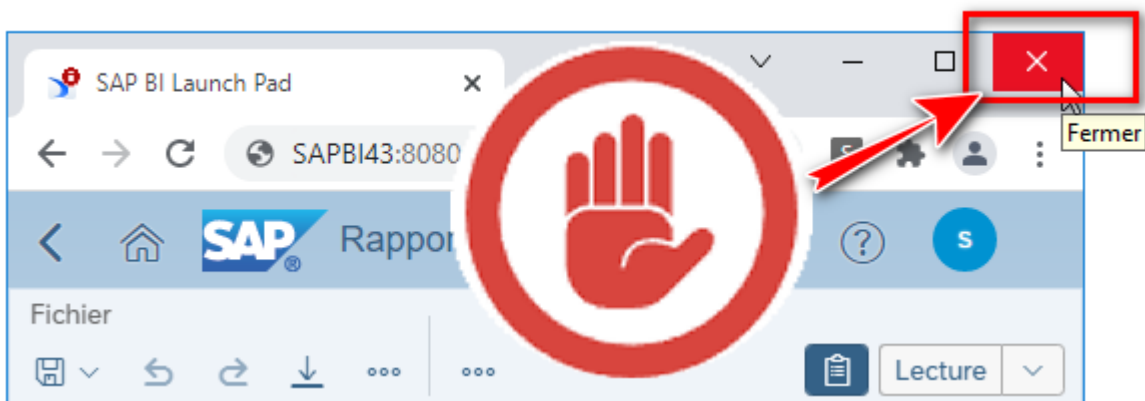


Il faut surveiller le nombre de rapports ouverts. Souvenez-vous, plusieurs onglets = plusieurs rapports masqués dans le menu déroulant de titre qui nécessitent éventuellement être sauvegardés.

Se déconnecter avec l'option appropriée. Voici la bonne pratique



Voici la pratique à éviter, la fermeture du navigateur web sans cliquer sur l'option « se déconnecter »



3. FORMULES CONTEXTUELLES

Les formules Contextuelles permettent de placer des calculs qui sortent du calcul automatique proposé par BO. Voici les 4 principales connues en BO XI 3.1 et BI 4.X : Dans, Où, Pourtout, et Pourchaque et présentes dans SAP BI 4.3 comme : In, Where, For All, For Each

Inconvénient des patches serveur, l'affichage de la formule peut se faire en anglais. Nos captures ont été réalisés sur un environnement où le Français est correctement reconnu.

1.1. DANS / IN

Permet de préciser le contexte de calcul de façon explicite.

Syntaxe : [Indicateur] **Dans** ([DIMENSION1] ; [DIMENSION2])

Ou en Anglais : [Indicateur] **IN** ([DIMENSION1] ; [DIMENSION2])

EXEMPLE : LE CA « forcé » sur le « Type de Service », en vue de calculer plus tard un pourcentage Basé sur le CA du Type de Service.

Formulaire : `= [Chiffre d'affaires] Dans ([Type de service])`

Type de service	Chiffre d'affair	Type de servi	Service	Chiffre d'affair	CA IN Type
Accommodation	727 185	Accommodati	Bungalow	158 940	727 185
Food & Drinks	218 385	Accommodati	Hotel Room	225 723	727 185
Recreation	170 160	Accommodati	Hotel Suite	342 522	727 185
		Food & Drinks	Fast Food	27 710	218 385
		Food & Drinks	Poolside Bar	39 880	218 385
		Food & Drinks	Restaurant	150 795	218 385
		Recreation	Activites	60 500	170 160
		Recreation	Excursion	100 000	170 160
		Recreation	Sports	29 160	170 160



1.2. OÙ / WHERE

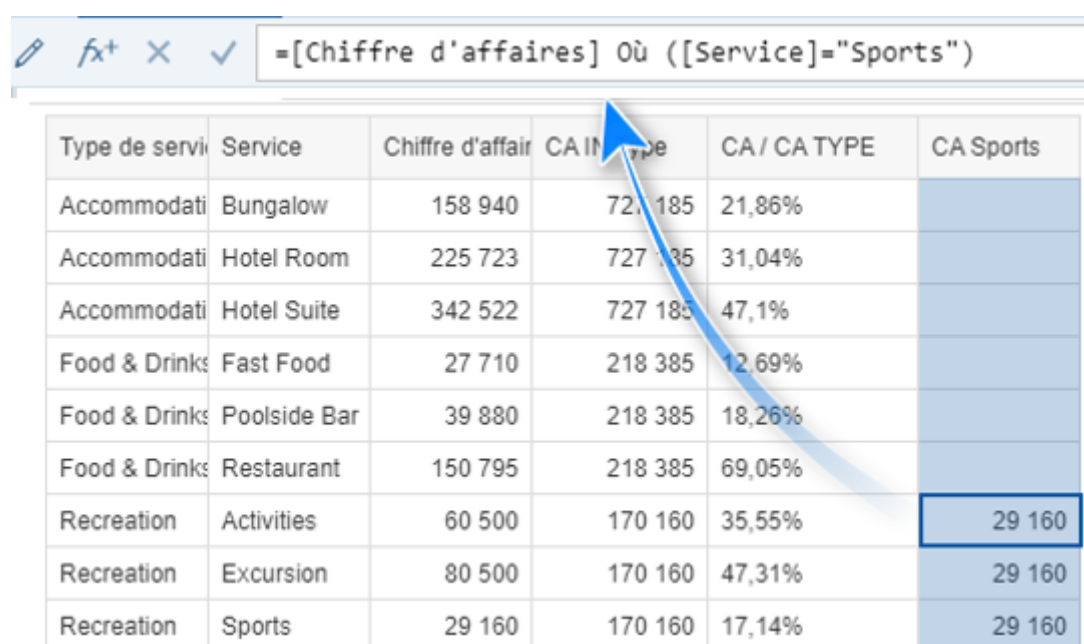
Où (Where en Anglais), permet de faire référence à une valeur d'une variable ou d'une dimension dans une formule.

Syntaxe : [Indicateur] **Où** ([DIMENSION1]= « VALEUR »)

Ou en anglais [Indicateur] **Where** ([DIMENSION1]= « VALEUR »)

EXEMPLE : le CA su service Sports

Notez que le CA s'affiche uniquement dans le Type de Service contenant Sport et s'excluant des autres Types de Service où Sport n'est pas présent.



Type de service	Service	Chiffre d'affaires	CA IN type	CA / CA TYPE	CA Sports
Accommodati	Bungalow	158 940	727 185	21,86%	
Accommodati	Hotel Room	225 723	727 185	31,04%	
Accommodati	Hotel Suite	342 522	727 185	47,1%	
Food & Drinks	Fast Food	27 710	218 385	12,69%	
Food & Drinks	Poolside Bar	39 880	218 385	18,26%	
Food & Drinks	Restaurant	150 795	218 385	69,05%	
Recreation	Activities	60 500	170 160	35,55%	29 160
Recreation	Excursion	80 500	170 160	47,31%	29 160
Recreation	Sports	29 160	170 160	17,14%	29 160

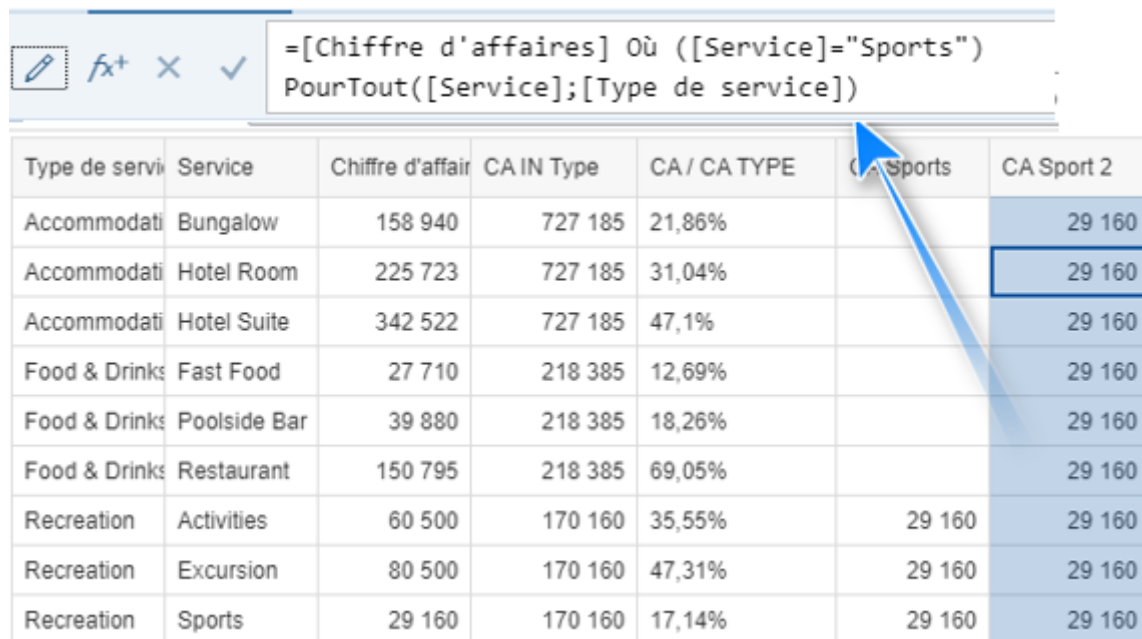
1.3. POURTOUT / FORALL

Cette formule permet de supprimer des restrictions de calcul. La formule seule est une variante de « Dans », mais en complément d'autres formules, vous affichez des valeurs élargies à toutes les cellules.

Syntaxe : [Indicateur] PourTout ([DIMENSION1], [DIMENSION2])

OU EN ANGLAIS [Indicateur] ForAll ([DIMENSION1], [DIMENSION2])

Exemple : Le CA de Sports affiché sur toutes les lignes. ForAll (Pourtout) dévient un complément de la formule « Where (Où) » dans ce cas.



Type de service	Service	Chiffre d'affaire	CA IN Type	CA / CA TYPE	CA Sports	CA Sport 2
Accommodati	Bungalow	158 940	727 185	21,86%		29 160
Accommodati	Hotel Room	225 723	727 185	31,04%		29 160
Accommodati	Hotel Suite	342 522	727 185	47,1%		29 160
Food & Drinks	Fast Food	27 710	218 385	12,69%		29 160
Food & Drinks	Poolside Bar	39 880	218 385	18,26%		29 160
Food & Drinks	Restaurant	150 795	218 385	69,05%		29 160
Recreation	Activities	60 500	170 160	35,55%	29 160	29 160
Recreation	Excursion	80 500	170 160	47,31%	29 160	29 160
Recreation	Sports	29 160	170 160	17,14%	29 160	29 160



1.4. POURCHAQUE / FOREACH

Cette formule permet d'ajouter des restrictions de calcul, alors que certaines dimensions ne sont pas présentes.

Syntaxe : [Indicateur] ForEach ([DIMENSION1], [DIMENSION2])

Exemple : La dimension Service a été supprimé du tableau, mais on souhaite malgré tout afficher la valeur du service maximum dans chaque type de service

Formulaire : `=Max([Chiffre d'affaires])PourChaque([Service])`

Type de servi	Service	Chiffre d'affair
Accommodati	Bungalow	158 940
Accommodati	Hotel Room	225 723
Accommodati	Hotel Suite	342 522
Food & Drinks	Fast Food	27 710
Food & Drinks	Poolside Bar	39 880
Food & Drinks	Restaurant	150 795
Recreation	Activities	60 500
Recreation	Excursion	80 500
Recreation	Sports	29 160

Type de servi	Chiffre d'affair	CA MAX Service
Accommodati	727 185	342 522
Food & Drinks	218 385	150 795
Recreation	170 160	80 500