

Oracle® Fusion Cloud EPM

Conception avec Financial Reporting Web
Studio pour Oracle Enterprise Performance
Management Cloud



F28996-10



Oracle Fusion Cloud EPM Conception avec Financial Reporting Web Studio pour Oracle Enterprise Performance Management Cloud,

F28996-10

Copyright © 2016, 2023, Oracle et/ou ses affiliés.

Auteur principal : EPM Information Development Team

This software and related documentation are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are protected by intellectual property laws. Except as expressly permitted in your license agreement or allowed by law, you may not use, copy, reproduce, translate, broadcast, modify, license, transmit, distribute, exhibit, perform, publish, or display any part, in any form, or by any means. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of this software, unless required by law for interoperability, is prohibited.

The information contained herein is subject to change without notice and is not warranted to be error-free. If you find any errors, please report them to us in writing.

If this is software, software documentation, data (as defined in the Federal Acquisition Regulation), or related documentation that is delivered to the U.S. Government or anyone licensing it on behalf of the U.S. Government, then the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software," "commercial computer software documentation," or "limited rights data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

This software or hardware is developed for general use in a variety of information management applications. It is not developed or intended for use in any inherently dangerous applications, including applications that may create a risk of personal injury. If you use this software or hardware in dangerous applications, then you shall be responsible to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure its safe use. Oracle Corporation and its affiliates disclaim any liability for any damages caused by use of this software or hardware in dangerous applications.

Oracle®, Java, and MySQL are registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

Intel and Intel Inside are trademarks or registered trademarks of Intel Corporation. All SPARC trademarks are used under license and are trademarks or registered trademarks of SPARC International, Inc. AMD, Epyc, and the AMD logo are trademarks or registered trademarks of Advanced Micro Devices. UNIX is a registered trademark of The Open Group.

This software or hardware and documentation may provide access to or information about content, products, and services from third parties. Oracle Corporation and its affiliates are not responsible for and expressly disclaim all warranties of any kind with respect to third-party content, products, and services unless otherwise set forth in an applicable agreement between you and Oracle. Oracle Corporation and its affiliates will not be responsible for any loss, costs, or damages incurred due to your access to or use of third-party content, products, or services, except as set forth in an applicable agreement between you and Oracle.

Table des matières

Accessibilité de la documentation

Commentaires sur la documentation

1 Création et gestion d'un centre d'excellence EPM

Partie I Présentation de Financial Reporting Web Studio

Partie II Conception de rapports avec Financial Reporting Web Studio

Partie III Tâches d'administration

Accessibilité de la documentation

Pour plus d'informations sur l'engagement d'Oracle pour l'accessibilité de la documentation, visitez le site Web Oracle Accessibility Program, à l'adresse <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Accès aux services de support Oracle

Les clients Oracle qui ont souscrit un contrat de support ont accès au support électronique via My Oracle Support. Pour plus d'informations, visitez le site <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ou le site <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> si vous êtes malentendant.

Commentaires sur la documentation

Pour envoyer des commentaires sur cette documentation, cliquez sur le bouton Commentaires situé en bas de la page de chaque rubrique du centre d'aide Oracle. Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse epmdoc_ww@oracle.com.

1

Création et gestion d'un centre d'excellence EPM

La création d'un centre d'excellence (CoE) fait partie des meilleures pratiques pour EPM.

Un **centre d'excellence EPM** représente un effort commun visant à guider l'adoption et le respect des meilleures pratiques. Il mène la transformation des processus métier liés à la gestion des performances et à l'utilisation de solutions technologiques.

L'adoption du cloud peut permettre à votre organisation de gagner en agilité et de promouvoir des solutions innovantes. Un centre d'excellence EPM supervise votre initiative cloud, et peut aider à protéger et à gérer votre investissement ainsi qu'à promouvoir une utilisation efficace.

L'équipe du centre d'excellence EPM :

- garantit l'adoption du cloud et aide votre organisation à tirer le meilleur parti de son investissement dans Cloud EPM ;
- agit en tant que comité de pilotage pour les meilleures pratiques ;
- dirige les initiatives de gestion du changement en lien avec EPM et favorise la transformation.

Tous les clients peuvent bénéficier d'un centre d'excellence EPM, y compris ceux qui ont déjà implémenté EPM.

Comment commencer ?

Cliquez sur le lien suivant afin d'obtenir des meilleures pratiques, des conseils et des stratégies pour votre propre centre d'excellence EPM : [Introduction au centre d'excellence EPM](#).

En savoir plus

- Regardez le séminaire en ligne Cloud Customer Connect : [Création et gestion d'un centre d'excellence \(CoE\) EPM pour Cloud EPM](#).
- Regardez les vidéos [Présentation : Centre d'excellence EPM](#) et [Création d'un centre d'excellence EPM](#).
- Reportez-vous aux avantages commerciaux et à la proposition de valeur d'un centre d'excellence EPM dans la section *Création et gestion d'un centre d'excellence EPM*.



Partie I

Présentation de Financial Reporting Web Studio

Voir aussi :

- [A propos de Financial Reporting Web Studio](#)
Financial Reporting Web Studio est une solution Web de création de rapports.
- [Services utilisant Financial Reporting Web Studio](#)
Plusieurs services utilisent Financial Reporting Web Studio.
- [Accès à Financial Reporting Web Studio](#)
Ouvrez Financial Reporting Web Studio pour concevoir des rapports.

A propos de Financial Reporting Web Studio

Financial Reporting Web Studio est une solution Web de création de rapports.

D'une apparence semblable à celle de l'instance de Reporting Studio sous Windows, Financial Reporting Web Studio intègre des améliorations en matière d'ergonomie et des paradigmes de conception de rapport mis à jour.

Cette version inclut la plupart des fonctionnalités actuellement disponibles dans Reporting Studio sous Windows, sauf la possibilité de modifier plusieurs rapports simultanément.

Services utilisant Financial Reporting Web Studio

Plusieurs services utilisent Financial Reporting Web Studio.

- Enterprise Planning and Budgeting Cloud
- Planning and Budgeting Cloud
- Financial Consolidation and Close Cloud
- Profitability and Cost Management Cloud
- Tax Reporting Cloud

Accès à Financial Reporting Web Studio

Ouvrez Financial Reporting Web Studio pour concevoir des rapports.

Pour accéder à Financial Reporting Web Studio à partir de l'interface utilisateur simplifiée, procédez comme suit :

1. Sur la page d'accueil d'Oracle Hyperion Planning, cliquez sur .
2. Dans **Navigateur**, sous **Création de rapports**, cliquez sur **Reporting Web Studio**.

Partie II

Conception de rapports avec Financial Reporting Web Studio

Voir aussi :

- [Conception de rapports](#)
- [Utilisation des grilles](#)
- [Utilisation des objets texte](#)
- [Utilisation des images](#)
- [Utilisation des graphiques](#)
- [Définition des membres](#)
- [Formatage des rapports](#)
- [Affichage de données détaillées et de documents dans les rapports](#)
- [Aperçu et impression de rapports](#)
- [Enregistrement des rapports](#)
- [Utilisation des fonctions](#)

Conception de rapports

Voir aussi :

- [Avant la conception d'un rapport](#)
Avant de concevoir un rapport, plusieurs éléments sont à prendre en compte.
- [Remarques concernant la conception](#)
Les éléments à prendre en compte lors de la conception comprennent les performances du rapport, l'utilisation potentielle de segments de données développés ou de données simples dans les requêtes de données, et la suppression potentielle des blocs manquants.
- [Utilisation de Financial Reporting Web Studio pour concevoir un rapport](#)
Concevez des rapports à partir de rapports vierges dont vous spécifiez le contenu, notamment des grilles, des graphiques, des images, des zones de texte, des en-têtes et des pieds de page.
- [Définition des préférences de rapport](#)
Les préférences de rapport comprennent le mode d'affichage des unités de mesure sur la grille, ainsi que les caractéristiques de repère.
- [Utilisation des objets de rapport](#)
Lorsque vous ajoutez des objets de rapport à un rapport, vous définissez leur position dans la disposition du rapport et sélectionnez le contenu des données de l'objet de rapport.

- [Définition du point de vue utilisateur](#)
Utilisez Financial Reporting Web Studio pour configurer et modifier le PDV utilisateur.
- [Création d'en-têtes et de pieds de page](#)
Utilisez les en-têtes et les pieds de page pour ajouter une description ou des images, ou pour insérer des fonctions de texte.
- [Création d'une page de titre](#)
Créez une page de titre à afficher avant le rapport.
- [Utilisation des fonctions de texte pour afficher des informations](#)
Les fonctions de texte affichent des informations comme le nom ou la description d'un rapport, des informations sur les bases de données associées aux grilles ou des informations sur des données d'une connexion à la base de données.
- [Recherche d'informations dans le référentiel](#)
Vous pouvez rechercher des informations dans le référentiel Financial Reporting.
- [Filtrage d'éléments du référentiel](#)
Vous pouvez filtrer les éléments affichés dans le référentiel.
- [Affichage des artefacts masqués](#)
Certains artefacts sont masqués pour les utilisateurs dans le référentiel par le concepteur de rapports, comme les rapports cible pour le contenu associé.
- [Affichage des récapitulatifs de rapport](#)
Le récapitulatif d'un rapport affiche le nom, la description et l'auteur d'un rapport.
- [Affichage des informations sur le serveur de rapports](#)
Affichez des informations sur le serveur de rapport afin de contrôler son activité.

Avant la conception d'un rapport

Avant de concevoir un rapport, plusieurs éléments sont à prendre en compte.

- Quel est l'objectif du rapport ?
- Qui sont les utilisateurs du rapport ?
- Quelle est la fréquence de génération du rapport et par combien d'utilisateurs ?
- Quel est le délai d'extraction/de génération acceptable ?
- Sur combien de cellules porte la requête avant la suppression ?

Remarques concernant la conception

Les éléments à prendre en compte lors de la conception comprennent les performances du rapport, l'utilisation potentielle de segments de données développés ou de données simples dans les requêtes de données, et la suppression potentielle des blocs manquants.

Voir aussi :

- [Performances des rapports](#)
- [Requêtes de données - Segments de données développés et segments de données simples](#)
- [Suppression des blocs manquants](#)

- [Changement de nom des dimensions et des membres](#)
- [Conception de rapports dynamiques](#)

Performances des rapports

Les performances des rapports varient d'un utilisateur à l'autre. Ce qui est acceptable pour un utilisateur ne l'est pas nécessairement pour un autre. Par exemple, si des rapports sont exécutés par lots pendant les heures creuses, l'exécution doit prendre fin avant le prochain jour ouvrable. Lorsque les données sont mises à jour toutes les heures, les performances des rapports ne sont acceptables que si le rapport est renvoyé en quelques secondes.

Requêtes de données - Segments de données développés et segments de données simples

Un segment de données est une ligne ou une colonne qui extrait des données d'une base de données. Un segment de données développé est une ligne ou une colonne pouvant se développer de façon à faire apparaître plusieurs lignes ou colonnes dans la grille obtenue. Les segments développés utilisent souvent des fonctions telles que *Enfants de* ou *Descendants de*. Un segment de données simple est une ligne ou une colonne se limitant à une seule ligne ou colonne dans le visualiseur.

Bien qu'il soit généralement autorisé d'utiliser des segments développés et des segments simples dans une même grille, il est préférable, dans le cas d'une grille dotée d'un grand nombre de données, de recourir aux segments développés. En effet, ils présentent des avantages notables en matière de performances. Cependant, pour formater de façon détaillée les diverses lignes ou colonnes, utilisez des segments de données simples.

Suppression des blocs manquants



Remarque :

Seuls les utilisateurs Planning peuvent supprimer les blocs manquants.

Vous pouvez supprimer des blocs manquants pour améliorer les performances lorsque des lignes ou des colonnes contiennent des dimensions dispersées. Lorsque vous supprimez des blocs manquants, vous pouvez placer de larges dimensions dispersées dans les lignes tout en assurant un temps de réponse convenable lorsque la densité de la requête est faible. Seuls les blocs contenant des données sont extraits. Par exemple, si vous placez une dimension d'employé comprenant des milliers de membres dans les lignes et si vous placez l'entité dans la page ou le PDV, seuls les employés de l'entité sélectionnée sont extraits.

La suppression des blocs manquants aide à supprimer des données manquantes lors de la suppression d'un nombre important de lignes (90 % ou plus, par exemple). Toutefois, elle peut réduire les performances si aucune ou peu de lignes sont supprimées. En outre, il est possible que certains blocs supprimés ignorent les membres de calcul dynamique.

Pour supprimer des blocs manquants, procédez comme suit :

1. Sélectionnez une grille en cliquant dans la cellule supérieure gauche.
2. Dans **Propriétés de la grille**, développez **Suppression**.

3. Faites défiler l'écran vers le bas et sélectionnez **Blocs manquants**.

Changement de nom des dimensions et des membres

Si vous renommez les dimensions ou les membres dans la source de données, vous devez mettre à jour manuellement chaque rapport dans Financial Reporting Web Studio pour refléter ces modifications.

Conception de rapports dynamiques

Lors de la conception de rapports dynamiques, effectuez les opérations suivantes :

- Utilisez les segments de données développés pour optimiser les performances, à savoir :
 - Utilisez les fonctions sur les segments de données développés qui ne figurent pas sur des lignes ou colonnes distinctes.
 - Utilisez les sélections de plusieurs membres sur les segments de données développés qui ne figurent pas sur des lignes ou colonnes distinctes.
 - Utilisez les segments de données simples uniquement à des fins de formatage ou de calcul.
- Ecrivez des formules efficaces :
 - Recourez aussi souvent que possible aux formules de ligne ou de colonne, et non aux formules de cellule.
 - Utilisez les propriétés de référence.
 - Faites appel à une référence de cellule et non à des références d'axe croisé.
 - Enlevez des formules les parenthèses inutiles.
- Ne limitez pas votre rapport à l'objet de grille :
 - Ajoutez des fonctions aux zones de texte mettant en surbrillance des zones spécifiques.
 - Masquez une grille de données dans un rapport pour mettre en surbrillance uniquement les graphiques.
- Créez des modèles de rapports :
 - Exploitez le potentiel des PDV et des fonctions d'invite.
 - Procédez à une seule conception à l'aide du PDV actuel et des fonctions d'invite.
 - Utilisez la puissance des fonctionnalités Grille, Utilisateur, Liasse et PDV de lot.
- Créez des objets réutilisables et des modèles de ligne et de colonne.

Vous pouvez utiliser des objets Texte, Image, Grille et Graphique, ainsi que des modèles de ligne et de colonne dans plusieurs rapports.

Utilisation de Financial Reporting Web Studio pour concevoir un rapport

Concevez des rapports à partir de rapports vierges dont vous spécifiez le contenu, notamment des grilles, des graphiques, des images, des zones de texte, des en-têtes et des pieds de page.

Pour concevoir un rapport, procédez comme suit :

1. Dans Financial Reporting Web Studio, cliquez sur 
2. Concevez le rapport dans l'onglet **Rapport**.

Remarque :

Pour regarder une vidéo sur la création de rapports dans Financial Reporting Web Studio, reportez-vous à :



[Tutoriel vidéo](#)

Définition des préférences de rapport

Les préférences de rapport comprennent le mode d'affichage des unités de mesure sur la grille, ainsi que les caractéristiques de repère.

Pour définir les préférences de rapport générales, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Fichier**, puis **Préférences**.
2. Dans l'onglet **Général**, modifiez les préférences suivantes :
 - **Unités** : sélectionnez *pouces* ou *centimètres* pour définir le mode d'affichage des unités de mesure dans la grille lors de la conception d'un rapport.
 - **Repères** : définissez les caractéristiques de repère suivants :
 - **Couleur** : couleur de repère
 - **Style** : *Ligne* ou *Point*.
 - **Repère toutes les** : fréquence à laquelle est affiché un repère par rapport aux unités de mesure. La valeur par défaut affiche un repère tous les 0,125 pouce.
 - **Aligner sur le repère** : détermine si les objets de rapport s'alignent automatiquement sur un repère lorsqu'ils sont insérés.
3. Cliquez sur **OK**.

Remarque :

Les paramètres de préférence s'appliquent uniquement lors de la conception initiale du rapport. Une fois le rapport enregistré, les paramètres utilisés dans celui-ci ne sont pas mis à jour de façon dynamique si vous modifiez les préférences ou si un utilisateur disposant d'autres paramètres de préférence ouvre le rapport dans Financial Reporting ou Financial Reporting Web Studio.

Utilisation des objets de rapport

Lorsque vous ajoutez des objets de rapport à un rapport, vous définissez leur position dans la disposition du rapport et sélectionnez le contenu des données de l'objet de rapport.

Les objets de rapport incluent les éléments suivants :

- Grilles
- Texte
- Images
- Graphiques

Vous pouvez insérer des objets de rapport déjà stockés dans le référentiel, et vous pouvez utiliser ces objets dans plusieurs rapports.

Une fois l'objet de rapport ajouté à un rapport, vous pouvez lui affecter des propriétés, notamment des options de formatage. Ces options incluent la police, l'alignement, l'espacement, la trame de fond et le positionnement.

Remarque :

La possibilité de supprimer des rapports et des dossiers n'est actuellement pas disponible dans Financial Reporting Web Studio.

Ajout d'objets de rapport

Pour ajouter un objet à un rapport, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur l'icône de l'objet de rapport     , puis tracez le contour de l'objet à l'emplacement voulu dans l'onglet **Rapport**.
- Sélectionnez **Insérer**, puis **Grille**, **Texte**, **Image** ou **Graphique**, et tracez le contour de l'objet à l'emplacement voulu dans l'onglet **Rapport**.
- Dans l'onglet **Rapport**, dans la section **En-tête**, **Corps** ou **Pied de page**, cliquez sur  , puis sélectionnez l'objet de rapport à ajouter. (Cette opération permet de dessiner un objet de taille fixe à un emplacement prédéterminé dans le concepteur

de rapports. Vous pouvez ensuite redimensionner ou déplacer l'objet si nécessaire.)

 **Conseil :**

Si vous ajoutez un objet de rapport dans l'une des sections (En-tête, Corps ou Pied de page) du concepteur de rapports et si vous voulez ajouter un autre objet de rapport dans une section différente, vous devez d'abord cliquer sur le nom du rapport (au-dessus des sections En-tête, Corps et Pied de page) pour revenir à la vue disposition. Vous pouvez ensuite accéder à une autre section du concepteur de rapports et ajouter un autre objet.

 **Conseil :**

Après avoir ajouté un objet de rapport à un rapport, vous pouvez utiliser la souris pour survoler l'objet et afficher son nom.

Positionnement des objets de rapport

Le positionnement d'objets de rapport implique le placement d'objets aux positions voulues lors de la conception du rapport dans Financial Reporting Web Studio. Par exemple, vous pouvez positionner une zone de texte dans le coin supérieur gauche du rapport et une grille en son centre. La manière de disposer les objets a une influence sur le rapport en ligne et la page imprimée.

Il est important de positionner les objets de rapport car leur taille peut varier selon le volume de données qu'ils contiennent.

Vous pouvez définir la position d'un objet de rapport en fonction de celle d'autres objets de rapport. Par exemple, si la taille d'objets situés au-dessus d'un objet de rapport spécifique augmente ou diminue, ce dernier se déplace afin de conserver la même distance entre lui et les autres objets. Si vous ne positionnez pas un objet de rapport, il est imprimé à son emplacement actuel, quelles que soient les variations de taille des autres objets de rapport.

Le chevauchement des objets permet de les organiser lorsque vous établissez la disposition d'un rapport. Lorsque vous faites se chevaucher des objets, vous pouvez mettre un objet de rapport à l'arrière-plan (derrière un autre objet) ou au premier plan (devant un autre objet).

Lorsque vous utilisez plusieurs objets se chevauchant, vous pouvez imprimer le rapport indépendamment de la disposition des objets. Par exemple, si une partie d'une zone de texte chevauche un graphique, ou si les couches de graphiques sont placées les unes sur les autres, vous pouvez tout de même imprimer le rapport. Cependant, gardez à l'esprit que des objets qui se chevauchent risquent de ne pas être imprimés tels qu'affichés dans Financial Reporting Web Studio. Vous devrez peut-être réorganiser les objets lors de la conception du rapport.

Pour positionner un objet de rapport, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur l'objet de rapport et faites-le glisser jusqu'à la position voulue.
- Sélectionnez l'objet de rapport puis, dans les **propriétés** de l'objet, sous **Position**, sélectionnez la position horizontale et la position verticale de l'objet dans le rapport.

Redimensionnement d'objets de rapport

Vous pouvez redimensionner les objets de rapport pour qu'ils s'affichent en plein écran ou selon les dimensions spécifiées lors de l'aperçu ou de l'impression d'un rapport. Lorsque vous redimensionnez des objets de rapport, le contenu garde la même taille, mais l'espace situé autour du contenu varie. Par exemple, vous pouvez cliquer sur une bordure de la grille et la faire glisser afin de disposer d'une marge sur la gauche de la grille. Lorsque vous affichez la grille, la zone située à gauche reste vide.

Outre le redimensionnement des objets de rapport, vous pouvez concevoir des rapports de sorte que la taille des objets texte et des grilles augmente automatiquement lorsque plus d'espace est nécessaire pour inclure toutes les données obtenues.

Pour redimensionner un objet de rapport, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le nom du rapport contenant l'objet pour revenir à la "vue disposition" du rapport.
2. Cliquez sur l'objet.
La bordure de l'objet apparaît en rouge pour indiquer qu'il est sélectionné.
3. Cliquez sur la bordure de l'objet et faites-la glisser pour modifier la taille.

Pour redimensionner automatiquement des objets texte et des grilles, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'objet texte ou la grille dans la section où l'élément est inséré.
Vous pouvez insérer des objets texte dans les sections En-tête, Corps ou Pied de page. Vous pouvez insérer des grilles uniquement dans le corps d'un rapport.
2. Dans **Propriétés du texte** ou **Propriétés de la grille**, sélectionnez **Dimensionnement automatique**.

Définition de propriétés pour les objets de rapport

Lorsque vous sélectionnez un objet de rapport, les propriétés correspondantes de l'objet s'affichent dans la partie droite de la zone de conception. Par exemple, lorsque vous sélectionnez une grille, les **propriétés de grille** sont affichées. Ces propriétés permettent de définir des options pour l'objet de rapport.

Insertion de sauts de page avant des objets de rapport

Vous insérez un saut de page avant un objet de rapport afin de déplacer ce dernier vers la page suivante.

Pour insérer un saut de page avant un objet de rapport, procédez comme suit :

1. Dans l'onglet **Rapport**, sélectionnez un objet de rapport.
2. Dans les propriétés de l'objet de rapport, sélectionnez **Saut de page avant**.

Enregistrement d'objets de rapport

Lorsque vous enregistrez un objet de rapport, vous créez un lien entre l'objet source du rapport et l'objet source dans le référentiel. Lorsque vous enregistrez des objets de

rapport dans le référentiel, vous pouvez les réutiliser à votre guise. Cela vous permet de gagner du temps et de vous constituer une bibliothèque d'objets de rapport utilisables lors de la création de rapports. Lorsque vous enregistrez un objet de rapport dans le référentiel, seul l'objet de rapport est enregistré, et non l'ensemble de la conception du rapport.

Pour enregistrer un objet de rapport local dans le référentiel, procédez comme suit :

1. Dans l'onglet **Rapport**, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet de rapport, puis sélectionnez **Enregistrer**.

- Sélectionnez l'objet de rapport, puis cliquez sur .

2. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer l'objet de rapport**, sélectionnez ou créez un dossier.

3. Dans **Nom**, entrez le nom de l'objet de rapport.

Vous pouvez utiliser des caractères en majuscules ou minuscules, des espaces et des chiffres. Vous ne pouvez pas utiliser les caractères suivants : %, ?, +, <, >, |, @, #, \$, ^, &, *.

4. Dans **Description**, saisissez la description de l'objet de rapport.

5. **Facultatif**. Sélectionnez l'option **Lier à l'objet source** pour créer un lien entre l'objet local du rapport et un objet source du référentiel.

L'option permettant d'établir un lien avec un objet source n'est disponible que si vous avez inséré un objet existant dans un rapport et que vous l'enregistrez maintenant afin de mettre à jour la source et les objets dépendants dans d'autres rapports. Lorsque vous enregistrez un objet pour la première fois, l'option permettant d'établir un lien avec un objet source est désactivée, car il n'y a pas d'objet source pré-existant.

6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Insertion d'objets de rapport enregistrés

Vous pouvez insérer des grilles, du texte, des images et des graphiques enregistrés dans un rapport à partir du référentiel.

Pour insérer un objet de rapport enregistré, procédez comme suit :

1. Dans le concepteur de rapports, effectuez l'une des opérations suivantes.
 - Cliquez sur une section de l'onglet **Rapport**, puis sélectionnez **Insérer et Objet enregistré**.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une section de l'onglet **Rapport**, puis sélectionnez **Insérer un objet et Objet enregistré**.
 - Cliquez sur  en regard de **En-tête**, **Corps** ou **Pied de page**, puis sélectionnez **Objet enregistré**.

Les objets que vous pouvez insérer dépendent de la section sélectionnée. Par exemple, vous ne pouvez insérer que des objets image et texte dans les sections **En-tête** et **Pied de page**.

2. Dans la boîte de dialogue **Insérer un objet enregistré**, spécifiez l'objet à insérer.
3. **Facultatif** : sélectionnez **Lier à l'objet source** pour lier l'objet enregistré à l'objet source. (Reportez-vous à la section [Utilisation d'objets liés et locaux](#).)
4. Cliquez sur **Insérer**.

Suppression d'objets de rapport

Lorsque dans un rapport, vous enlevez un objet de rapport lié, il est enlevé uniquement dans le rapport et non dans le référentiel. Vous pouvez continuer d'utiliser l'objet de rapport source dans d'autres rapports.

Pour enlever un objet de rapport d'un rapport, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans l'onglet **Rapport**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet de rapport, puis sélectionnez **Supprimer**.
- Dans l'onglet **Rapport**, sélectionnez l'objet de rapport et cliquez sur **Modifier**, puis **Supprimer**.
- Dans l'onglet **Rapport**, dans la section **En-tête**, **Corps** ou **Pied de page**, sélectionnez l'objet de rapport, puis cliquez sur .

Utilisation d'objets liés et locaux

Lorsque vous enregistrez des objets de rapport dans le référentiel, vous pouvez les utiliser comme ressources pour d'autres rapports. Vous pouvez aussi les insérer dans d'autres rapports en tant qu'objets liés ou locaux (non liés) et les utiliser tels quels ou en les personnalisant.

Les objets liés sont enregistrés dans le rapport en cours et dans le référentiel. Vous pouvez lier l'objet du rapport à l'objet source du référentiel afin que les modifications apportées à l'objet source se reflètent dans l'objet du rapport. Lorsque vous mettez à jour un objet source, les modifications s'appliquent à l'objet source dans le rapport et à tous les objets liés dans d'autres rapports.

Vous spécifiez si un objet de rapport doit être lié lors des actions suivantes :

- Enregistrement d'un objet de rapport dans le référentiel
- Insertion d'un objet du référentiel dans un rapport

Remarque :

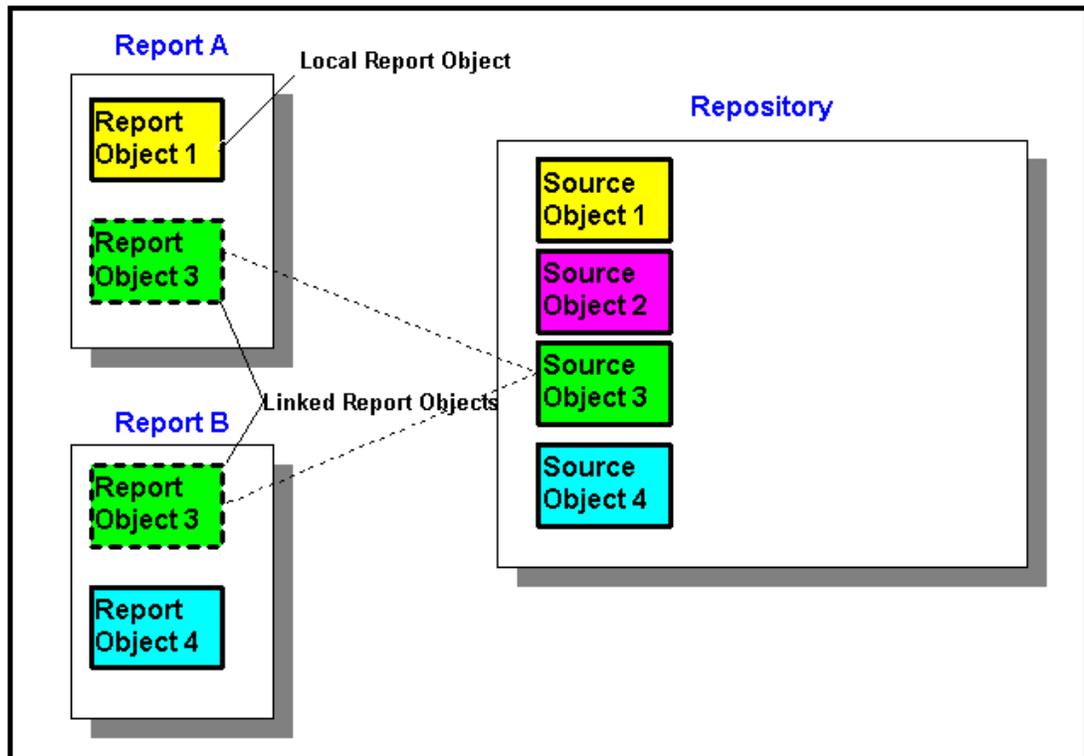
Lors de l'insertion depuis le référentiel d'un objet enregistré en tant qu'objet lié, vous pouvez supprimer le lien après l'avoir copié dans le rapport. Cette action est irréversible.

Lorsque vous enregistrez un objet du référentiel dans un rapport sans le lier à l'objet source, l'objet local (celui du rapport actuel) n'est pas lié à l'objet enregistré dans le référentiel. Les modifications apportées à l'objet local n'influent pas sur l'objet enregistré dans le référentiel et celles apportées à l'objet du référentiel n'influent pas sur l'objet local dans le rapport.

L'enregistrement d'un objet de référentiel en tant qu'objet local vous permet de personnaliser la copie de l'objet de votre rapport en fonction de vos besoins personnels.

La [Figure 1](#) illustre le fonctionnement des objets liés et locaux présents dans un rapport.

Figure 1 Objets de rapport liés et locaux



Dans le rapport A, l'objet de rapport 1 est copié depuis le référentiel en tant qu'objet local. Les modifications apportées à l'objet de rapport local n'influent pas sur l'objet source. L'objet de rapport 3 est lié à son objet source dans le référentiel. Une fois enregistrées, les modifications apportées à l'objet de rapport 3 se répercutent dans l'objet source et dans les autres rapports liés à cet objet, y compris l'objet de rapport 3 du rapport B.

Définition du point de vue utilisateur

Utilisez Financial Reporting Web Studio pour configurer et modifier le PDV utilisateur.

Voir aussi :

- [A propos du point de vue utilisateur](#)
- [Configuration du point de vue utilisateur](#)
- [Modification du point de vue utilisateur](#)

A propos du point de vue utilisateur

Dans un rapport, la valeur de chaque donnée provient du croisement d'un membre de chaque dimension dans une connexion à la base de données Planning. Dans Financial Reporting Web Studio, vous pouvez placer ces dimensions dans la grille de rapport ou dans le point de vue utilisateur. Lorsque vous visualisez le rapport, vous pouvez modifier le membre sélectionné pour les dimensions dans le point de vue utilisateur. Vous pouvez ainsi

personnaliser un rapport selon vos besoins. Vous pouvez également utiliser le point de vue utilisateur dans des liasses.

Dans un rapport, le membre spécifié pour une dimension dans le point de vue utilisateur est utilisé pour toutes les grilles contenant cette dimension. Par exemple, si vous sélectionnez le membre "budget" pour la dimension "scénario", toutes les grilles du rapport qui contiennent "scénario" dans le point de vue utilisateur emploient "budget" lors de l'extraction des données. Si toutes les dimensions sont placées sur la grille, le point de vue utilisateur ne s'affiche pas.

Les dimensions suivantes sont affichées dans la barre du point de vue utilisateur :

- Dimensions actuellement non définies dans une ligne, une colonne ou une page
- Dimensions dans une ligne, une colonne ou une page marquées pour le point de vue actuel
- Dimensions pour lesquelles aucun membre n'est sélectionné dans un point de vue de grille
- Dimensions d'attribut déposées vers la zone de point de vue de la boîte de dialogue Disposition des dimensions

Configuration du point de vue utilisateur

Lors de la conception d'un rapport, vous limitez les membres sur le point de vue utilisateur pour une connexion à la base de données. Le point de vue utilisateur s'applique à toutes les grilles utilisant cette connexion à la base de données.

Pour configurer le point de vue utilisateur, procédez comme suit :

1. Lorsqu'une grille est sélectionnée, sélectionnez **Tâche**, puis **Configurer le PDV utilisateur**.
2. Dans la boîte de dialogue **Configurer le PDV utilisateur**, procédez comme suit :
 - Pour chaque dimension, indiquez si le point de vue utilisateur doit inclure tous les membres de la dimension ou un membre individuel.
Par défaut, tous les membres sont inclus pour chaque dimension. Pour définir un membre individuel pour une dimension, cliquez sur , puis sélectionnez un membre dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**. Si vous avez sélectionné un membre individuel et voulez revenir au paramètre permettant d'inclure tous les membres, cliquez sur .
 - Sélectionnez **Afficher le nom de la dimension** pour afficher le nom de la dimension dans le point de vue utilisateur.
 - Sélectionnez **Afficher le nom du membre** pour afficher le nom du membre dans le point de vue utilisateur.
 - Sélectionnez **Afficher l'alias** pour afficher les noms d'alias dans le point de vue utilisateur. Si vous sélectionnez Afficher l'alias, choisissez une option pour l'affichage de l'alias.
3. Cliquez sur **OK** afin d'enregistrer les informations pour le point de vue utilisateur.

Modification du point de vue utilisateur

Pour modifier le point de vue utilisateur, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport, puis cliquez sur l'un des boutons de PDV en haut du rapport.
2. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, sélectionnez une dimension dans la liste déroulante **Dimension**, choisissez le membre pour cette dimension, puis cliquez sur **Mettre à jour**.
3. **Facultatif**. Sélectionnez une autre dimension et affectez-lui le membre souhaité.
4. Vous pouvez affecter un membre à autant de dimensions que vous voulez.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**.

Création d'en-têtes et de pieds de page

Utilisez les en-têtes et les pieds de page pour ajouter une description ou des images, ou pour insérer des fonctions de texte.

L'en-tête se situe juste en dessous de la marge supérieure et le pied de page juste au-dessus de la marge inférieure.

Pour créer un en-tête ou un pied de page, procédez comme suit :

1. Lorsqu'un rapport est affiché dans Financial Reporting Web Studio, dans **Rapport**, dans la section **En-tête** ou **Pied de page**, cliquez sur , puis choisissez de saisir un objet enregistré, une image ou du texte.
2. Entrez la **hauteur de l'en-tête** ou la **hauteur du pied de page** en pouces.
3. Personnalisez l'en-tête ou le pied de page en entrant des propriétés supplémentaires.

Création d'une page de titre

Créez une page de titre à afficher avant le rapport.

1. Ouvrez un rapport auquel vous voulez ajouter une page de titre et ajoutez une zone de texte dans la section **En-tête** de l'espace de travail du concepteur de rapports.
2. Sélectionnez un objet de rapport sous la zone de texte, puis, dans la feuille de propriétés de cet objet, sélectionnez **Saut de page avant**.
3. Mettez en forme le texte de la page de titre à l'aide des options disponibles dans la feuille Propriétés du texte.

Utilisation des fonctions de texte pour afficher des informations

Les fonctions de texte affichent des informations comme le nom ou la description d'un rapport, des informations sur les bases de données associées aux grilles ou des informations sur des données d'une connexion à la base de données.

Vous pouvez utiliser les fonctions de texte dans les zones de texte, dans les lignes ou les colonnes de données, dans les lignes ou les colonnes de formule ou dans les en-têtes de page. Mettez la formule entre crochets en chevron doubles (<<) et (>>) pour séparer les différentes fonctions de texte. La police de la fonction de texte peut être formatée comme du

texte standard. Pour plus d'informations sur les fonctions de texte, reportez-vous à [Fonctions de texte](#).

Pour utiliser les fonctions de texte afin d'afficher des informations dans un rapport, procédez comme suit :

1. Lorsqu'un rapport est ouvert dans le concepteur de rapports, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez une zone de texte, puis cliquez sur .
 - Sélectionnez une cellule de texte dans une grille, puis dans **Propriétés de la cellule**, cliquez sur .
 - Sélectionnez une cellule d'en-tête dans une grille, puis dans **Propriétés de colonne d'en-tête** ou **Propriétés de ligne d'en-tête**, sélectionnez **Personnaliser l'en-tête** et cliquez sur .
2. Dans la boîte de dialogue **Insérer une fonction**, sélectionnez une fonction et cliquez sur **OK**.

Remarque :

Vous pouvez activer ou désactiver les messages d'erreur pour les fonctions de texte qui s'affichent dans l'objet grille ou texte. Par défaut, les messages d'erreur sont affichés. Pour désactiver cette fonctionnalité, dans **Propriétés du texte**, désélectionnez **Afficher les erreurs de la fonction texte**.

Remarque :

Vous devez formater l'intégralité de la fonction de texte, y compris les chevrons, avec les mêmes propriétés de police.

Recherche d'informations dans le référentiel

Vous pouvez rechercher des informations dans le référentiel Financial Reporting.

1. Ouvrez Financial Reporting Web Studio.
2. Dans la section **Référentiel**, entrez une chaîne de texte à rechercher et cliquez sur .

Conseil :

Pour effacer les résultats de la recherche, cliquez sur .

Filtrage d'éléments du référentiel

Vous pouvez filtrer les éléments affichés dans le référentiel.

1. Dans le volet **Référentiel**, cliquez sur le bouton de liste déroulante .
2. Sélectionnez les éléments à afficher :
 - Tout
 - Rapports
 - Rapports figés
 - Grille
 - Graphique
 - Texte
 - Image
 - Modèle de ligne et de colonne
3. Cliquez sur .

Remarque :

Si la liste des éléments du référentiel est filtrée, le bouton de recherche devient bleu

. Une fois que tous les filtres sont enlevés et qu'une recherche est exécutée, l'icône devient grise, indiquant qu'aucun filtre n'est appliqué à la liste du référentiel

en cours .

Affichage des artefacts masqués

Certains artefacts sont masqués pour les utilisateurs dans le référentiel par le concepteur de rapports, comme les rapports cible pour le contenu associé.

Lorsqu'un artefact est masqué, l'option **Élément masqué** est sélectionnée dans **Propriétés avancées** dans le référentiel Explorer. Par défaut, les artefacts masqués ne sont pas affichés dans Financial Reporting Web Studio.

Si vous devez modifier un artefact masqué, vous devez contourner le masquage dans Financial Reporting Web Studio en procédant comme suit :

1. Ouvrez Financial Reporting Web Studio.
2. Sélectionnez **Afficher**, puis **Afficher les artefacts masqués**.

Les artefacts masqués apparaîtront du côté gauche du panneau du référentiel Financial Reporting Web Studio.

Affichage des récapitulatifs de rapport

Le récapitulatif d'un rapport affiche le nom, la description et l'auteur d'un rapport.

D'autre part, ce récapitulatif affiche l'auteur, ainsi que la date et l'heure de la dernière modification du rapport. Les informations récapitulatives sont enregistrées en même temps que le rapport.

Les informations récapitulatives du rapport sont affichées sous les informations du référentiel.

Affichage des informations sur le serveur de rapports

Affichez des informations sur le serveur de rapport afin de contrôler son activité.

Les informations sur le serveur de rapport sont affichées dans le panneau récapitulatif en dessous du référentiel.

Utilisation des grilles

Voir aussi :

- [A propos des grilles](#)
Une grille est un tableau servant à contenir des données issues de connexions aux bases de données externes.
- [Ajout d'une nouvelle grille](#)
Lorsque vous créez un rapport, vous devez ajouter une grille.
- [Insertion d'une grille existante](#)
Vous pouvez insérer une grille existante dans un rapport.
- [Sélection d'une grille](#)
Pour sélectionner une grille dans le concepteur de rapports, cliquez sur la cellule supérieure gauche pour sélectionner les lignes et colonnes contenues dans la grille.
- [Définition du point de vue de grille](#)
Le point de vue (PDV) de grille est le point de vue utilisateur au niveau de la grille.
- [Utilisation des lignes et des colonnes dans les grilles](#)
Insérez des lignes et des colonnes, modifiez la hauteur et la largeur, définissez des en-têtes, insérez des sauts de page, définissez des formules, ajoutez des calculs automatiques, appliquez un formatage et utilisez des modèles.
- [Formatage des grilles](#)
Formatez les nombres, appliquez des formats de devise, alignez et remplacez du texte, masquez et triez les lignes et les colonnes, modifiez la police, créez des couleurs personnalisées, et ajoutez des bordures et une trame de fond.
- [Utilisation de la barre de formule](#)
La barre de formule constitue un emplacement central pour la création des formules et la sélection des membres lors de la configuration des grilles dans Financial Reporting Web Studio.

- [Affectation de plusieurs connexions à la base de données à une grille](#)
Extrayez les données de différentes connexions à la base de données et définissez une connexion à la base de données différente pour chaque ligne ou colonne de données.
- [Définition des options d'optimisation de requête de données](#)
Lors de l'utilisation des grilles, vous pouvez définir des options d'optimisation de requête de données pour tirer le meilleur parti des requêtes de données.
- [Affichage du détail annexe pour Planning](#)
Lorsque vous utilisez une connexion à la base de données Planning et sélectionnez une ligne, vous pouvez afficher le détail annexe pour un membre donné.
- [Enregistrement d'une grille](#)
Lorsque vous enregistrez une grille, vous pouvez créer un lien entre la grille et l'objet source dans le référentiel.
- [Export d'une conception de grille vers Excel](#)
Vous pouvez exporter vers Excel les informations sur la conception de grille d'un rapport telles qu'elles apparaissent lors de la visualisation de la grille dans Financial Reporting Web Studio.

A propos des grilles

Une grille est un tableau servant à contenir des données issues de connexions aux bases de données externes.

Vous pouvez ajouter une grille à votre rapport, définir la présentation de ses dimensions, sélectionner des membres, puis formater la grille. Vous pouvez également insérer une grille existante afin de réutiliser une grille déjà formatée. Vous pouvez utiliser du texte, des dimensions, des membres et des formules pour définir le contenu de la grille. Vous pouvez aussi masquer une grille. Cela peut être utile si, par exemple, vous voulez afficher un graphique dans un rapport sans faire apparaître la grille relative à ce graphique.

Remarque :

Dans Microsoft Excel, les rapports contenant deux grilles côte à côte n'affichent pas les grilles côte à côte, mais l'une au-dessus de l'autre.

Ajout d'une nouvelle grille

Lorsque vous créez un rapport, vous devez ajouter une grille.

Pour ajouter une nouvelle grille, procédez comme suit :

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur  , puis placez la grille dans la section **Corps** du concepteur de rapports.
- Sélectionnez **Insérer**, puis **Grille**, et placez la grille dans la section **Corps** du concepteur de rapports.
- Dans la section **Corps** du concepteur de rapports, cliquez sur  , puis sélectionnez **Grille**.

2. Dans **Propriétés de connexion à la base de données**, sélectionnez une connexion à la base de données existante ou cliquez sur **Nouvelle connexion** pour en créer une.
3. Dans **Disposition des dimensions**, faites glisser les dimensions de **Dimension d'attribut** (le cas échéant) et de **Point de vue** vers **Page**, **Lignes** et **Colonnes**, puis cliquez sur **OK**.

Vous pouvez placer plusieurs dimensions dans Pages, Lignes et Colonnes. Les dimensions qui ne sont pas placées dans Pages, Lignes ou Colonnes sont affichées dans la barre de point de vue utilisateur située en haut du concepteur de rapports pour la grille.

Vous pouvez placer plusieurs dimensions dans une ligne, une colonne ou une page. Par exemple, vous pouvez placer les dimensions Scénario et Temps sur le même axe pour afficher les données réelles et les données budgétaires correspondant à une certaine période.

Lors de l'ajout d'une nouvelle grille, le système lui attribue un nom par défaut. Le nom attribué par défaut est *Grille n* , où n correspond au numéro d'identification attribué par le système. Par exemple, si vous enregistrez une grille qui est la sixième grille enregistrée dans le rapport, elle portera par défaut le nom de Grille6. Vous pouvez renommer la grille dans **Propriétés de la grille**.

Le système utilise le nom de la grille lorsqu'une fonction ou un graphique fait référence à cette grille. Par exemple, si vous créez un graphique pour y faire apparaître les données d'une grille, ses propriétés doivent faire référence à la grille via son nom.

Insertion d'une grille existante

Vous pouvez insérer une grille existante dans un rapport.

1. Dans la section **Corps** du concepteur de rapports, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez **Insérer**, puis **Objet enregistré**.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Insérer un objet**, puis **Objet enregistré**.
 - Cliquez sur , puis sélectionnez **Objet enregistré**.
2. Dans **Type**, sélectionnez **Grille**.
3. Sélectionnez l'objet grille voulu, puis cliquez sur **Insérer**.
 - Pour utiliser l'objet de grille en tant qu'objet lié, sélectionnez **Lier à l'objet source**.
 - Pour utiliser l'objet de grille en tant qu'objet non lié, désélectionnez **Lier à l'objet source**.

Remarque :

Si seules des grilles liées sont insérées dans un rapport, ce dernier ne sera pas affiché dans la section Rapports de l'interface simplifiée. Insérez une nouvelle grille masquée à cellule unique dans le rapport afin que ce dernier s'affiche.

Sélection d'une grille

Pour sélectionner une grille dans le concepteur de rapports, cliquez sur la cellule supérieure gauche pour sélectionner les lignes et colonnes contenues dans la grille.

Lorsque vous sélectionnez une grille, vous pouvez cliquer avec le bouton droit de la souris pour accéder aux options suivantes :

- **Disposition des dimensions** : permet de modifier les dimensions des pages, des lignes et des colonnes.
- **Point de vue de grille** : permet d'afficher ou de masquer la barre de point de vue de grille.
- **Configuration du point de vue de grille** : permet de sélectionner des membres pour le point de vue de grille.
- **Paramètres d'optimisation de requête de données** : permet de supprimer les lignes sur le serveur de connexion à la base de données ou sur le serveur de rapport. (Reportez-vous à la section [Définition des options d'optimisation de requête de données.](#))

Définition du point de vue de grille

Le point de vue (PDV) de grille est le point de vue utilisateur au niveau de la grille.

Voir aussi :

- [A propos du point de vue de grille](#)
- [Configuration d'un point de vue de grille](#)
- [Affichage ou masquage du point de vue de grille](#)
- [Sélection des membres du point de vue de grille](#)

A propos du point de vue de grille

Le point de vue (PDV) de grille est le point de vue utilisateur au niveau de la grille. Le PDV de grille permet de spécifier les membres d'une dimension dans une grille sans placer la dimension sur le croisement de la ligne, colonne ou page. Cela permet de contrôler ou de limiter la sélection des membres dont disposent les utilisateurs qui visualisent ou impriment le rapport. Définir le PDV de grille évite de demander le PDV utilisateur à chaque exécution du rapport. Après avoir spécifié une dimension dans le PDV de grille, vous pouvez déterminer la façon dont les visualiseurs sélectionnent des membres.

Par défaut, le PDV de grille est défini de sorte à utiliser n'importe quelle dimension présente dans le PDV utilisateur. Si des dimensions requièrent une sélection différente du PDV utilisateur, vous pouvez sélectionner les dimensions pour le PDV de grille et le rapport utilisera le PDV de grille plutôt que le PDV utilisateur.

Conseil :

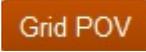
Pour améliorer les performances du rapport, n'utilisez pas les dimensions dont un seul membre est sélectionné pour l'ensemble de la grille dans l'axe de ligne, de colonne ou de page. Même si ce mode de sélection n'induit aucune augmentation du nombre de cellules potentielles, il ajoute du temps système supplémentaire lors de l'exécution de la requête. Les dimensions constituant des variables de substitution ou étant définies pour un membre doivent être conservées dans le PDV. Pour les dimensions de point de vue où le membre peut être modifié par l'utilisateur final, utilisez le PDV utilisateur. Pour les dimensions de point de vue où le membre reste fixé sur une sélection spécifique, utilisez le PDV de grille.

Configuration d'un point de vue de grille

Pour configurer un point de vue de grille, procédez comme suit :

1. Dans le concepteur de rapports, sélectionnez la cellule supérieure gauche de la grille pour sélectionner toute la grille.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la grille et sélectionnez **Configuration du point de vue de grille**.

- Dans **Propriétés de la grille**, cliquez sur .

3. Dans la boîte de dialogue **Configurer le PDV de grille**, procédez comme suit :

- Pour chaque dimension, indiquez si le point de vue de grille inclura tous les membres de la dimension ou un membre individuel.

Par défaut, tous les membres sont inclus pour chaque dimension. Pour définir

un membre individuel pour une dimension, cliquez sur ,

puis sélectionnez un membre dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**. Si vous avez sélectionné un membre individuel et voulez revenir au

paramètre permettant d'inclure tous les membres, cliquez sur .

- Sélectionnez **Afficher le nom de la dimension** pour afficher le nom de la dimension dans le point de vue de grille.
 - Sélectionnez **Afficher le nom du membre** pour afficher le nom du membre dans le point de vue de grille.
 - Sélectionnez **Afficher l'alias** pour afficher les noms d'alias dans le point de vue de grille. Si vous sélectionnez Afficher l'alias, choisissez une option pour l'affichage de l'alias.
4. Cliquez sur **OK** afin d'enregistrer les informations pour le point de vue de grille.

Affichage ou masquage du point de vue de grille

Lorsque vous concevez des rapports, vous pouvez masquer ou afficher le point de vue de grille. Le masquage du point de vue de grille vous empêche de le modifier lors de

la visualisation d'un rapport. Par défaut, le point de vue de grille est masqué. Néanmoins, même lorsque le point de vue de grille est masqué, ses valeurs s'appliquent au rapport exécuté.

Pour afficher ou masquer le point de vue de grille, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sélectionnez la grille, puis dans **Propriétés de la grille**, sélectionnez ou désélectionnez **Point de vue de grille**.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la grille et sélectionnez **Point de vue de grille**.

Remarque :

Le point de vue de grille s'affiche uniquement en vue HTML. Comme le rapport est interactif en vue HTML, vous pouvez modifier les membres du point de vue de grille. Comme les documents PDF sont statiques, vous ne pouvez pas modifier le point de vue de grille dans les documents PDF.

Sélection des membres du point de vue de grille

Dans le point de vue de grille, vous pouvez sélectionner des membres pour les dimensions qui ne sont pas utilisées dans les lignes, les colonnes ou l'axe de page. Les membres définis dans la barre PDV s'ajoutent aux critères utilisés pour extraire des données dans la grille. Une dimension PDV ne peut contenir qu'un seul membre.

Remarque :

L'utilisation des dimensions avec une sécurité définie sur le point de vue de grille peut provoquer des résultats inattendus.

Pour sélectionner un membre pour le point de vue de grille, procédez comme suit :

1. Affichez la barre de point de vue de grille.
 - Sélectionnez la grille, puis dans **Propriétés de la grille**, sélectionnez **Point de vue de grille**.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la grille et sélectionnez **Point de vue de grille**.
2. Dans le point de vue de grille, cliquez sur une dimension pour afficher la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, sélectionnez un membre pour chaque dimension, puis cliquez sur **OK**.

Utilisation des lignes et des colonnes dans les grilles

Insérez des lignes et des colonnes, modifiez la hauteur et la largeur, définissez des en-têtes, insérez des sauts de page, définissez des formules, ajoutez des calculs automatiques, appliquez un formatage et utilisez des modèles.

Voir aussi :

- [Insertion de lignes et de colonnes](#)
- [Modification de la hauteur de ligne et de la largeur de colonne](#)
- [Définition des en-têtes de ligne et de colonne](#)
- [Remplacement d'un en-tête de ligne ou de colonne](#)
- [Opérations de coupe, de copie et de collage des lignes et des colonnes](#)
- [Insertion de sauts de page avant une ligne ou une colonne](#)
- [Définition de lignes et de colonnes de formule](#)
- [Ajout de calculs automatiques aux lignes et colonnes de données](#)
- [Application d'un formatage aux lignes et colonnes de données de calcul automatique](#)
- [Utilisation de modèles de ligne et de colonne](#)

Insertion de lignes et de colonnes

Il est possible d'insérer des lignes ou des colonnes dans une grille afin d'y ajouter des données. Les types de lignes et de colonnes incluent :

- **Données** : membres de dimensions extraits d'une connexion à une base de données. Par défaut, le membre d'une ligne ou colonne de données est le membre de niveau supérieur de la dimension.
Le symbole # indique des lignes, colonnes ou cellules de données.
- **Formule** : valeurs basées sur des formules. Généralement utilisée pour calculer des totaux, des moyennes et des variances sur les lignes ou les colonnes de données.
Le symbole = # indique des lignes, colonnes ou cellules de formule.
- **Texte** : texte saisi dans les cellules ou ajouté dynamiquement par l'intermédiaire d'une fonction de texte.
Dans les grilles, les lignes, colonnes ou cellules de texte ne contiennent aucun symbole lorsqu'elles sont ajoutées à une grille. Elles sont initialement vides jusqu'à ce qu'elles soient remplies par du texte.

Lorsque vous ajoutez une grille à un rapport, elle contient chacun des éléments suivants :

- Ligne de données
- Ligne d'ancrage
- Colonne de données
- Colonne d'ancrage

Une ligne ou colonne d'ancrage est une ligne ou colonne vide située à la fin des lignes ou des colonnes. Vous pouvez ajouter des lignes ou des colonnes dans une grille, ou utiliser la ligne ou colonne d'ancrage pour les insérer à la fin.

Pour insérer une ligne ou une colonne dans une grille, procédez comme suit :

1. Dans une grille existante, sélectionnez une cellule, une ligne ou une colonne.

2. Sélectionnez **Insérer**, puis **Ligne** ou **Colonne**, et **Données**, **Formule** ou **Texte**.

Pour insérer plusieurs lignes ou colonnes, sélectionnez un nombre de lignes ou de colonnes sur la grille égal au nombre de lignes ou de colonnes que vous voulez insérer.

3. Remplissez la ligne ou la colonne :

- Pour une ligne ou colonne de données, cliquez deux fois sur l'en-tête de la ligne ou de la colonne, et sélectionnez les membres de dimension à placer dans la ligne ou la colonne. Reportez-vous à [Affectation de membres à des lignes ou des colonnes de données](#).
- Pour une ligne ou une colonne de formule, sélectionnez l'en-tête de ligne ou de colonne, et créez une formule dans la barre de formule en haut du concepteur de rapports.
- Pour une ligne ou une colonne de texte, saisissez le texte directement dans la ligne ou la colonne, dans la barre de formule en haut du concepteur de rapports, ou dans Propriétés du texte. Reportez-vous à [Formatage des objets texte](#).

Remarque : si le texte d'une cellule de texte dépasse dans le sens de la largeur, il ne déborde pas sur les cellules adjacentes lors du rendu de la sortie du rapport. Le texte est mis à la ligne dans la cellule. Lorsque vous créez un texte long qui ne tient pas dans une seule cellule de grille, utilisez plutôt une zone de texte au-dessous de la grille.

Modification de la hauteur de ligne et de la largeur de colonne

Il est possible de modifier la hauteur des lignes et la largeur des colonnes dans les grilles. Ces modifications peuvent être apportées à l'ensemble de la grille ou à certaines lignes ou colonnes.

Pour modifier la hauteur des lignes et la largeur des colonnes, procédez comme suit :

1. Dans une grille existante, sélectionnez une ligne ou une colonne.
2. Dans **Propriétés de ligne**, entrez une **hauteur de ligne**.

Sélectionnez **Ajuster la hauteur de ligne** pour augmenter la hauteur de la ligne afin de faire tenir tout le contenu des cellules dans cette ligne. (Applicable à l'aperçu PDF)

3. Dans **Propriétés de colonne**, entrez une **largeur de colonne**.

Sélectionnez **Ajuster la largeur de la colonne** pour augmenter la largeur de la colonne afin de faire tenir tout le contenu des cellules dans cette colonne. (Applicable à l'aperçu PDF)

Remarque :

La hauteur de ligne et la largeur de colonne des *objets de rapport* sont spécifiées avec des mesures de 1 440 unités par pouce. La hauteur de ligne et la largeur de colonne des *objets de grille* sont spécifiées avec des mesures de 96 unités par pouce.

Conseil :

Vous pouvez faire glisser la poignée d'une colonne ou d'une ligne jusqu'à obtention de la taille désirée dans la grille. Si vous avez rendu une colonne ou une ligne trop petite pour qu'elle soit visible, alors, lorsque le pointeur prend la forme d'une ligne de fractionnement, faites glisser la poignée de la ligne ou de la colonne jusqu'à ce que celle-ci devienne visible.

Définition des en-têtes de ligne et de colonne

Pour définir les en-têtes de ligne et de colonne d'une grille, procédez comme suit :

1. Dans une grille existante, sélectionnez la cellule dans l'angle supérieur gauche de la grille.
2. Dans **Propriétés de la grille**, sous la section **En-têtes**, définissez les informations suivantes sur l'en-tête :

- Dans **Libellés des membres**, sélectionnez les éléments à afficher dans l'en-tête (**Nom du membre**, **Alias** ou **Les deux**).
- Dans **En-têtes de ligne avant**, sélectionnez une colonne.

L'en-tête de ligne est positionné à gauche de la colonne sélectionnée. Les colonnes sont représentées alphabétiquement par les lettres A, B, C, etc. Il n'est pas possible de placer des en-têtes de ligne avant des colonnes triées.

- Sélectionnez **Supprimer les répétitions** pour masquer les en-têtes des membres récurrents dans un segment.

Lorsque vous supprimez des répétitions, seule la première instance de l'en-tête d'un membre répété est affichée. Les en-têtes de membres répétés supplémentaires sont masqués.

- Dans **Table d'alias**, sélectionnez la table d'alias à utiliser pour l'affichage des alias.

Vous pouvez sélectionner des tables d'alias dans votre connexion à la base de données. Bien que vous ne puissiez pas spécifier d'alias au niveau de la grille, si vous en affichez pour une ligne ou une colonne, le système affiche la table d'alias conformément à la sélection au niveau de la grille. La table d'alias est initialement définie sur la table d'alias par défaut pour le type de connexion à la base de données.

Remarque :

Sauf indication contraire de votre part, les propriétés d'en-tête que vous définissez s'appliquent à toutes les lignes et colonnes.

Remplacement d'un en-tête de ligne ou de colonne

Pour remplacer un en-tête de ligne ou de colonne spécifique dans la grille, procédez comme suit :

1. Sélectionnez un en-tête de ligne ou de colonne dans la grille.
2. Dans **Propriétés de ligne d'en-tête** ou **Propriétés de colonne d'en-tête**, sélectionnez **Personnaliser l'en-tête**, puis effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Entrez le texte à utiliser pour l'en-tête.
 - Entrez une fonction de texte ou cliquez sur  , puis sélectionnez la fonction de texte à utiliser pour l'affichage des données dans les en-têtes.
3. **Facultatif** : sélectionnez **Autoriser le développement** pour activer le développement des lignes et des colonnes récapitulatives sous l'en-tête.

 **Remarque :**

Si un en-tête personnalisé est indiqué pour un membre pour lequel **Autoriser le développement** est activé, cet en-tête personnalisé est appliqué à tous les descendants du membre développé.

Opérations de coupe, de copie et de collage des lignes et des colonnes

Lorsque vous coupez ou copiez des lignes et des colonnes, gardez à l'esprit les points suivants :

- Vous pouvez copier des lignes et des colonnes, et les coller dans la même grille ou entre deux grilles différentes dans un rapport.
- Si vous coupez une ligne ou une colonne, vous pouvez uniquement la coller dans la même grille.
- Pour les colonnes et les lignes de formule, vous devez couper ou copier la ligne ou la colonne entière.

Pour couper, copier et coller des lignes ou des colonnes dans des grilles, sélectionnez les lignes ou colonnes de votre choix, puis cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Couper**, **Copier** ou **Coller**.

Insertion de sauts de page avant une ligne ou une colonne

L'insertion d'un saut de page avant une ligne ou une colonne dans une grille permet de scinder les données de rapport à un emplacement spécifié, tout en conservant ensemble les éléments de ligne requis. Les sauts de page sont indiqués au moyen d'une ligne de tirets épaisse.

Pour insérer un saut de page avant une ligne ou une colonne dans une grille, procédez comme suit :

1. Avec une grille affichée dans le concepteur de rapports, sélectionnez une ligne ou une colonne.

Vous ne pouvez pas insérer de sauts de page avant la première colonne ou au-dessus de la première ligne d'un rapport.
2. Dans **Propriétés de ligne** ou **Propriétés de colonne**, sélectionnez **Saut de page avant** et choisissez la position du saut de page comme suit :

- Pour les lignes, sélectionnez **Positionner en haut** pour placer le reste de la grille en haut de la nouvelle page. Pour les colonnes, sélectionnez **Positionner à gauche** pour placer le reste de la grille dans la marge de gauche de la nouvelle page.
- Sélectionnez **Même position** pour placer la grille dans la même position que sa position actuelle. Par exemple, si une grille est placée à mi-hauteur de la page et que vous insérez un saut de page avec l'option **Même position**, le reste de la grille est affiché à mi-hauteur de la page suivante.

Définition de lignes et de colonnes de formule

Une formule est constituée d'une combinaison de références de grilles, de fonctions mathématiques et d'opérateurs arithmétiques. Une référence de grille utilise les valeurs de la grille actuelle ou d'une autre grille dans un calcul. Il est possible de définir des formules arithmétiques dans des lignes, des colonnes, des cellules ou une plage de cellules de formule d'une grille. Vous pouvez par exemple créer une formule qui ajoute une ou plusieurs lignes. Vous pouvez également multiplier deux lignes, en ajouter une troisième, puis afficher le résultat. Pour obtenir une explication des fonctions mathématiques disponibles dans les formules, reportez-vous à la section [Fonctions mathématiques](#).

Lors de la définition de lignes ou de colonnes de formule, gardez à l'esprit les points suivants :

- Les résultats de la formule sont calculés en fonction des valeurs de données sous-jacentes figurant dans une ou plusieurs cellules indiquées. Si les cellules utilisées dans une formule sont formatées pour utiliser la mise à l'échelle, les résultats de la formule peuvent varier par rapport aux valeurs affichées pour les cellules, étant donné que les valeurs de données non formatées sous-jacentes sont utilisées dans la formule.
- Par défaut, les cellules qui contiennent des données manquantes (`#MISSING`) ne sont pas traitées en tant que zéro dans les formules, sauf indication contraire spécifiée dans la propriété `IfNonNumber`. Dans une formule utilisant une division, une erreur est renvoyée.
- Utilisez la syntaxe par point pour spécifier des propriétés mathématiques. Celle-ci stipule les propriétés d'une grille ou toute autre propriété. Indiquez la propriété au moyen d'un point (.) suivi de son nom.

Syntaxe de ligne et de colonne de formule

Syntaxe :

`gridname.row\column[x].property`

Argument	Description
<i>gridname</i>	Nom de la grille. Les noms de grille ne doivent pas contenir d'espaces. Lorsque vous spécifiez la syntaxe complète du nom de la grille (<i>gridname</i>), vous devez également indiquer la ligne, la colonne ou la cellule.
<i>x</i>	Ligne ou colonne, numéro et propriété.

Exemple 1

Ajoute tous les éléments dans la ligne 3 de `mygrid1`.

```
mygrid1.row[3].sum
```

Exemple 2

Renvoie la somme de la *Nième* colonne :

```
mygrid2.column[C].sum
```

Exemple 3

Renvoie la valeur absolue de la cellule située au croisement de la ligne 5 et de la colonne B de la grille actuelle :

```
ABS([5,B])
```

Insertion d'une ligne ou d'une colonne de formule

Pour insérer une ligne ou une colonne de formule, procédez comme suit :

1. Dans la grille existante, sélectionnez **Insérer**, puis **Ligne** ou **Colonne**, et **Formule**.
La ligne ou colonne de formule est insérée avec le symbole = #.
2. Dans la barre de formule en haut du concepteur de rapports, sélectionnez une fonction dans la liste déroulante et saisissez la formule dans la zone de texte de formule à droite de la liste déroulante.
Reportez-vous à [Utilisation de la barre de formule](#).

Affichage de la formule dans un en-tête de ligne ou de colonne

Pour afficher la formule dans l'en-tête d'une ligne ou colonne de formule, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez la cellule d'en-tête.
2. Dans **Propriétés de ligne d'en-tête** ou **Propriétés de colonne d'en-tête**, sélectionnez **Afficher la formule**.

Calcul au niveau de la cellule

Vous pouvez créer une formule personnalisée au niveau des cellules d'une ligne ou colonne de formule. Lorsque vous sélectionnez une cellule de formule, vous pouvez sélectionner les préférences de calcul suivantes dans **Propriétés de la cellule** :

- Si la cellule est au croisement d'une ligne et d'une colonne de formule, vous pouvez choisir de baser le calcul sur la formule de ligne, sur la formule de colonne ou sur une nouvelle formule personnalisée.
- Si une cellule se trouve dans une ligne de formule, vous pouvez choisir de baser le calcul sur une formule de ligne ou sur une nouvelle formule personnalisée.

- Si une cellule se trouve dans une colonne de formule, vous pouvez choisir de baser le calcul sur une formule de colonne ou sur une nouvelle formule personnalisée.

La [Figure 1](#) illustre une cellule calculée pour afficher la variance en pourcentage. La cellule D4 affiche la variance en pourcentage entre la somme de Jan et la somme de Fév, à savoir $((356-350)/350) * 100 = 1,71\%$. Une formule au niveau de la cellule fournit le résultat escompté en plaçant une formule personnalisée dans la cellule D4. La formule permettant d'obtenir ce résultat est $(([B]-[A])/[A]) * 100$.

Figure 2 Pourquoi utiliser le calcul au niveau de la cellule

		A	B	C	D
		Jan	Feb	Var	%Var
1	Cola	100	105	5	5.00%
2	Root Beer	200	203	3	3.00%
3	Grape	50	48	(2)	(4.00%)
4	[1].sum	350	356	6	1.71%

Pour calculer au niveau de la cellule, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Sélectionnez des cellules de formule.
3. Dans **Propriétés de la cellule**, sous **Ordre des calculs**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Utiliser la formule de ligne** : applique le calcul de ligne aux cellules.
 - **Utiliser la formule de colonne** : applique le calcul de colonne aux cellules.
 - **Utiliser une formule personnalisée** : ajoute une nouvelle formule. (Saisissez la formule personnalisée dans la barre de formule en haut du concepteur de rapports.)



Conseil :

Vous pouvez sélectionner plusieurs cellules de formule contiguës dans une ligne ou une colonne de formule pour changer l'ordre des calculs.

Développement de lignes et de colonnes

Dans le concepteur, vous pouvez utiliser la ligne, la colonne ou la cellule de conception pour faire référence aux lignes, colonnes et cellules calculées.

Syntaxe de ligne ou de colonne :

AXIS[Segment (Range)] . Property

Syntaxe de cellule :

`CELL[Row Segment(Range), Column Segment(Range)].Property`

Paramètres :

Paramètre	Description
<i>AXIS</i>	Ligne ou colonne contenant les cellules développées identifiées par les modèles de ligne et de colonne. Par exemple, [3] correspond à la ligne 3 et [C] à la colonne C. Par exemple, [3].sum dans une formule de colonne est calculé comme la somme de la ligne 3. Par défaut, il s'agit d'une ligne.
<i>CELL</i>	Croisement des cellules développées, défini par les coordonnées respectives des modèles de ligne et de colonne. Par exemple, [2,C] correspond à la cellule unique située au croisement de la ligne 2 et de la colonne C.
<i>Segment</i>	Valeur représentant un ID de ligne ou de colonne dans le concepteur de rapports. Les segments référencés correspondent aux lignes ou colonnes de conception qui peuvent se développer dans le visualiseur. Les lignes ou colonnes du mode affichage sont les lignes ou colonnes développées. Utilisez des nombres pour identifier les lignes et des lettres pour identifier les colonnes.
	<div style="border-left: 2px solid #0070C0; padding-left: 10px;"><p> Remarque :</p><p>Si vous utilisez une ligne de formule développée, le segment par défaut est une ligne. Si vous utilisez une colonne de formule développée, le segment par défaut est une colonne. Par exemple, row[5] correspond à la ligne développée 5. Pour plus d'informations sur les segments, reportez-vous à Expression de l'argument Segment.</p></div>
<i>Range</i>	Cellules développées utilisées dans le calcul de la fonction. La plage correspond aux lignes et colonnes développées en mode affichage. Les calculs sont effectués après suppression. Le tri s'opère après les calculs. Pour plus d'informations sur le tri et la suppression, reportez-vous aux sections Utilisation de la suppression conditionnelle et Tri des lignes, colonnes ou pages dans des grilles . Utilisez les deux-points (:) pour désigner une plage de lignes ou de colonnes développées. Par exemple, (3:6) correspond aux lignes 3, 4, 5 et 6. Pour plus d'informations sur les plages, reportez-vous à la section Expression de l'argument Range .
<i>Property</i>	Fonction appliquée à des lignes, colonnes ou cellules agrégées. Pour plus d'informations sur l'utilisation des propriétés, reportez-vous à la section Arguments de propriété d'agrégation .

Expression de l'argument Segment

L'argument Segment est une valeur représentant un ID de ligne ou de colonne dans le concepteur. Les segments référencés correspondent aux lignes ou colonnes du mode conception qui peuvent se développer dans le visualiseur. Les lignes ou colonnes du mode

affichage sont les lignes ou colonnes développées. Vous pouvez utiliser des nombres pour identifier les lignes et des lettres pour identifier les colonnes. Vous pouvez faire référence à des segments dans n'importe quelle formule standard.

Tableau 1 Syntaxe utilisée pour les segments multiples dans les formules standard

Type	Syntaxe	Description	Exemple
Segment simple	[]	Segment simple (mode conception)	Pointer vers le segment 2 : row[2]

 **R**
e
m
a
r
q
u
e
:
L
e
s
v
e
r
s
i
o
n
s
a
n
t
é
r
i
e
u
r
e
s
p
r
e
n
n
e
n
t
e
n

Tableau 1 (suite) Syntaxe utilisée pour les segments multiples dans les formules standard

Type	Syntaxe	Description	Exemple
			c h a r g e c e t t e s y n t a x e .

Tableau 1 (suite) Syntaxe utilisée pour les segments multiples dans les formules standard

Type	Syntaxe	Description	Exemple
Segment non consécutif	[;]	Plusieurs segments de lignes ou de colonnes simples.	Pointer vers les lignes de segment 2, 5, 7, 8 et 10 : row[2;5;7;8;10]

 **R**
e
m
a
r
q
u
e
:
U
t
i
l
i
s
e
z
u
n
p
o
i
n
t
-
v
i
r
g
u
l
e
p
l
u
t
ô
t
q
u'

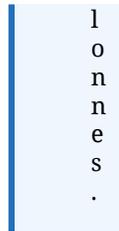
Tableau 1 (suite) Syntaxe utilisée pour les segments multiples dans les formules standard

Type	Syntaxe	Description	Exemple
------	---------	-------------	---------

u
n
e
v
i
r
g
u
l
e
a
fi
n
d
e
d
é
l
i
m
i
t
e
r
l
e
s
r
é
f
é
r
e
n
c
e
s
d
e
s
l
i
g
n
e
s
o
u
d
e
s
c
o

Tableau 1 (suite) Syntaxe utilisée pour les segments multiples dans les formules standard

Type	Syntaxe	Description	Exemple
Plage de segments	[:]	Plage de segments de colonne ou de ligne	Pointer vers les lignes de segment 2, 3, 4 et 5 : row[2:5]



Les exemples suivants montrent différentes combinaisons de la notation de segment dans le [Tableau 1](#).

Exemple 1 :

Pointer vers les lignes de segment 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15 et 17 :

```
row[1; 3; 5:10; 12:15; 17]
```

Exemple 2 :

Si l'expression suivante désigne le segment de ligne 20, mais que la grille ne contient que 15 segments de ligne, la formule s'applique uniquement au segment 4 :

```
row[4; 20]
```

Si le segment de début est plus long que le segment de fin, le système les intervertit automatiquement.

Exemple 3 :

Manière dont les segments sont intervertis :

```
row[6:3] becomes row[3:6]
```

Les références multiples aux mêmes segments sont acceptées. Les mêmes segments figurent alors deux fois dans une même expression.

Exemple 4 :

Ajouter deux fois la ligne 5 :

```
row[2;3;5;7;5].sum
```

Exemple 5 :

Segments de ligne 2, 3, 4, 5, 6 et 7, puis à nouveau le segment 5. Inclut à deux reprises le segment 5 dans le calcul de la moyenne :

```
row[2:7;5].avg
```

Les segments de texte sont ignorés.

Exemple 6 :

Ne pas prendre en compte le segment de ligne 3 s'il s'agit d'une ligne de texte :

```
row[1:5]
```

Expression de l'argument Range

L'argument Range correspond aux lignes et colonnes développées en mode affichage, sur lesquelles les calculs sont effectués après suppression. Le tri est opéré une fois le calcul terminé.

Tableau 2 Syntaxe de plage

Type	Syntaxe	Description	Exemple
Aucun		L'argument de plage est facultatif.	Pointer vers toutes les lignes développées dans le segment de ligne 2. row[2]
Plage simple	[segment (plage)]	Ligne ou colonne simple développée	Pointer vers la ligne développée 5 dans le segment 2 : row[2(5)]
Référence de plage consécutive	[:]	Plage de lignes ou de colonnes développées	Pointer vers les lignes développées 5, 6, 7, 8, 9, 10 dans le segment de ligne 2 : row[2(5:10)]
Références de plage non consécutive	[,]	Plusieurs lignes ou colonnes simples développées	Pointer vers les lignes développées 5, 7, 8 et 10 dans le segment de ligne 2 : row[2(5,7,8,10)]

En cas d'utilisation d'une plage, il est possible d'utiliser n'importe quelle combinaison constituée des syntaxes de plages présentées dans [Tableau 1](#).

Exemple 1 :

Pointer vers les lignes développées 5 à 10 du segment de ligne 2 en mode conception :

```
row[2(5:10)]
```

Si le segment de ligne 2 se développe en 15 lignes, la fonction s'applique aux lignes développées 5 à 10.

Exemple 2 :

Identifier les colonnes C à E dans la colonne A en mode conception :

```
column[A(C:E)]
```

Exemple 3 :

Pointer vers les lignes développées 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15 et 17 du segment de ligne 2 en mode conception :

```
row[2(1,3, 5:10, 12:15, 17)]
```

Lorsque la grille contient des propriétés de suppression, il est possible de supprimer des lignes et des colonnes développées. Si l'argument Range correspond à un nombre de lignes développées supérieur au nombre maximal de lignes développées du segment, les lignes supplémentaires sont ignorées.

Exemple 4 :

Dans l'exemple suivant, les lignes développées 6 à 10 sont identifiées, mais le segment 1 contient seulement 3 lignes développées. Dans ce cas, la fonction s'applique uniquement aux lignes développées 6 à 8 :

```
row[1(6:10)]
```

Si aucune des lignes développées dans la plage n'existe, la référence de l'axe est entièrement ignorée.

Exemple 5 :

La référence à la ligne 23 est ignorée si le segment 3 contient seulement 10 lignes développées :

```
row[3(23)]
```

Exemple 6 :

Si vous saisissez une plage de début plus grande que la plage de fin, le système les intervertit automatiquement. Voici une illustration de la manière dont la plage est inversée :

```
row[1(7:5)] becomes row[1(5:7)]
```

Les références multiples aux mêmes lignes ou colonnes développées sont acceptées. Cependant, cela peut entraîner l'apparition des mêmes lignes ou colonnes deux fois dans une même expression.

Exemple 7 :

Ajouter deux fois la ligne 5 développée :

```
row[2(3,5,7,5)].sum
```

Exemple 8 :

Spécifier les lignes développées 3, 4, 5, 6, 7 et la ligne 5. Inclure à deux reprises la ligne 5 dans le calcul de la moyenne :

```
row[2(3:7,5)].ave
```

Identification de segments multiples avec plages

La syntaxe d'une plage dans une plage de segments se présente comme suit :

```
AXIS[début du segment : fin du segment (début de la plage : fin de la plage)]
```

où *début des segments* et *fin des segments* font référence à plusieurs segments.

Exemple 1 :

Pointer vers les lignes développées 5, 6 et 7 des segments de ligne 1, 2, 3 et 4 :

```
row[1:4(5:7)]
```

Exemple 2 :

Pointer vers les lignes développées 5, 7 et 9 des segments de ligne 1, 2, 3 et 4 :

```
row[1:4(5,7,9)]
```

Si l'argument du segment désigne des segments non représentés dans l'axe, ceux-ci sont ignorés. Cela inclut les lignes ou colonnes supprimées.

Exemple 3 :

Pointer vers les lignes développées 4, 6, 7, 8, 9 et 10 du segment de ligne 1, ainsi que les lignes développées 4, 5 et 6 dans le segment de ligne 3, plus toutes les lignes développées du segment de ligne 7 :

```
row[1(4, 6:10); 3(4:6); 7]
```

Ajout de calculs automatiques aux lignes et colonnes de données

Voir aussi :

- [A propos des calculs automatiques](#)

- [Éléments à prendre en compte lors de l'ajout de calculs automatiques](#)
- [Ajout d'un calcul automatique](#)

A propos des calculs automatiques

Vous pouvez ajouter des calculs automatiques aux lignes et colonnes de données d'une grille. Par exemple, vous pouvez calculer le nombre total des lignes ou des colonnes développées contenant plusieurs dimensions.

Lors de la définition d'un calcul automatique d'une ligne ou d'une colonne de données, une ligne ou colonne contenant la valeur calculée est insérée au moment de l'exécution. Ce calcul s'applique à tous les membres d'une ligne ou d'une colonne et s'affiche lors de l'impression ou de l'aperçu avant impression du rapport.

Vous pouvez appliquer plusieurs options de formatage. Pour chaque calcul automatique, il est possible de spécifier un en-tête pour la ligne ou la colonne calculée et un en-tête de groupe. Vous pouvez spécifier l'emplacement de la ligne ou de la colonne de calcul par rapport au membre. Vous pouvez aussi insérer des lignes vides avant et après les lignes de calcul et les en-têtes de groupe. De plus, vous pouvez spécifier des sauts de page dans des lignes de calcul ou après une ligne de calcul.

Vous pouvez appliquer plusieurs options de formatage fournies avec le calcul automatique, mais exclure la fonction de calcul automatique pour une cellule, ligne ou colonne spécifiée.

Vous pouvez définir des types de calcul différents pour chaque dimension ou membre dans la ligne ou la colonne en utilisant une des fonctions suivantes :

- **Moyenne** : valeur moyenne des valeurs dans le segment de cette dimension au moment de l'exécution (ignore les valeurs non numériques).
- **Moyenne totale** : valeur moyenne des valeurs dans le segment de la dimension au moment de l'exécution (attribue 0 aux valeurs non numériques).
- **Compte** : nombre de valeurs dans le segment de la dimension au moment de l'exécution (ignore les valeurs non numériques)
- **Compte total** : nombre de valeurs dans le segment de la dimension au moment de l'exécution (attribue 0 aux valeurs non numériques).
- **Maximum** : valeur la plus importante parmi les valeurs du segment de la dimension au moment de l'exécution.
- **Minimum** : valeur la plus petite parmi les valeurs du segment de la dimension au moment de l'exécution.
- **Produit** : cette fonction multiplie tous les nombres ou toutes les références du segment dans la dimension et renvoie le produit au moment de l'exécution.
- **Total** : somme des valeurs du segment de la dimension au moment de l'exécution.
- **Aucun calcul** : aucun calcul n'est effectué sur la cellule, la ligne ou la colonne sélectionnée. Toutefois, le formatage fourni avec le calcul automatique est conservé. Vous pouvez utiliser cette fonction sur n'importe quelle ligne, colonne ou cellule de calcul automatique ou n'importe quelle ligne, colonne ou cellule sans calcul.

Éléments à prendre en compte lors de l'ajout de calculs automatiques

- En cas d'erreur ou de données manquantes dans un membre, les opérations ci-dessus incluent sa valeur dans le sous-total, mais elle est considérée comme étant égale à zéro.

- Vous pouvez utiliser les options de formatage sans effectuer le calcul. Cela permet de conserver le regroupement de membres sans effectuer de calculs tels que les totaux.
- La couche la plus à l'extérieur d'un calcul automatique représentant le total global de toutes les lignes incluses dans le calcul, le tri n'est pas pris en charge. Lorsque les calculs automatiques sont activés, le tri est ignoré sur la couche la plus à l'extérieur. Par ailleurs, si des calculs automatiques sont définis sur plusieurs couches et que vous sélectionnez Trier, vous devez trier chaque couche d'en-tête (sauf celle qui est la plus à l'extérieur) dotée de calculs automatiques.

Ajout d'un calcul automatique

Pour ajouter des calculs automatiques aux lignes et colonnes de données, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez la cellule d'en-tête d'une ligne ou d'une colonne qui contient plusieurs membres.
2. Dans **Propriétés de ligne d'en-tête** ou **Propriétés de colonne d'en-tête**, sélectionnez **Calcul automatique**, puis cliquez sur .
3. Dans **Calcul**, sélectionnez une fonction ou choisissez **Aucun calcul** pour inclure uniquement le formatage du calcul automatique.
4. **Facultatif** : sous **En-têtes**, procédez comme suit pour ajouter des en-têtes au calcul, ou aux lignes ou aux colonnes du groupe :
 - Sélectionnez **En-tête du groupe**, puis saisissez un en-tête personnalisé pour décrire la ligne ou la colonne.
 - Dans **En-tête de calcul automatique**, saisissez un en-tête personnalisé pour la ligne ou la colonne de calcul.

Pour insérer des formules dans l'en-tête, cliquez sur . Reportez-vous à la section [Utilisation des fonctions de texte pour afficher des informations](#).

Gardez en mémoire les indications suivantes :

- Lors de l'utilisation de la fonction de nom de membre, vous devez saisir "actuel" pour les paramètres ligne/colonne/page.
 - L'en-tête est supprimé si les données avoisinantes sont supprimées.
 - Pour supprimer des répétitions sur des en-têtes de plusieurs lignes, sélectionnez **Propriétés de la grille**, puis **Général** et **Supprimer les répétitions**.
5. **Facultatif** : sous **Importer une ligne/colonne vide**, sélectionnez une option permettant d'insérer des colonnes ou des lignes vierges avant ou après les colonnes ou les lignes de calcul et les en-têtes de groupe.
 6. Sélectionnez une valeur pour **Hauteur de ligne** ou **Largeur de colonne**.
 7. Sélectionnez **Autoriser les sauts de page** pour autoriser un saut de page dans les lignes du calcul automatique.

Si cette option est désélectionnée, la cellule d'en-tête et la ligne ne sont pas dissociées. Si la ligne est trop longue pour figurer sur une seule page, la cellule d'en-tête et la ligne sont décalées sur la page suivante. Si la ligne de calcul

automatique ne tient pas sur une page, l'option Autoriser les sauts de page est sélectionnée par défaut.

8. Sélectionnez l'option **Autoriser les sauts de page après le calcul automatique** pour insérer un saut de page après la ligne de calcul.
9. Cliquez sur **OK**.
10. Sélectionnez la grille. Dans **Propriétés de la grille**, développez **Position**, puis dans **Positionnement des calculs automatiques**, sélectionnez **Avant les membres** ou **Après les membres** pour définir si la ligne ou la colonne de calcul automatique doit être insérée avant ou après les membres développés de la ligne ou de la colonne.

Figure 3 Exemple de rapport avec calcul automatique

Sales	
Qtr1 Sales	
East	20,621
West	31,674
SubTotal	52,295
Qtr2 Sales	
East	22,449
West	33,572
SubTotal	56,021
GrandTotal	108,316

Application d'un formatage aux lignes et colonnes de données de calcul automatique

La fonctionnalité de formatage conditionnel permet d'appliquer un formatage supplémentaire (souligné, gras, retrait, etc.) aux lignes et colonnes de calcul automatique. Le formatage conditionnel implique deux conditions spécifiquement conçues pour le calcul automatique :

- **Calcul automatique** : permet d'appliquer le formatage aux cellules calculées automatiquement et aux en-têtes de calcul automatique.
- **En-tête du groupe de calcul automatique** : permet d'appliquer le formatage aux en-têtes de section.

Pour plus d'informations sur le formatage conditionnel, reportez-vous à la section [Application d'un formatage conditionnel](#).

Pour appliquer le formatage aux lignes et colonnes de données calculées, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez une cellule ou un groupe de cellules configurées avec un calcul automatique.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Format conditionnel**.
3. Dans la liste déroulante **Propriété** située sous **Condition 1 : Si**, sélectionnez **Calcul automatique** ou **En-tête du groupe de calcul automatique**, puis entrez les conditions.
4. Cliquez sur  pour appliquer le formatage à la cellule calculée, puis cliquez sur **OK**.

La [Figure 1](#) est un exemple de rapport qui utilise le formatage conditionnel pour spécifier les paramètres de police, d'alignement et de bordure et de trame de fond. Les conditions suivantes ont été appliquées à l'exemple de rapport avec comme sélection de base les cellules d'en-tête Est et Ouest et la cellule de données calculée :

- Format 1 : IF (Auto Calculation Year is True, then Format Cells (double border top, Font = Arial, Bold, Font size = 12)
- Format 2 : IF (Auto Calculation Market is True, then Format Cells (single border top)
- Format 3 : IF (Auto Calculation Group Heading Market is True, then Format Cells (Alignment = center, Font Style = italic)
- Format 4 : IF (Auto Calculation Group Heading Year is True, then Format Cells (Bold, Font size = 12, Color = blue)

Figure 4 Aperçu avant impression de l'exemple de rapport avec formatage conditionnel appliqué

Sales	
<i>Qtr1 Sales</i>	
East	20,621
West	31,674
<hr/>	
SubTotal	52,295
<i>Qtr2 Sales</i>	
East	22,449
West	33,572
<hr/>	
SubTotal	56,021
<hr/> <hr/>	
Grand Total	108,316

Utilisation de modèles de ligne et de colonne

Voir aussi :

- [A propos des modèles de ligne et de colonne](#)
- [Héritage dans les modèles de ligne et de colonne](#)
- [Valeurs de propriété dans les modèles de ligne et de colonne](#)
- [Création d'un modèle de ligne et de colonne](#)
- [Insertion d'un modèle de ligne et de colonne](#)
- [Suppression du lien à un modèle de ligne et de colonne](#)
- [Modification d'un modèle de ligne et de colonne](#)

A propos des modèles de ligne et de colonne

Les modèles de ligne et de colonne permettent de sélectionner un groupe de lignes ou de colonnes contiguës et de les enregistrer en tant qu'objets dans le référentiel à des fins d'utilisation ultérieure dans des rapports. Un modèle de ligne et de colonne comprend des définitions de ligne ou de colonne. Ces définitions de ligne ou de colonne peuvent contenir les éléments suivants :

- Sélections de connexion de base de données/dimension/membre
- Lignes et colonnes de formule
- Développements
- En-têtes, y compris mise en forme personnalisée

- Lignes et colonnes de texte dans lesquelles seul le texte des cellules d'en-tête est enregistré.
- Formatage des cellules
- Suppression de base (#Missing, #Zero, #Error)

Lorsque vous créez un modèle de ligne et de colonne, les éléments ci-dessous sont ignorés :

- Formules de cellule
- Spécifications d'une connexion à la base de données secondaire
- Texte des cellules de données (contrairement au texte des cellules d'en-tête)
- Formatage conditionnel
- Autres informations utiles
- Suppression conditionnelle

Après avoir créé un modèle de ligne et de colonne, vous pouvez l'enregistrer dans le référentiel en prenant en compte les restrictions suivantes :

- Les formules doivent se rapporter à des lignes et colonnes figurant parmi celles qui forment le modèle.
- Les formules non comprises dans le modèle de ligne et de colonne ne peuvent pas se reporter à des lignes et des colonnes sélectionnées qui font partie d'un modèle de ligne et de colonne.

Remarque :

Lorsqu'un rapport comporte plusieurs modèles et que l'un d'eux ne peut pas être récupéré car il a été déplacé, renommé ou supprimé du référentiel ou parce que la source de données du modèle a changé, le lien vers le modèle existant n'est pas rompu. Aucune alerte n'est générée en cas de liens rompus. Vous pouvez toutefois rechercher les liens orphelins dans le fichier `FRLogging.log`.

Héritage dans les modèles de ligne et de colonne

Lorsque l'héritage est utilisé avec des modèles de ligne et de colonne liés, certaines options de formatage sont dynamiques et varient d'un rapport à l'autre. Lorsqu'un modèle de ligne ou de colonne lié est utilisé dans une grille, l'héritage du format est automatiquement réinitialisé sur la première ligne *hors du modèle* disponible *au-dessus* du modèle de ligne ou à *gauche* du modèle de colonne.

Pour conserver la cohérence du format d'un modèle de ligne/de colonne ou si vous détectez des incohérences de formatage avec l'héritage et les modèles de ligne/de colonne, procédez de l'une des manières suivantes :

- Insérez une ligne ou une colonne de texte masqué contenant le formatage à appliquer au modèle de ligne ou de colonne et définissez l'option Hériter de sur la feuille Propriétés pour faire référence à la ligne ou à la colonne masquée.
- N'utilisez pas l'héritage, mais définissez plutôt le modèle de ligne ou de colonne avec les formats contenus dans la boîte de dialogue Format.

 **Remarque :**

L'héritage du format de cellule doit être défini avant la création du modèle de ligne et de colonne. Lors de l'héritage du formatage dans un modèle de ligne et de colonne, vous devez utiliser l'option **Hériter le formatage de** dans la feuille de propriétés du modèle en question qui répertorie les options disponibles liées à l'héritage. Par exemple, suppression, formatage et hauteur de ligne ou largeur de colonne.

Valeurs de propriété dans les modèles de ligne et de colonne

Voir aussi :

- [Valeurs de propriété enregistrées ou héritées](#)
- [Valeurs de propriété ignorées](#)

Valeurs de propriété enregistrées ou héritées

Tableau 3 Valeurs de propriété enregistrées ou héritées (option utilisateur)

Valeur de propriété	Description
Connexion à la base de données du modèle de ligne et de colonne	Enregistrée par ligne ou colonne
En-tête—Supprimer les répétitions	Enregistrée par ligne ou colonne
Afficher les détails libres	Enregistrée par ligne ou colonne
En-têtes	Enregistrée par ligne ou colonne
Autoriser les développements	Enregistrée par ligne ou colonne
Calculs	Enregistrée par ligne ou colonne
Toujours masquer	Enregistrée par ligne ou colonne
Formatage des nombres positifs	Enregistrée par ligne ou colonne
Formatage des nombres négatifs	Enregistrée par ligne ou colonne
Nombre de décimales	Enregistrée par ligne ou colonne
Valeur mise à l'échelle	Enregistrée par ligne ou colonne
Bordure supérieure	Enregistrée par ligne ou colonne
Bordure droite	Enregistrée par ligne ou colonne
Bordure inférieure	Enregistrée par ligne ou colonne
Bordure gauche	Enregistrée par ligne ou colonne
Trame de fond	Enregistrée par ligne ou colonne
Alignement horizontal	Enregistrée par ligne ou colonne
Alignement vertical	Enregistrée par ligne ou colonne
Retrait	Enregistrée par ligne ou colonne
Police	Enregistrée par ligne ou colonne
Style de la police	Enregistrée par ligne ou colonne
Taille de la police	Enregistrée par ligne ou colonne

Tableau 3 (suite) Valeurs de propriété enregistrées ou héritées (option utilisateur)

Valeur de propriété	Description
Effets de la police	Enregistrée par ligne ou colonne
Remplacer la valeur	Enregistrée par ligne ou colonne
Hauteur de ligne/Largeur de colonne	Enregistrée par ligne ou colonne, ou bien héritée d'une autre ligne ou colonne. Appliquée à toutes les lignes et colonnes du modèle
Suppression	Enregistrée par ligne ou colonne, ou bien héritée d'une autre ligne ou colonne. Appliquée à toutes les lignes et colonnes du modèle
Saut de page avant	Enregistrée par ligne ou colonne ignorée

Valeurs de propriété ignorées

Tableau 4 Valeurs de propriété ignorées

Valeur de propriété	Description
Texte de cellules de texte	Ignorée : contrairement au texte des cellules d'en-tête
Formules de cellule	Ignorée
Recherche	Ignorée
Formatage conditionnel	Ignorée
Texte dans des cellules autres que des en-têtes	Ignorée
Ordre des calculs	Ignorée ; non valide hors d'une grille
Connexion à la base de données secondaire	Erreur
Références externes dans les formules (textuelles ou numériques)	Erreur

Création d'un modèle de ligne et de colonne

Des modèles de ligne et de colonne sont créés à partir des lignes et colonnes d'une grille. Lorsque vous envisagez d'insérer des lignes et des colonnes dans un modèle, sélectionnez celles qui contiennent les sélections de membres, les formules et le formatage que vous voudrez réutiliser ultérieurement. Vous pouvez ensuite importer le modèle de ligne et de colonne pour l'utiliser dans d'autres grilles.

Lorsque vous créez un modèle de ligne et de colonne, gardez à l'esprit les points suivants :

- Lorsque des modèles sont mis à jour, les grilles contenant un lien vers le modèle sont actualisées.
- Les modèles de ligne et de colonne doivent comprendre au moins une ligne ou une colonne de données. Par exemple, le modèle ne peut pas être uniquement constitué de lignes ou de colonnes de texte et de formule.

Pour créer un modèle de ligne et de colonne et l'enregistrer en tant qu'objet dans le référentiel, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez les lignes ou colonnes à inclure dans le modèle.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur les lignes ou colonnes sélectionnées, puis choisissez l'option **Enregistrer comme modèle de ligne et de colonne**.
3. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer le modèle de ligne et de colonne**, saisissez les informations demandées.

Pour enregistrer le modèle de ligne et de colonne comme objet lié dans la grille actuelle, sélectionnez **Lier à l'objet source**. L'option Lier à l'objet source est désactivée si toutes les lignes et colonnes d'une grille sont sélectionnées pour être insérées dans un modèle de ligne et de colonne. Pour pouvoir être liée à un objet source, la grille doit avoir au moins une ligne de données ne faisant pas partie d'un modèle de ligne et de colonne.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le système valide le modèle de ligne et de colonne et vérifie si les propriétés sont toutes prises en charge. En fonction du contenu de votre modèle de ligne et de colonne, les situations décrites ci-après peuvent survenir :

- Si le modèle de ligne et de colonne contient des formules dotées de références externes (c'est-à-dire de cellules n'appartenant pas au modèle sélectionné), le programme vous invite à modifier ces formules avant de l'enregistrer. Vous pouvez enregistrer un modèle de ligne et de colonne contenant des formules de cellule car celles-ci peuvent être ignorées.
- Si une connexion à la base de données secondaire a été spécifiée dans un modèle de ligne et de colonne, vous êtes invité à enregistrer le modèle. Si vous enregistrez le modèle, la connexion à la base de données secondaire spécifiée est ignorée. La connexion à la base de données primaire est alors utilisée pour le modèle de ligne et de colonne.
- Si certaines propriétés ne sont pas prises en charge, une boîte de dialogue d'informations s'affiche, répertoriant les propriétés sélectionnées à ignorer avant l'enregistrement du modèle. Par exemple, si le modèle de ligne et de colonne contient une formule de cellule, vous pouvez choisir de ne pas enregistrer le modèle ou de l'enregistrer sans la formule.

Insertion d'un modèle de ligne et de colonne

Après avoir enregistré le modèle de ligne et de colonne en tant qu'objet dans le référentiel, vous pouvez l'insérer dans un nombre illimité de grilles compatibles. Lorsqu'un modèle de ligne ou de colonne est inséré dans un rapport, les formules extérieures au modèle sont ajustées en conséquence. Seules les formules d'une grille sont mises à jour, pas les formules externes, qui font référence à la grille comportant le modèle, à partir des objets texte ou d'une autre grille.

Dans une grille du rapport, un modèle de ligne et de colonne est indiqué par des cellules d'en-tête de couleur jaune. Les liens dynamiques s'affichent dans la feuille **Propriétés du modèle de ligne et de colonne**.

Pour insérer un modèle de ligne et de colonne, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez une ligne ou une colonne adjacente à celle où vous voulez insérer le modèle.

Le modèle de ligne est inséré en dessous de la ligne sélectionnée. Le modèle de colonne est inséré à gauche de la cellule sélectionnée.

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur les lignes ou colonnes sélectionnées, puis choisissez l'option **Insérer un modèle de ligne et de colonne**.

3. Dans la boîte de dialogue **Insérer un modèle de ligne et de colonne**, sélectionnez le modèle de ligne et de colonne à insérer.
4. Indiquez si vous voulez lier un modèle de ligne et de colonne en tant qu'objet au référentiel ou pour supprimer ce lien.
 - Pour créer un lien entre le rapport et le modèle dans le référentiel, sélectionnez **Lier à l'objet source**. Vous pouvez lier le modèle de ligne et de colonne à la grille actuelle de sorte que cette dernière conserve une connexion dynamique au modèle de ligne et de colonne abrité dans le référentiel.

Un modèle lié à une grille peut uniquement être modifié par l'intermédiaire de la fonction d'héritage du format. Reportez-vous à [Héritage du formatage de cellules](#).
 - Pour utiliser le modèle dans le rapport sans créer de lien dynamique à l'objet source du référentiel Explorer, désélectionnez **Lier à l'objet source**. Reportez-vous à [Suppression du lien à un modèle de ligne et de colonne](#).
5. Cliquez sur **Insérer**.

Suppression du lien à un modèle de ligne et de colonne

Après avoir inséré un modèle de ligne et de colonne dans une grille, il est possible de supprimer le lien. De cette manière, le modèle n'est plus utilisé comme réplique de connexion dynamique du modèle dans le référentiel mais comme modèle structurel.

Lorsque vous supprimez le lien, les lignes et colonnes du modèle sont converties en lignes et colonnes standard non liées.

Pour supprimer le lien d'un modèle de ligne et de colonne, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez le modèle de ligne et de colonne pour lequel vous voulez supprimer le lien.
2. Dans la feuille **Propriétés du modèle de ligne et de colonne**, désactivez la case à cocher **Lier à l'objet source**.
3. Lorsqu'un message vous demande si vous voulez supprimer le lien vers cet objet, cliquez sur **Oui**.

Modification d'un modèle de ligne et de colonne

Vous pouvez modifier un modèle de ligne et de colonne en faisant appel à l'une des méthodes suivantes :

- Créez un modèle de ligne et de colonne, puis enregistrez-le sous le même nom qu'un modèle placé dans le référentiel, en écrasant le modèle existant lorsque vous y êtes invité.

Reportez-vous à [Création d'un modèle de ligne et de colonne](#).
- Supprimez le lien d'un modèle de ligne et de colonne dans une grille, puis modifiez-le et enregistrez-le dans le référentiel avec le même nom et dans le même dossier que le modèle de ligne et de colonne du référentiel, en écrasant le modèle existant lorsque vous y êtes invité.

Reportez-vous à [Suppression du lien à un modèle de ligne et de colonne](#).

Chaque méthode remplace le modèle de ligne et de colonne d'origine dans le référentiel.

Formatage des grilles

Formatez les nombres, appliquez des formats de devise, alignez et remplacez du texte, masquez et trie les lignes et les colonnes, modifiez la police, créez des couleurs personnalisées, et ajoutez des bordures et une trame de fond.

Voir aussi :

- [Formatage des nombres dans les grilles](#)
- [Utilisation de formats de devise spéciaux](#)
- [Alignement du texte dans une grille](#)
- [Remplacement de texte dans une cellule de grille](#)
- [Masquage de lignes, colonnes ou grilles](#)
- [Tri des lignes, colonnes ou pages dans des grilles](#)
- [Modification de la police](#)
- [Création de couleurs personnalisées](#)
- [Ajout de bordures et d'une trame de fond aux cellules de grilles](#)
- [Gel des en-têtes de grille](#)
- [Masquage de lignes de grille](#)
- [Héritage du formatage de cellules](#)
- [Copie du formatage de cellules](#)
- [Fusion de plusieurs cellules en une seule](#)

Formatage des nombres dans les grilles

Lorsque vous formatez le mode d'affichage des nombres dans une grille, vous pouvez définir les options de formatage pour une grille entière ou pour des cellules, lignes ou colonnes individuelles :

Pour formater les nombres d'une grille, procédez comme suit :

1. Dans le concepteur de rapports, sélectionnez des cellules ou sélectionnez toute la grille.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Cellule**.
3. Dans la boîte de dialogue **Mettre en forme les cellules**, dans l'onglet **Nombre**, définissez les options suivantes :
 - **Symboles de nombres positifs** : sélectionnez un préfixe ou un suffixe pour les nombres positifs.
Remarque : si vous avez besoin de plusieurs symboles dans le préfixe ou le suffixe, vous pouvez sélectionner le premier symbole dans la liste déroulante, mais vous devez entrer manuellement les symboles supplémentaires.
 - **Symboles de nombres négatifs** : sélectionnez un préfixe ou un suffixe pour les nombres négatifs. Pour afficher en rouge les valeurs négatives, sélectionnez **Afficher en rouge**.

Un préfixe permet d'inverser le signe du membre d'un compte sans insérer une nouvelle ligne ou colonne. Lorsque vous utilisez le formatage conditionnel, vous spécifiez une ligne de compte et définissez la condition. Ensuite, dans le champ de préfixe Symboles de nombres négatifs, sélectionnez le symbole négatif (-). Le symbole négatif s'affiche devant les nombres de cette ligne.

Remarque : si vous avez besoin de plusieurs symboles dans le préfixe ou le suffixe, vous pouvez sélectionner le premier symbole dans la liste déroulante, mais vous devez entrer manuellement les symboles supplémentaires.

- **Nombre de décimales** : sélectionnez un nombre compris entre 0 et 9 pour indiquer le nombre de décimales à appliquer à une valeur numérique.
- **Caractères de séparation** : définissez les caractères de séparation comme suit :
 - **Défini par préférences** : utilisez les symboles indiqués dans la boîte de dialogue **Préférences** de l'utilisateur dans le référentiel Financial Reporting. (Dans le référentiel, sélectionnez **Fichier**, puis **Préférences**, **Financial Reporting** et **Financial Reporting Studio**).
 - **Défini dans le rapport** : définissez un séparateur de milliers et un séparateur de décimales pour le rapport actuel.
- **Mettre la valeur à l'échelle de** : nombre par lequel multiplier les valeurs à des fins de mise à l'échelle.

Vous pouvez saisir un nombre ou sélectionner une valeur dans la liste déroulante. L'option de mise à l'échelle par défaut est égale à 1, ce qui ne modifie pas les valeurs d'échelle. Si vous entrez .001, la valeur 2,000 s'affiche comme 2.

4. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

Utilisation de formats de devise spéciaux

Certaines devises utilisent des formats spécialisés pour leurs symboles. Pour ajouter un symbole de devise spécial aux rapports, la police utilisée pour ce symbole doit être installée sur votre ordinateur local et le serveur auquel vous vous connectez.

Pour ajouter un symbole de devise spécial à un rapport, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Cellule**.
3. Dans la boîte de dialogue **Format de cellule**, dans l'onglet **Police** sélectionnez la police pour le symbole de devise.
 - "AbakuTLSymSans" pour le symbole de la livre turque
 - "Ruppee Floradian" pour le symbole de la roupie indienne

Pour que vous puissiez sélectionner ces polices, elles doivent avoir été installées précédemment sur le système où est exécuté votre navigateur et sur votre serveur.

4. Cliquez sur **Appliquer**.
5. Dans l'onglet **Nombre**, dans les champs **Préfixe** ou **Suffixe**, sélectionnez **Roupie (Inde)** ou **Lire (Turquie)** afin d'ajouter le symbole en tant que préfixe ou suffixe de valeurs numériques.

6. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

 **Remarque :**

Si des polices autres que "Rupee Floradian" ou "AbakuTLSymSans" sont utilisées, les devises de pays sont affichées respectivement avec les lettres "RS" et "TL".

Alignement du texte dans une grille

Pour aligner le texte dans une grille, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez des cellules dans une grille.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Cellules**.
3. Dans la boîte de dialogue **Mettre en forme les cellules**, dans l'onglet **Alignement**, définissez les options suivantes :
 - **Horizontal** : alignement horizontal dans le rapport.
 - **Vertical** : alignement vertical dans le rapport.
 - **Retrait** : nombre d'espaces définissant la mise en retrait de l'en-tête et des cellules de formule, de données et de texte associées par rapport à la marge de gauche.
 - **Pour chaque génération, le retrait augmente de** : valeur de l'augmentation du retrait pour chaque génération d'un membre.

Cette option est activée uniquement pour les lignes de membre et les sélections de membres qui utilisent les fonctions de sélection de membres (par exemple, "Children(East)" ou "Descendants (Market)"). Si vous avez sélectionné un élément individuel (par exemple "East" ou "West"), vous ne pouvez pas définir de valeur.

La mise en retrait est effectuée sur la "génération" du membre, qui correspond à un nombre indiquant sa position hiérarchique de gauche à droite. Un parent de dimension correspond à Génération 1 et ses enfants correspondent à Génération 2.

Pour mettre en retrait les en-têtes de ligne pour chaque génération d'un membre sélectionné, procédez comme suit :

- a. Confirmez que vous avez sélectionné une ligne avec la cellule d'en-tête voulue.
- b. Sélectionnez le nombre d'espaces de mise en retrait du texte.

Ce nombre est ajouté à celui défini dans **Retrait**. Pour spécifier un retrait inverse (de droite à gauche), entrez un nombre négatif.

Sélectionnez une relation de membre renvoyant des membres sur plusieurs niveaux, par exemple : Enfants de... (Inclusif), Descendants de..., Descendants de... (Inclusif), Parents de... (Inclusif), Ancêtres de, Ancêtres de... (Inclusif) et Tous les membres.

4. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

Remplacement de texte dans une cellule de grille

Pour remplacer le texte d'une cellule de grille par le texte d'une autre cellule de grille, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une cellule dans une grille.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Cellule**.
3. Dans la boîte de dialogue **Mettre en forme les cellules**, dans l'onglet **Formatage hérité**, cliquez sur  en regard de **Remplacer**, puis sélectionnez **Remplacer le texte**.
4. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

Masquage de lignes, colonnes ou grilles

Vous pouvez masquer des lignes, des colonnes ou toute une grille, de sorte que les valeurs ne soient pas affichées lors de l'impression ou de l'affichage d'un rapport. Par exemple, vous pouvez être amené à masquer une grille lorsque vous incluez un graphique en fonction des données de la grille et souhaitez afficher uniquement le graphique sur le rapport.

Remarque :

Les données et les calculs dans les lignes et les colonnes sont évalués, quel que soit le formatage qui leur est appliqué.

Pour masquer une grille, procédez comme suit :

1. Dans le concepteur de rapports, sélectionnez une grille.
2. Dans **Propriétés de la grille**, développez **Suppression**, puis sélectionnez **Masquer la grille**.

Pour masquer une ligne ou une colonne dans une grille, procédez comme suit :

1. Dans le concepteur de rapports, sélectionnez une ligne ou une colonne dans une grille.
2. Dans **Propriétés de ligne** ou **Propriétés de colonne**, sélectionnez **Toujours masquer**.
3. Indiquez si les valeurs ou les calculs de la ligne ou de la colonne masquée doivent être ignorés lors de l'impression ou de l'affichage d'un rapport.
 - Pour ignorer les valeurs et les calculs, sélectionnez **Ignorer la ligne si suppression** ou **Ignorer la colonne si suppression**.
 - Pour inclure les valeurs et les calculs, désélectionnez **Ignorer la ligne si suppression** ou **Ignorer la colonne si suppression**.

Remarque :

Les cellules masquées sont ignorées lors de l'évaluation de la suppression sauf lorsqu'elles sont spécifiquement référencées avec la suppression conditionnelle. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [A propos de la suppression conditionnelle](#).

Tri des lignes, colonnes ou pages dans des grilles

Dans une grille, vous pouvez trier une plage de colonnes ou de lignes de données consécutives en fonction des valeurs d'une ligne ou d'une colonne spécifique. Vous pouvez également trier des colonnes, des lignes et des pages en fonction de leur en-tête. Si vous sélectionnez une plage de colonnes, Financial Reporting Web Studio trie les colonnes en fonction des valeurs d'une ligne spécifiée. Si vous sélectionnez une plage de lignes, Financial Reporting Web Studio trie les lignes en fonction des valeurs d'une colonne spécifiée. Si la colonne ou la ligne à partir de laquelle vous effectuez le tri contient plusieurs membres, le tri est réalisé uniquement en fonction des valeurs du premier membre.

Vous pouvez trier des colonnes ou des lignes dans l'ordre croissant ou décroissant. Lorsque vous triez dans l'ordre croissant, le plus petit nombre, la première lettre de l'alphabet ou la date la plus ancienne apparaît en haut de la liste triée. Lorsque vous triez dans l'ordre décroissant, le nombre le plus élevé, la dernière lettre de l'alphabet ou la date la plus récente apparaît en haut de la liste triée.

Vous pouvez trier plusieurs plages de colonnes ou de lignes. Les lignes ou colonnes supprimées ne sont pas triées.

Remarque :

Lors du tri de colonnes ou lignes de données, les colonnes ou lignes de texte ne peuvent pas être incluses dans le cadre de la définition de tri.

Pour trier une plage de lignes et de colonnes, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Dans **Propriétés de la grille**, sélectionnez **Trier**, puis cliquez sur **Configurer**.
3. Dans la boîte de dialogue **Trier**, sous **Appliquer le tri à**, sélectionnez **Lignes, Colonnes** ou **Pages**.

Pour l'option **Pages**, seuls les en-têtes peuvent être sélectionnés dans le menu déroulant **Trier par**. Toutes les autres options sont désactivées.

4. Pour les options Lignes et Colonnes, sélectionnez la plage de colonnes ou de lignes à trier à l'aide des listes déroulantes **De** et **A**.

Lorsque le calcul automatique est activé, la couche la plus à l'extérieur contient un total global de toutes les lignes incluses dans le calcul. Le tri est ignoré sur la couche la plus à l'extérieur. En outre, si vous voulez lancer un tri avec un calcul automatique défini sur plusieurs couches, vous devez trier chaque couche d'en-tête dotée de calculs automatiques.

5. Dans **Trier par**, sélectionnez les options de tri :
 - a. Dans la première liste déroulante, choisissez les en-têtes ou la ligne/colonne qui serviront de base au tri, puis sélectionnez l'ordre de tri **Croissant** ou **Décroissant**.
 - b. **Facultatif** : utilisez la liste déroulante **Puis par** pour configurer un ou deux paramètres de tri supplémentaires.
6. **Facultatif** : cliquez sur **Ajouter le tri** pour configurer des tris supplémentaires :
7. Cliquez sur **OK**.

Modification de la police

Pour modifier la police affichée dans une grille, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez des cellules dans une grille.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Cellule**.
3. Dans la boîte de dialogue **Mettre en forme les cellules**, sélectionnez l'onglet **Police** et définissez la police souhaitée.
4. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

Remarque :

Vous pouvez charger d'autres polices vers le serveur. Reportez-vous à la section [Téléchargement de polices personnalisées](#).

Création de couleurs personnalisées

Financial Reporting Web Studio fournit une palette de couleurs basiques pour le texte des rapports et autres artefacts. Vous pouvez compléter cette palette en définissant des couleurs personnalisées.

Pour définir une couleur personnalisée, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez des cellules dans une grille.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Cellules**.
3. Dans la boîte de dialogue **Mettre en forme les cellules**, dans l'onglet **Police**, cliquez sur la flèche en regard de **Couleur**, puis cliquez sur **Couleur personnalisée**.
4. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner des couleurs personnalisées**, définissez la couleur personnalisée et cliquez sur **OK**.

Remarque :

Les couleurs personnalisées ne sont pas enregistrées entre les sessions Financial Reporting Web Studio.

Ajout de bordures et d'une trame de fond aux cellules de grilles

Vous pouvez appliquer des bordures et une trame de fond afin de mettre en valeur les cellules, lignes ou colonnes dans les grilles. Vous pouvez spécifier un style de bordure et l'appliquer ensuite à tout côté de la zone sélectionnée. Vous pouvez également sélectionner une couleur de trame de fond.

Pour ajouter des bordures ou une trame de fond aux cellules d'une grille, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez les cellules à formater dans une grille.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Cellule**.
3. Dans la boîte de dialogue **Mettre en forme les cellules**, sélectionnez l'onglet **Bordures et trame de fond**.
4. Pour spécifier une bordure, sélectionnez un style de ligne pour la bordure sous **Style**, puis cliquez sur les boutons de placement de bordures.
5. Pour ajouter une trame de fond, sélectionnez une couleur dans la liste déroulante sous **Trame de fond**.
6. Cliquez sur **Appliquer** pour afficher un aperçu de vos sélections, puis cliquez sur **OK**.

Gel des en-têtes de grille

Le gel des en-têtes de grille verrouille les en-têtes de ligne et de colonne d'un rapport lorsqu'un aperçu de celui est généré au format HTML. Ce paramètre ne verrouille *pas* les en-têtes de ligne et de colonne dans l'éditeur de grille de Financial Reporting Web Studio.

Pour geler les en-têtes de ligne et de colonne d'un rapport affiché au format HTML, procédez comme suit :

1. Dans le concepteur de rapports, sélectionnez la cellule supérieure gauche de la grille pour sélectionner toute la grille.
2. Dans **Propriétés de la grille**, sélectionnez **Figurer les en-têtes de la grille**.

Masquage de lignes de grille

Pour masquer les lignes dans une grille lorsque vous affichez un rapport Financial Reporting en aperçu HTML, procédez comme suit :

1. Dans le concepteur de rapports, sélectionnez la cellule supérieure gauche de la grille pour sélectionner toute la grille.
2. Dans **Propriétés de la grille**, sélectionnez **Masquer la bordure de la grille au format HTML**.

Héritage du formatage de cellules

Dans une grille, vous pouvez hériter du formatage d'une cellule et l'appliquer à une autre cellule. Les options de formatage suivantes peuvent être héritées d'une cellule d'une grille :

- Nombre
- Alignement
- Police
- Bordures et trame de fond
- Texte de remplacement

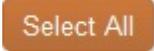
Pour hériter du formatage d'une cellule, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez des cellules dans une grille.
2. Sélectionnez **Format**, puis **Cellule**.
3. Dans la boîte de dialogue **Mettre en forme les cellules**, onglet **Formatage hérité** :

- Sélectionnez les options de formatage desquelles hériter.

Pour sélectionner toutes les options de formatage sous une catégorie, cochez la case en regard de cette catégorie. Par exemple, pour hériter de toutes les options de formatage des nombres, cochez la case en regard de Nombre.

Pour choisir des options de formatage spécifiques pour une catégorie, cliquez sur , puis sélectionnez ces options. Par exemple, pour hériter de la valeur Séparateur décimal sous Nombre, développez Nombre et cochez la case en regard de Séparateur décimal.

Pour hériter de toutes les options de formatage, cliquez sur .

- Sélectionnez les lignes ou les colonnes dont le formatage doit être hérité.

Vous pouvez sélectionner la ligne ou la colonne actuelle, ou sélectionner un numéro de ligne ou de colonne spécifique.

4. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

Remarque :

Vous pouvez uniquement hériter d'une cellule pour laquelle aucun héritage n'a été préalablement défini. Par exemple, si vous formatez la colonne A et si vous héritez de son formatage pour la colonne B, vous ne pouvez hériter du formatage de la colonne B pour la colonne C. En revanche, vous pouvez formater la colonne A, puis sélectionner les colonnes B et C dans le but d'hériter du formatage de la colonne A pour ces deux colonnes.

Remarque :

Si vous héritez du formatage d'une cellule, puis modifiez le format de la cellule qui a hérité du formatage, la relation d'héritage établie ne s'applique plus. Par exemple, si vous héritez de la propriété de nom de police de la cellule B4 vers la cellule A4 et si vous modifiez ultérieurement le nom de la police dans la cellule A4, l'héritage de format n'est plus valide. Le lien préalablement établi entre le formatage des deux cellules est rompu.

Copie du formatage de cellules

Vous pouvez copier le formatage d'une cellule ou d'une plage de cellules et l'appliquer à une cellule ou une plage de cellules cible dans une grille.

Pour copier le formatage d'une cellule, procédez comme suit :

1. Dans le concepteur de rapports, sélectionnez ou créez une grille.
2. Formatez une cellule ou une plage de cellules.
3. Sélectionnez la cellule ou la plage de cellules contenant le formatage à copier,

puis cliquez sur .

4. Sélectionnez la cellule ou la plage de cellules cible à laquelle vous voulez appliquer le formatage copié.

Le formatage est modifié lorsque vous relâchez le bouton de la souris.

Remarque :

L'utilisation de  pour copier un formatage de cellule ne permet pas de copier un formatage hérité ou conditionnel.

Fusion de plusieurs cellules en une seule

Dans une grille, vous pouvez combiner plusieurs cellules en une seule. Par exemple, il est possible de fusionner plusieurs cellules dans le but d'obtenir une seule et unique cellule de données, de texte ou de formule.

Lors de ce processus, la valeur et le format de la cellule figurant dans le coin supérieur gauche sont insérés dans la cellule fusionnée. Lorsque la cellule fusionnée est divisée en cellules distinctes, toutes les cellules obtenues héritent du formatage de la cellule précédemment fusionnée.

- Pour fusionner des cellules individuelles en une seule cellule, cliquez avec le bouton droit de la souris sur les cellules à fusionner, puis sélectionnez **Fusionner**.
- Pour diviser une cellule fusionnée en cellules individuelles, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la cellule fusionnée, puis sélectionnez **Fusionner**.

Utilisation de la barre de formule

La barre de formule constitue un emplacement central pour la création des formules et la sélection des membres lors de la configuration des grilles dans Financial Reporting Web Studio.

La barre de formule contient une zone de texte destinée à la saisie de formules, ainsi qu'une liste déroulante dans laquelle vous pouvez sélectionner des fonctions lors de la création de formules. Si vous sélectionnez un membre dans une grille, la sélection des membres est activée sur la barre de formule.

La barre de formule est située sous la barre d'outils, ce qui permet un accès facile à toutes ses fonctions. Elle est visible mais désactivée si vous n'utilisez pas de grilles.

Création de formules

Lorsque vous sélectionnez une cellule, colonne ou ligne contenant une formule, vous pouvez appliquer une formule unique à cette cellule. Lorsque vous créez des formules, gardez à l'esprit les points suivants :

- Utilisez les formules de ligne ou de colonne plutôt que les formules de cellule autant que possible.
- Privilégiez les propriétés de référence par rapport aux fonctions.

Les références de ligne, colonne ou cellule peuvent avoir une propriété associée. Par exemple, la référence de ligne `[1:5].sum` donne le même résultat que la fonction `sum([1:5])`. Toutefois, la première formule est plus rapide car elle est utilisée comme propriété de référence.

- Faites appel de préférence à une référence de cellule et non à une référence d'axe croisé.
- Limitez l'utilisation des parenthèses.

Si elles ne sont pas utilisées convenablement, elles peuvent provoquer des itérations superflues dans la routine d'évaluation du moteur de calcul.

Pour créer une formule, procédez comme suit :

1. Dans une grille, insérez une ligne ou une colonne de formule et sélectionnez la cellule de formule.

Pour appliquer une formule à une colonne ou à une ligne entière, sélectionnez la colonne ou la ligne.

Lorsque vous utilisez une formule de cellule dans une formule de ligne ou de colonne, elle doit référencer exactement les cellules (croisement) et pas seulement la ligne et la colonne.

Reportez-vous à [Définition de lignes et de colonnes de formule](#).

2. Sélectionnez une fonction dans la liste déroulante et saisissez la formule dans la zone de texte de formule à droite de la liste déroulante.

Reportez-vous à [Utilisation des fonctions](#).

3. Cliquez sur  pour valider la formule.

Suppression d'une ligne ou d'une colonne de formule

Pour supprimer une ligne ou une colonne de formule, procédez comme suit :

1. Sélectionnez la ligne ou la colonne de formule.

2. Cliquez sur  en regard de la formule dans la barre de formule.

Modification de la sélection de membres à l'aide de la barre de formule

Lorsque vous travaillez avec des membres dans une grille, vous pouvez utiliser la barre de formule pour modifier les membres sélectionnés.

Pour modifier la sélection des membres à l'aide de la barre de formule, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez la cellule d'en-tête d'une ligne ou d'une colonne de données.
2. Cliquez sur le bouton de la dimension en regard de la barre de formule.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, sélectionnez ou enlevez des membres.

Les nouveaux membres sont affichés dans la grille. Pour plus d'informations sur les sélections de membres, reportez-vous à la section [Affectation de membres à l'aide de fonctions](#).

4. Cliquez sur  pour accepter la saisie d'un membre.

La grille est définie pour obtenir des données destinées au nouveau membre/à la fonction de membre.

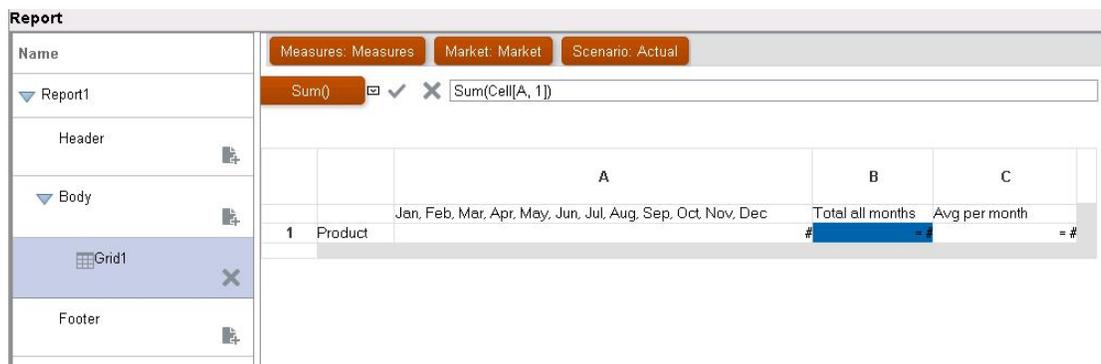
Lors de la modification d'une sélection de membres à l'aide de la barre de formule, gardez à l'esprit les points suivants :

- Les noms de membre dans la barre de formule ne respectent pas la casse.
- Une fonction de membre peut être introduite de manière dynamique dans les cellules d'en-tête de données. Reportez-vous à la section [Affectation de membres à l'aide de fonctions](#).
- Vous ne pouvez pas combiner des fonctions numériques avec des fonctions de membre, par exemple `Sum(Enfants de (Produit) (Inclusif))`.

Exemple de rapport avec les formules

La [Figure 1](#) montre la formule à utiliser pour récapituler les données de l'année.

Figure 5 Formule récapitulant les données de l'année



Report													
Measures: Measures Market: Market Scenario: Actual													
Sum() [Sum(Cell[A, 1])]													
A B C													
Jan. Feb. Mar. Apr. May. Jun. Jul. Aug. Sep. Oct. Nov. Dec Total all months Avg per month													
1	Product											#	#

Le rapport obtenu à l'aide de cette formule inclut les éléments suivants :

- Montant total mensuel pour la dimension "Product"
- Total de tous les mois, calculé au moyen de la fonction `Sum`
- Montant moyen par mois, calculé au moyen de la fonction `Avg`

Pour créer cet exemple à l'aide de Financial Reporting Web Studio, procédez comme suit :

1. Créez une grille avec "Product" pour la ligne et "Year" pour la colonne.
2. Cliquez deux fois sur "Year" pour afficher la sélection des membres.
3. Placez les douze mois dans le volet de sélection et enlevez "Year".
4. Insérez deux colonnes de formule : la première pour le "total annuel" et la seconde pour le "montant moyen mensuel".

Dans l'exemple suivant :

- La première colonne de formule se situant en dehors des mois du membre "Year" contient une fonction `Sum` qui ajoute les chiffres pour chaque mois. Tous les mois étant définis dans une seule cellule, la référence correspond à l'emplacement de cette cellule.

La formule est la suivante :

```
Sum (Cell [A1])
```

- La seconde colonne de formule calcule la moyenne des mois du membre "Year". Une année comportant 12 mois, la fonction `Avg` calcule la somme des totaux mensuels et la divise par 12.

La formule est la suivante :

```
Average (Cell [A, 1])
```

En général, vous pouvez spécifier une formule de données dans une grille de deux manières différentes, via une formule de ligne ou de colonne, ou via une formule de cellule :

- **Ligne/colonne** : appliquer une formule à l'ensemble de la ligne ou de la colonne, relative à chaque cellule de cette ligne ou colonne.

Pour définir la formule, sélectionnez l'en-tête de ligne ou de colonne de la formule pour mettre en surbrillance la ligne ou la colonne entière, puis saisissez la formule dans la barre de formule. L'application des formules de ligne/colonne présente des avantages en matière de performances.

- **Cellule** : appliquer une formule uniquement aux cellules d'une ligne ou d'une colonne de formule.

Pour définir la formule, sélectionnez la cellule, puis choisissez **Utiliser une formule personnalisée** dans les propriétés de cellule et saisissez la formule dans la barre de formule.

En cas de croisement de la cellule avec une ligne et une colonne de formule, vous pouvez choisir d'utiliser la formule de ligne ou la formule de colonne comme formule de cellule. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Calcul au niveau de la cellule](#).

Si une formule est répétée pour chaque cellule dans une ligne ou d'une colonne, utilisez une formule "Ligne/colonne". Si différentes formules sont exécutées sur chaque cellule, utilisez une formule "cellule".

Affectation de plusieurs connexions à la base de données à une grille

Extrayez les données de différentes connexions à la base de données et définissez une connexion à la base de données différente pour chaque ligne ou colonne de données.

Vous pouvez conserver les membres sélectionnés dans la grille pour la connexion à la base de données sur une ligne ou une colonne de la grille. Vous devez mapper toutes les dimensions affectées aux lignes ou aux colonnes d'une grille. Vous n'avez pas à mapper les dimensions du point de vue (PDV).

Pour affecter plusieurs connexions à la base de données à une grille, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez des lignes ou colonnes de données dont vous voulez modifier la connexion à la base de données.
2. Dans **Propriétés de ligne** ou **Propriétés de colonne**, cliquez sur le bouton **Connexion à la base de données** .
3. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de connexion à la base de données**, sélectionnez une source de données existante dans la liste déroulante ou cliquez sur **Nouvelle connexion** pour créer une connexion de base de données, puis cliquez sur **OK**.
Pour créer une autre connexion à la base de données de même type, sélectionnez une autre ligne ou colonne de données, puis cliquez à nouveau sur le bouton .
4. Dans la boîte de dialogue **Mapper les dimensions entre**, mappez les dimensions entre la connexion à la base de données par défaut et la connexion sélectionnée.
Pour mapper des dimensions, sélectionnez une dimension dans la liste déroulante de la colonne de droite pour chaque dimension qui apparaît dans la colonne de gauche.
5. **Facultatif** : sélectionnez une table d'alias pour la nouvelle connexion à la base de données.
6. Cliquez sur **OK**.

Définition des options d'optimisation de requête de données

Lors de l'utilisation des grilles, vous pouvez définir des options d'optimisation de requête de données pour tirer le meilleur parti des requêtes de données.

Les requêtes de données permettant l'extraction de valeurs d'une connexion à une base de données multidimensionnelle, il est utile d'accélérer le processus de requête de données en utilisant les paramètres d'optimisation.

Pour définir les paramètres d'optimisation de requête de données, procédez comme suit :

1. Dans un rapport contenant une grille, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez **Tâche**, puis **Paramètres d'optimisation de requête de données**.
 - Cliquez sur la cellule supérieure gauche de la grille pour sélectionner la grille, puis cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Paramètres d'optimisation de requête de données**.
2. Déterminez si les lignes doivent être supprimées sur le **serveur de connexion à la base de données** ou le **serveur de rapport**.
3. **Facultatif** : cliquez sur **Définir par défaut** pour utiliser les paramètres définis ici comme paramètres d'optimisation de requête de données par défaut.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les paramètres.

Affichage du détail annexe pour Planning

Lorsque vous utilisez une connexion à la base de données Planning et sélectionnez une ligne, vous pouvez afficher le détail annexe pour un membre donné.

S'il existe un détail annexe pour plusieurs cellules dans la ligne sélectionnée, des lignes supplémentaires sont insérées pour les afficher. Par ailleurs, vous pouvez définir si un saut de page est autorisé dans les lignes du détail annexe.

Pour afficher le détail annexe d'une connexion à la base de données Planning, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez une ligne qui contient un membre doté de détails annexes.
2. Dans **Propriétés de ligne**, sélectionnez **Afficher les détails annexes**.
3. Spécifiez si vous voulez autoriser les sauts de page dans les lignes du détail annexe :
 - Pour autoriser un saut de page dans les lignes du détail annexe, sélectionnez **Autoriser les sauts de page**.
 - Pour conserver le membre parent et le détail annexe sur la même page, désélectionnez **Autoriser les sauts de page**. Si le détail annexe ne tient pas sur la page actuelle, le membre parent et le détail sont déplacés sur la page suivante.

Si le détail annexe ne tient pas sur une seule page, l'option **Autoriser les sauts de page** est sélectionnée par défaut et des sauts de page sont insérés.

4. **Facultatif**. Pour placer le détail annexe avant ou après le membre parent, dans **Propriétés de la grille**, sous **Position**, sélectionnez une option dans **Positionnement des détails annexes**.
5. **Facultatif**. Pour mettre en retrait chaque génération dans le détail annexe, procédez comme suit :
 - a. Sélectionnez la cellule d'en-tête du membre dans laquelle apparaît le détail annexe.
 - b. Sélectionnez **Format**, puis **Cellules** et l'onglet **Alignement**.
 - c. Dans la zone **Pour chaque génération, le retrait augmente de**, sélectionnez un nombre positif qui définira le retrait à droite de chaque génération dans la liste des détails annexes. Si vous sélectionnez un nombre négatif, le retrait se fera à gauche.

Cette propriété s'applique uniquement aux cellules d'en-tête dans les lignes. Elle est activée pour la connexion à la base de données Planning uniquement lorsque l'option **Afficher les détails annexes** est sélectionnée.

6. **Facultatif**. Pour appliquer un formatage supplémentaire à un détail annexe, utilisez le formatage conditionnel. Les deux options suivantes sont utiles :
 - **Détail annexe** : si, lors de l'exécution, le détail annexe provient d'une cellule, vous pouvez le formater.
 - **Génération relative** : vous pouvez formater les différentes générations d'un détail annexe de façon indépendante. Par exemple, si la hiérarchie d'un membre obtenue comprend quatre générations de détail annexe, vous pouvez

spécifier que vous voulez formater la troisième génération. L'exemple ci-après illustre ces conditions :

```
Condition 1: If
```

```
Supporting Detail Is True    And
```

```
Relative Generation (of) Market = 3
```

Remarque :

Pour que tous les types de connexion à la base de données utilisent la génération relative, vous devez sélectionner une relation de membre qui renvoie des membres sur plusieurs niveaux. Par exemple : Enfants de... (Inclusif), Descendants de..., Descendants de... (Inclusif), Parents de... (Inclusif), Ancêtres de, Ancêtres de... (Inclusif) et Tous les membres. Pour Planning, vous pouvez utiliser la génération relative avec un membre ou un membre dynamique si l'option de détails annexes est activée.

Enregistrement d'une grille

Lorsque vous enregistrez une grille, vous pouvez créer un lien entre la grille et l'objet source dans le référentiel.

Lorsque vous enregistrez la grille dans le référentiel, vous pouvez la réutiliser en la liant à un autre rapport.

Remarque :

Vous devez être doté d'un rôle de super utilisateur ou d'administrateur de service Planning pour exécuter cette fonction.

Pour enregistrer une grille dans le référentiel, procédez comme suit :

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la grille, puis sélectionnez **Enregistrer**.
 - Sélectionnez la grille, puis cliquez sur .
2. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer l'objet de rapport**, sélectionnez un dossier dans lequel stocker la grille ou créez un dossier.
3. Saisissez un **nom** et une **description**.

Pour le nom, vous pouvez utiliser des caractères en majuscules ou minuscules, des espaces et des chiffres. Vous ne pouvez pas entrer de caractères spéciaux tels que %, ?, +, <, >, |, @, #, \$, ^, &, *.

4. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez l'option **Lier à l'objet source** pour créer un lien entre l'objet grille du rapport et l'objet source du référentiel.
 - Désactivez l'option **Lier à l'objet source** pour enregistrer la grille sans créer de lien entre la grille du rapport et l'objet source enregistré dans le référentiel.
Pour obtenir une description des objets liés, reportez-vous à la section [Utilisation d'objets liés et locaux](#).
5. Cliquez sur **Enregistrer**.
Lorsque vous enregistrez une grille, seule celle-ci est enregistrée, et non l'ensemble de la conception du rapport.

Export d'une conception de grille vers Excel

Vous pouvez exporter vers Excel les informations sur la conception de grille d'un rapport telles qu'elles apparaissent lors de la visualisation de la grille dans Financial Reporting Web Studio.

Pour exporter une conception de grille vers une feuille de calcul Excel, procédez comme suit :

1. Une fois le rapport contenant la grille ouvert, cliquez sur le noeud supérieur dans le concepteur de rapports pour afficher le canevas de conception de rapports, puis cliquez sur la grille afin qu'elle soit mise en surbrillance en rouge.
2. Sélectionnez **Fichier**, puis **Exporter la conception dans Excel**, ou cliquez sur .
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez **Ouvrir avec** pour ouvrir la grille dans Excel.
Si vous obtenez une erreur ou un avertissement dans Excel lorsque vous essayez d'ouvrir le fichier, vous pouvez l'ignorer et continuer à ouvrir le fichier. Il s'agit d'une fonctionnalité de sécurité dans Excel.
 - Sélectionnez **Enregistrer** pour enregistrer la conception de grille en tant que fichier .xls pour pouvoir l'ouvrir dans Excel par la suite.

Utilisation des objets texte

Voir aussi :

- [Ajout d'objets texte](#)
Les objets texte sont des objets de rapport contenant du texte ou des fonctions de texte.
- [Ajout d'un nouvel objet texte](#)
Ajoutez un nouvel objet texte.
- [Insertion d'un objet texte existant](#)
Insérez un objet texte existant à partir du référentiel.

- [Formatage des objets texte](#)
Définissez des polices pour le texte, ajoutez des bordures et une trame de fond, et alignez le texte.
- [Enregistrement d'objets texte](#)
Enregistrez les objets texte dans le référentiel en vue de leur réutilisation lors de la création de rapports.

Ajout d'objets texte

Les objets texte sont des objets de rapport contenant du texte ou des fonctions de texte.

Vous pouvez par exemple saisir un libellé, une description ou une fonction qui extrait la date du jour dans une zone de texte. Vous pouvez saisir plusieurs paragraphes de texte. Comme pour les autres objets de rapport, vous pouvez déplacer, redimensionner ou repositionner la zone contenant votre texte.

Vous pouvez créer un objet texte ou insérer un objet texte existant dans le rapport. Les nouveaux objets texte sont des zones vides où vous pouvez saisir du texte, des fonctions de texte ou du texte au format RTF à partir d'un éditeur ou d'un programme de traitement de texte. Les objets texte sont stockés dans le référentiel. Ils peuvent être insérés dans plusieurs rapports. Par exemple, vous pouvez ajouter le même objet texte dans la conception de tous vos rapports.



Remarque :

Si vous utilisez des objets texte qui ne contiennent pas de texte en tant qu'éléments de conception dans un rapport, désélectionnez la zone de texte **Dimensionnement automatique** dans **Propriétés du texte** pour vous assurer que l'objet texte est affiché correctement dans le rapport.

Ajout d'un nouvel objet texte

Ajoutez un nouvel objet texte.

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur , puis positionnez l'objet texte dans le concepteur de rapports.
- Sélectionnez **Insérer**, puis **Texte**, et positionnez l'objet texte dans le concepteur de rapports.
- Dans la section **En-tête**, **Corps** ou **Pied de page** du concepteur de rapports, cliquez sur , puis sélectionnez **Texte**.

2. Entrez le texte dans la zone de texte.

Pour formater le texte, utilisez la barre d'outils située en haut de l'objet texte. Vous pouvez modifier les propriétés d'un objet texte sous **Propriétés du texte**. Pour insérer une fonction dans l'objet texte, cliquez sur **Insérer une fonction** sous **Propriétés du texte**.

Insertion d'un objet texte existant

Insérez un objet texte existant à partir du référentiel.

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez **Insérer**, puis **Objet enregistré**.
2. Dans la liste déroulante **Type**, sélectionnez **Texte**.
3. Sélectionnez le répertoire dans lequel rechercher l'objet texte, puis sélectionnez l'objet voulu.
4. Effectuez une action :
 - Pour utiliser l'objet texte en tant qu'objet lié, sélectionnez **Lier à l'objet source**.
 - Pour utiliser l'objet texte en tant qu'objet non lié, désélectionnez **Lier à l'objet source**. Il s'agit de l'option par défaut.
5. Cliquez sur **Insérer**.

Formatage des objets texte

Définissez des polices pour le texte, ajoutez des bordures et une trame de fond, et alignez le texte.

Voir aussi :

- [Définitions des polices pour le texte](#)
- [Définition de la couleur de police pour le texte](#)
- [Ajout de bordures et d'une trame de fond au texte](#)
- [Alignement du texte](#)

Définitions des polices pour le texte

Pour définir la police du texte, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez le texte dans une zone de texte.
2. Définissez la police à l'aide des options de formatage de la barre de format située au-dessus de la zone de texte.

Les polices suivantes sont disponibles par défaut :

- Arial
- Arial Unicode MS
- Comic Sans MS
- Courier New
- Georgia
- Impact
- Microsoft Sans Serif
- Plantagenet Cherokee
- Tahoma

- Times New Roman
- TrebuchetMS
- Verdana

En plus des polices par défaut, l'exécution de l'utilitaire du serveur d'impression peut extraire davantage de polices du système en fonction de leur disponibilité. Ces polices supplémentaires seront affichées dans la liste des polices.

Définition de la couleur de police pour le texte

Pour définir la couleur de la police du texte, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez le texte dans une zone de texte.
2. Une fois le texte sélectionné, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur la flèche en regard de la grille de couleurs, puis sélectionnez une couleur.



- Dans la zone en regard de la grille de couleurs, saisissez une valeur hexadécimale (sans le préfixe #).



Les valeurs hexadécimales peuvent être saisies au format RVB court et au format RRVVBB long.

Ajout de bordures et d'une trame de fond au texte

Pour ajouter une bordure et une trame de fond au texte, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez le texte dans une zone de texte.
2. Dans **Propriétés du texte**, sélectionnez **Afficher la bordure**, puis sélectionnez une option dans la liste déroulante **Trame de fond**.

Alignement du texte

Pour aligner le texte dans un rapport, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une zone de texte.
2. Dans **Propriétés du texte**, sous **Position**, sélectionnez une position **horizontale** et une position **verticale**.

Enregistrement d'objets texte

Enregistrez les objets texte dans le référentiel en vue de leur réutilisation lors de la création de rapports.

Lorsque vous enregistrez un objet texte, vous pouvez créer un lien entre cet objet et l'objet source dans le référentiel. Lorsque vous enregistrez un objet texte dans le référentiel, vous pouvez l'insérer dans un rapport en tant qu'objet lié ou non lié.

Remarque :

Les modifications apportées à un objet lié ne sont pas sauvegardées lors de l'enregistrement et de la fermeture de votre conception.

Pour enregistrer un objet texte dans le référentiel, procédez comme suit :

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet texte, puis sélectionnez **Enregistrer**.
 - Sélectionnez l'objet texte, puis cliquez sur .
 2. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer l'objet de rapport**, sélectionnez un dossier dans lequel stocker l'objet texte ou créez un dossier.
 3. Saisissez un **nom** et une **description**.

Pour le nom, vous pouvez utiliser des caractères en majuscules ou minuscules, des espaces et des chiffres. Vous ne pouvez pas entrer de caractères spéciaux tels que %, ?, +, <, >, |, @, #, \$, ^, &, *.
 4. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez l'option **Lier à l'objet source** pour créer un lien entre l'objet texte du rapport et l'objet source du référentiel.
 - Désactivez l'option **Lier à l'objet source** pour enregistrer l'objet texte sans créer de lien entre l'objet texte du rapport et l'objet source enregistré dans le référentiel.

Pour obtenir une description des objets liés, reportez-vous à la section [Utilisation d'objets liés et locaux](#).
 5. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer l'objet texte dans le référentiel.
- Lorsque vous enregistrez un objet texte, seul cet objet est enregistré, et non l'ensemble de la conception du rapport.

Utilisation des images

Voir aussi :

- [Insertion d'images](#)
Vous pouvez ajouter des images à l'en-tête, au pied de page ou au corps d'un rapport.
- [Formatage des images](#)
Vous pouvez formater l'affichage des images dans un rapport.
- [Enregistrement d'images](#)
Lorsque vous enregistrez une image, vous pouvez créer un lien entre cette image et l'objet source dans le référentiel.

Insertion d'images

Vous pouvez ajouter des images à l'en-tête, au pied de page ou au corps d'un rapport.

Après avoir ajouté une image à un rapport, vous pouvez la formater. Les formats d'image suivants peuvent être insérés dans un rapport dans Financial Reporting Web Studio :

- Bitmaps : `.bmp`
- GIF (Graphics Interchange Format) : `.gif`
- JPEG (Joint Photographic Experts Group) : `.jpg`

Vous pouvez insérer dans le cadre d'image un fichier image stocké dans un système de fichiers externe à Financial Reporting Web Studio, ou un objet image entier enregistré dans Financial Reporting Web Studio.

Remarque :

Les images sont enregistrées avec le rapport. Par conséquent, la taille de l'image peut avoir une incidence sur les performances de l'application.

Pour insérer une image située hors de Financial Reporting Web Studio, procédez comme suit :

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur , puis dessinez l'image ou positionnez-la dans le concepteur de rapports.
- Sélectionnez **Insérer**, puis **Image**, et dessinez l'image ou positionnez-la dans le concepteur de rapports.
- Dans la section **En-tête**, **Corps** ou **Pied de page** du concepteur de rapports, cliquez sur , puis sélectionnez **Image**.

2. Dans **Propriétés de l'image**, cliquez sur **Parcourir**, puis sélectionnez l'image à insérer.

Pour insérer une image à partir du référentiel, procédez comme suit :

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Ouvrez un rapport et sélectionnez **Insérer**, puis **Objet enregistré**.
 - Dans la section **En-tête**, **Corps** ou **Pied de page** du concepteur de rapports, cliquez sur , puis sélectionnez **Objet enregistré**.
2. Dans la boîte de dialogue **Insérer un objet enregistré**, dans la liste déroulante **Type**, sélectionnez **Image**.
3. Sélectionnez l'image de votre choix et cliquez sur **Insérer**.
4. Cliquez sur **Insérer**.

Formatage des images

Vous pouvez formater l'affichage des images dans un rapport.

Par exemple, après avoir positionné une image, vous pouvez l'étirer, insérer un saut de page avant ou définir ses positions horizontale et verticale.

Pour formater une image dans un rapport, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une image.
2. Dans **Propriétés de l'image**, définissez les informations suivantes :
 - **Saut de page avant** : place un saut de page avant l'image.
 - **Étirer** : étend ou réduit l'image à la taille de la zone qui lui est réservée dans l'espace de travail du concepteur de rapports.
 - **Position** : options de positionnement de l'image dans le rapport.



Conseil :

Pour déplacer l'image, sélectionnez-la et, avec toutes ses bordures activées, faites-la glisser vers son nouvel emplacement. Ne cliquez pas sur les bordures de l'image et ne les faites pas glisser, car cela étire l'image verticalement ou horizontalement. Veillez à sélectionner l'intégralité de l'image.

Enregistrement d'images

Lorsque vous enregistrez une image, vous pouvez créer un lien entre cette image et l'objet source dans le référentiel.

La liaison d'objets de rapport à un objet source permet de gagner du temps et de simplifier les procédures. En mettant à jour un objet source, vous actualisez tous les rapports liés à cet objet.

Pour enregistrer une image dans le référentiel, procédez comme suit :

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'image, puis sélectionnez **Enregistrer**.

- Sélectionnez l'image, puis cliquez sur .
- 2. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer l'objet de rapport**, sélectionnez un dossier dans lequel stocker l'image ou créez un dossier.
- 3. Saisissez un **nom** et une **description**.

Pour le nom, vous pouvez utiliser des caractères en majuscules ou minuscules, des espaces et des chiffres. Vous ne pouvez pas entrer de caractères spéciaux tels que %, ?, +, <, >, |, @, #, \$, ^, &, *.
- 4. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez l'option **Lier à l'objet source** pour créer un lien entre l'objet image du rapport et l'objet source du référentiel.
 - Désactivez l'option **Lier à l'objet source** pour enregistrer l'objet image sans créer de lien entre l'image du rapport et l'objet source enregistré dans le référentiel.

Pour obtenir une description des objets liés, reportez-vous à la section [Utilisation d'objets liés et locaux](#).
- 5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Lorsque vous enregistrez une image, seul l'image est enregistrée et non l'ensemble de la conception du rapport.

Utilisation des graphiques

Voir aussi :

- [A propos des graphiques](#)

Dans un rapport, un graphique est une représentation des données issues d'une grille.
- [Insertion d'un graphique](#)

Vous pouvez insérer un graphique dans un rapport.
- [Définition des données du graphique](#)

Lors de la définition des données du graphique, vous identifiez les lignes et les colonnes de la grille de contrôle qui contiennent les données à afficher.
- [Définition de titres, légendes et libellés de graphique](#)

Vous pouvez formater des titres de graphique, des titres de légende, des titres d'axe et des libellés d'axe. Vous pouvez également formater la police, les bordures et l'arrière-plan des titres et des axes.
- [Formatage des graphiques](#)

Formatez les graphiques pour personnaliser leur apparence et leur position dans les rapports.
- [Positionnement des graphiques dans les rapports](#)

Vous pouvez spécifier la position d'un graphique dans le rapport, ainsi que son apparence lors de l'impression.
- [Redimensionnement et déplacement de graphiques](#)

Vous pouvez modifier la taille d'un graphique et le déplacer vers un autre emplacement du rapport.
- [Enregistrement de graphiques](#)

Lorsque vous enregistrez un graphique, vous pouvez créer un lien entre le graphique et l'objet source dans le référentiel.

- [Moteur de création de graphique mis à jour](#)
Financial Reporting dispose d'un moteur de création de graphique mis à jour pour une amélioration globale de l'expérience utilisateur et de la présentation graphique.

A propos des graphiques

Dans un rapport, un graphique est une représentation des données issues d'une grille.

Il extrait des données dynamiquement de la grille, de sorte que toute modification apportée à la grille est automatiquement reflétée dans le graphique. Les graphiques représentent les données de vos rapports. Vous pouvez utiliser les différents types de graphique pour illustrer des tendances ou pour souligner des différences et des améliorations.

Types de graphique

- Graphique à barres
- Graphique à courbes
- Graphique à secteurs
- Combiné

Composants d'un graphique

- Type de graphique et contenu des données
- Attributs de graphique, tels que le titre, l'angle du titre, l'angle de la police et le formatage de l'arrière-plan
- Éléments de légende et d'axe, tels que les libellés, la police, la couleur de l'arrière-plan et l'orientation
- Options de formatage propres à un type de graphique, telles que la largeur de barre pour un graphique à barres
- Positionnement horizontal et vertical d'un graphique dans un rapport

Insertion d'un graphique

Vous pouvez insérer un graphique dans un rapport.

Pour insérer un graphique, procédez comme suit :

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur  , puis placez le graphique dans la section **Corps** du concepteur de rapports.
 - Sélectionnez **Insérer**, puis **Graphique**, et placez le graphique dans la section **Corps** du concepteur de rapports.
 - Dans la section **Corps** du concepteur de rapports, cliquez sur  , puis sélectionnez **Graphique**.
2. Modifiez le graphique à l'aide des options figurant dans **Propriétés du graphique**.

Pour insérer un objet graphique depuis le référentiel, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez **Insérer**, puis **Objet enregistré**.
2. Dans la liste déroulante **Type**, sélectionnez **Graphique**.
3. Sélectionnez l'objet de graphique voulu, puis effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour utiliser l'objet graphique en tant qu'objet lié, sélectionnez **Lier à l'objet source**.
 - Pour utiliser l'objet graphique en tant qu'objet non lié, désélectionnez **Lier à l'objet source**. Il s'agit de l'option par défaut.
4. Cliquez sur **Insérer**.

Définition des données du graphique

Lors de la définition des données du graphique, vous identifiez les lignes et les colonnes de la grille de contrôle qui contiennent les données à afficher.

Vous pouvez référencer les lignes et colonnes de données ou de formule en sélectionnant des lignes et colonnes contiguës ou non contiguës pour la plage de données spécifiée. Vous pouvez également inclure ou exclure les calculs automatiques de l'ensemble de données.

Si vous créez un graphique en courbes, à barres ou combiné, vous pouvez référencer plusieurs lignes ou colonnes à partir de la grille. Si vous créez un graphique à secteurs, vous pouvez référencer une ligne ou une colonne unique à partir de la grille. Si vous créez un graphique combiné, vous devez spécifier les lignes et colonnes de données des deux graphiques (barres et courbes).

Les graphiques affichent des lignes et des colonnes agrégées qui peuvent se développer. Par exemple, si vous spécifiez la ligne 1 et si celle-ci contient une fonction qui extrait dix membres enfant, le graphique affiche dix ensembles de données, c'est-à-dire un ensemble pour chaque membre enfant.

Pour définir les données du graphique, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le graphique dans le concepteur de rapports.
2. Dans **Propriétés du graphique**, sous **Grille**, sélectionnez la grille à laquelle le graphique fera référence.

La grille doit se trouver dans le rapport actuel.

3. Dans **Éléments de légende de la grille**, sélectionnez **Lignes** pour référencer des données de ligne ou **Colonnes** pour référencer des données de colonne.

Remarque : dans **Graphiques à secteurs**, si l'option **Lignes** est sélectionnée, les colonnes s'affichent dans la légende, et si l'option **Colonnes** est sélectionnée, les lignes s'affichent dans la légende.

4. Dans **Plage de données**, sous **Lignes** et **Colonnes**, sélectionnez les lignes et les colonnes à inclure dans le graphique.

Lorsque vous sélectionnez une plage de données, vous pouvez indiquer des lignes et des colonnes contiguës ou non contiguës.

5. **Facultatif**. Sélectionnez **Inclure le calcul automatique** pour inclure des calculs automatiques à partir de l'ensemble de données dans le graphique.

Définition de titres, légendes et libellés de graphique

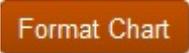
Vous pouvez formater des titres de graphique, des titres de légende, des titres d'axe et des libellés d'axe. Vous pouvez également formater la police, les bordures et l'arrière-plan des titres et des axes.

Voir aussi :

- [Définition des titres de graphique](#)
- [Définition des légendes de graphique](#)
- [Définition des titres des axes du graphique](#)
- [Définition des libellés des axes du graphique](#)
- [Définition du format des nombres pour les valeurs de données de graphique](#)

Définition des titres de graphique

Pour définir un titre de graphique, procédez comme suit :

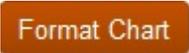
1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans l'onglet **Apparence**, dans la zone de texte **Titre du graphique**, saisissez le titre du graphique.

Pour imprimer le titre sur plusieurs lignes, utilisez \n dans le titre. Pour indiquer une apostrophe, utilisez \'s. Vous pouvez combiner ces deux commandes pour insérer des apostrophes dans des titres utilisant plusieurs lignes.

4. Entrez d'autres options de formatage si nécessaire dans l'onglet **Apparence**, puis cliquez sur **OK**.

Définition des légendes de graphique

Pour spécifier les options de légende d'un graphique, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans l'onglet **Légende**, définissez les options suivantes :
 - Sélectionnez **Placer la légende** pour choisir la position verticale et horizontale de la légende par rapport aux limites du graphique.
 - Cliquez sur  pour formater la bordure et l'arrière-plan de la légende.
 - Cliquez sur  pour formater la police utilisée dans le titre et dans les libellés de la légende.
 - Dans **Titre de la légende**, saisissez le titre de la légende.
 - Dans **Supprimer les libellés récurrents**, sélectionnez une option :

- **Hériter les paramètres de la grille** : permet d'hériter des paramètres de la grille à laquelle le graphique est attaché.
- **Activé** : supprime les libellés de l'axe des X qui se seraient autrement répétés.
- **Désactivé** : ne supprime pas les libellés de l'axe des X qui se seraient autrement répétés.

4. Cliquez sur **OK**.

Définition des titres des axes du graphique

Les titres de métadonnées, ainsi que les titres des axes primaire et secondaire, identifient les données qui s'affichent sur les axes d'un graphique.

Remarque :

Les options d'axe sont disponibles uniquement pour les graphiques à barres, en courbes et combinés.

Pour définir un titre d'axe de graphique, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans l'onglet **Axes**, définissez les options suivantes :
 - Dans **Titre des métadonnées**, entrez le titre de l'axe horizontal.
 - Dans **Titre de l'axe primaire**, entrez le titre de l'axe primaire vertical. Celui-ci apparaît à gauche du graphique.
 - Dans **Titre de l'axe secondaire**, entrez le titre de l'axe secondaire vertical. Celui-ci apparaît à droite du graphique.
4. Pour toute option, cliquez sur  pour formater la bordure et l'arrière-plan du titre de l'axe, et cliquez sur  pour formater la police.
5. Cliquez sur **OK**.

Définition des libellés des axes du graphique

Vous pouvez définir et formater des libellés pour les axes primaire et secondaire d'un graphique. Dans le cas d'un graphique combiné, vous pouvez spécifier et formater un libellé d'axe secondaire. Des libellés de métadonnées peuvent également être affichés et formatés.

Remarque :

Un libellé d'axe primaire ou secondaire permet de spécifier une plage personnalisée de valeurs sur l'axe.

Remarque :

Un axe de graphique placé dans un graphique de format à barres, à courbes ou combiné se mettra à l'échelle automatiquement si les champs **Min**, **Max** et **Etape** de l'axe principal ou secondaire sont vides. Par défaut, lorsque la valeur minimale de l'ensemble de données de graphique est comprise dans les 5/6 de la valeur maximale, le graphique se met automatiquement à l'échelle pour attirer l'attention sur les différences des valeurs. Pour remplacer la mise à l'échelle automatique, saisissez des valeurs dans les champs **Min**, **Max** et **Etape**.

Pour définir un libellé d'axe, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur  .
3. Dans l'onglet **Axes**, définissez les options suivantes :
 - **Titre des métadonnées** : saisissez un titre pour le libellé de l'axe.
 - **Afficher les libellés de métadonnées** : sélectionnez cette option pour présenter les libellés de métadonnées avec un affichage standard.

Financial Reporting met en oeuvre par défaut les libellés échelonnés pour garantir une distribution égale des données sur les axes du rapport.
 - **Titre de l'axe primaire** : saisissez un titre pour l'axe primaire dans le graphique.
 - **Libellé de l'axe primaire** : sélectionnez cette option pour utiliser une plage de valeurs sur l'axe primaire.

Vous pouvez définir une **plage personnalisée** pour modifier les chiffres de début et de fin de l'axe, ainsi que les intervalles numériques. Par exemple, vous pouvez afficher les valeurs de 40 à 60 par intervalle de trois étapes en saisissant respectivement 40, 60 et 3 dans les cases **Min**, **Max** et **Etape**.
 - **Titre de l'axe secondaire** : saisissez un titre pour l'axe secondaire dans le graphique, le cas échéant.
 - **Libellé de l'axe secondaire** : sélectionnez cette option pour utiliser une plage de valeurs sur l'axe secondaire.

Pour définir **Plage personnalisée** sur l'axe secondaire d'un graphique linéaire ou à barres, saisissez les valeurs pour **Min**, **Max** et **Etape**.
 - **Format par défaut** : sélectionnez cette option pour utiliser un format de nombre standard pour l'axe Y et l'axe Y secondaire lors de l'utilisation d'un graphique mixte.

Le format par défaut utilise une virgule en tant que séparateur de milliers, sans décimales, mise à l'échelle, ou préfixe ou suffixe de nombre. Pour personnaliser le format des nombres, désélectionnez **Format par défaut**, cliquez sur , puis personnalisez le format dans la boîte de dialogue **Formater les nombres**.

- **Plage personnalisée** : saisissez les valeurs pour **Min**, **Max** et **Etape** pour définir les nombres de début et de fin, ainsi que les intervalles numériques de l'axe.
4. Pour les options de l'onglet **Axes**, cliquez sur  pour formater la bordure et l'arrière-plan, puis cliquez sur  pour formater la police.
 5. Cliquez sur **OK**.

Définition du format des nombres pour les valeurs de données de graphique

Vous pouvez utiliser un formatage de grille pour les valeurs de données de graphique ou vous pouvez personnaliser la façon dont les nombres sont formatés. Le formatage de grille signifie que le formatage du graphique reflète le formatage de cellule de la première cellule dans la grille. La désélection de l'option de formatage de grille vous permet de personnaliser le format de nombre utilisé dans le graphique.

Pour définir un format de nombre personnalisé, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Selon le type de graphique, sélectionnez l'onglet **Options de barre**, **Options de ligne** ou **Options de secteur**, puis effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans l'onglet **Options de barre** ou **Options de ligne**, désélectionnez **Utiliser le formatage de grille**, puis cliquez sur .
 - Dans l'onglet **Options de secteur**, sélectionnez **Données** sous **Afficher la valeur du secteur en**, désélectionnez **Utiliser le formatage de grille**, puis cliquez sur .
4. Dans la boîte de dialogue **Formater les nombres**, définissez les informations sur le format de nombre, puis cliquez sur **OK**.

Formatage des graphiques

Formatez les graphiques pour personnaliser leur apparence et leur position dans les rapports.

Voir aussi :

- [A propos de la définition des membres](#)
Lorsque vous spécifiez des données pour une grille, vous définissez des critères qui identifient les données à extraire.
- [Formatage des polices](#)
- [Formatage des bordures](#)
- [Formatage des barres dans les graphiques à barres et combinés](#)
- [Formatage des courbes des graphiques en courbes et combinés](#)

- [Formatage des graphiques combinés](#)
- [Formatage des graphiques à secteurs](#)
- [Formatage des options d'arrière-plan et de quadrillage](#)
- [Définition de styles pour les ensembles de données](#)

A propos de la définition des membres

Lorsque vous spécifiez des données pour une grille, vous définissez des critères qui identifient les données à extraire.

Les critères sont définis en affectant des membres aux lignes, aux colonnes et aux axes de page de la grille, ainsi qu'aux barres de point de vue de grille et de point de vue utilisateur.

Vous pouvez créer des listes de membres ré-exploitable ou utiliser des fonctions d'extraction dynamique des membres. Avant de définir des membres, vous devez insérer une grille dans le rapport et définir la disposition de ses dimensions. (Reportez-vous à la section [Utilisation des grilles.](#))

Formatage des polices

Pour formater les polices utilisées dans un graphique, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans les onglets de la boîte de dialogue **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
4. Dans la boîte de dialogue **Polices**, formatez les polices, puis cliquez sur **OK**.

La boîte de dialogue **Polices** permet d'afficher un aperçu de vos sélections de police avant de revenir au graphique.

Formatage des bordures

Pour formater les bordures des graphiques, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans les onglets de la boîte de dialogue **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
4. Dans la boîte de dialogue **Bordures**, formatez les bordures, puis cliquez sur **OK**.

Formatage des barres dans les graphiques à barres et combinés

Vous pouvez afficher les barres d'un graphique à barres ou combiné en regroupant les ensembles de données et en spécifiant leur orientation dans le graphique. Il est

également possible d'afficher les valeurs du point dans un graphique à barres ou combiné. Vous pouvez aussi modifier les formes et la largeur des barres et des bordures de barre.

Utilisez les instructions ci-après pour définir le mode d'affichage des barres dans les graphiques :

Pour formater les barres des graphiques à barres et combinés, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport, et sélectionnez un graphique à barres ou combiné.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans l'onglet **Options de barre**, définissez les options de formatage :
 - **Type** : sélectionnez Groupe ou Pile.
 - **Orientation** : avec l'orientation verticale, les barres commencent sur l'axe horizontal et sont disposées verticalement. Orientation horizontale : les barres commencent sur l'axe vertical et sont disposées horizontalement.
 - **Afficher les valeurs du point** : déterminez si les valeurs de point doivent être affichées dans le graphique à barres. Les valeurs de point peuvent ne pas être affichées dans les graphiques à barres si les valeurs de données ne tiennent pas dans la barre. Si les valeurs de point ne sont pas affichées, redimensionnez le graphique ou appliquez une mise à l'échelle aux valeurs de données dans la grille pour réduire la taille des nombres.
 - **Position du libellé** : vous pouvez définir l'affichage du libellé pour qu'il soit automatique (au-dessus ou au-dessous de la barre en fonction de la taille), sur le bord intérieur de la barre ou sur le bord extérieur de la barre.
 - **Largeur de bordure de barre** : largeur de la bordure de barre.
 - **Utiliser le formatage de grille** : déterminez si le formatage de grille doit être utilisé.
 - **Largeur de la barre** : la largeur de la barre représente la largeur relative de la barre en pourcentage de l'espace disponible. Plus la valeur est faible, plus l'espace entre les barres est grand.
 - **Ombre en 3D** : déterminez si une ombre en 3D doit être affichée derrière les barres.
4. Cliquez sur **OK**.

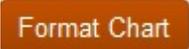
 **Remarque :**

Vous pouvez appliquer la trame de fond (motif et couleur) par ensemble de données en utilisant l'onglet **Style de l'élément** de la boîte de dialogue **Format du graphique**.

Formatage des courbes des graphiques en courbes et combinés

Vous pouvez spécifier des options d'affichage pour les courbes utilisées dans les graphiques en courbes et combinés. Par exemple, vous pouvez afficher des courbes sur différentes lignes, empilées en tant que pourcentage du total des valeurs ou empilées en tant que valeurs absolues.

Pour formater les courbes des graphiques en courbes et combinés, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport, et sélectionnez un graphique en courbes ou combiné.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans l'onglet **Options de ligne**, définissez le type de ligne, puis cliquez sur **OK**.
 - **Lignes** : affiche les groupes de lignes dans des lignes distinctes. Par exemple, si vous définissez une profondeur 3D différente de zéro, les lignes s'afficheront d'avant en arrière sur des lignes distinctes.
 - **Pourcentage** : affiche les groupes de lignes empilés les uns sur les autres, avec des valeurs normalisées de 100 %. A mesure que les groupes de lignes sont dessinés, les valeurs de chaque groupe s'ajoutent aux valeurs précédemment affichées et sont exprimées sous forme de pourcentages du total des valeurs.
 - **Pile** : affiche les groupes de lignes empilés. A mesure que les groupes de lignes sont dessinés, leurs valeurs sont ajoutées aux valeurs précédentes.



Remarque :

Vous pouvez définir les styles pour les lignes représentant l'ensemble de données en cours. Reportez-vous à [Définition de styles pour les ensembles de données](#).

Formatage des graphiques combinés

Un graphique combiné associe un graphique en courbes et un graphique à barres. Généralement utilisés pour comparer des ensembles de données, les graphiques combinés associent les options de barre et de ligne et sont définis avec les mêmes variables.

Lors du formatage d'un graphique combiné, la boîte de dialogue Format du graphique comprend deux onglets : Options de ligne et Options de barre. Reportez-vous aux sections [Formatage des barres dans les graphiques à barres et combinés](#) et [Formatage des courbes des graphiques en courbes et combinés](#).

Formatage des graphiques à secteurs

Lors de la création d'un graphique à secteurs, vous pouvez spécifier l'angle de début pour le premier secteur, le niveau de séparation entre les secteurs, la position et le type des libellés de secteur, ainsi que le style et la largeur de la bordure des secteurs. Vous pouvez également définir les options de police, telles que la police, la taille de police, les effets et l'angle pour l'affichage textuel des valeurs de secteur.

Pour formater un graphique à secteurs, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique à secteurs.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans l'onglet **Options de secteur**, définissez les options de formatage, puis cliquez sur **OK**.

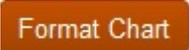
Remarque :

Vous pouvez définir les styles pour les secteurs représentant l'ensemble de données en cours. Reportez-vous à la section [Définition de styles pour les ensembles de données](#).

Formatage des options d'arrière-plan et de quadrillage

Vous pouvez définir les options de l'arrière-plan d'un graphique, telles qu'une bordure, un quadrillage, la couleur et le style du quadrillage et l'arrière-plan de la grille. Vous pouvez également définir la profondeur de la grille.

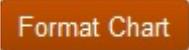
Pour formater des options d'arrière-plan et de quadrillage, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans l'onglet **Apparence**, sélectionnez des options permettant de définir les options d'arrière-plan et de quadrillage, puis cliquez sur **OK**.

Définition de styles pour les ensembles de données

Vous pouvez déterminer un motif et une couleur pour chaque ensemble de données du rapport. La trame de fond et les motifs spécifiés s'appliquent à chaque ensemble de données pour différencier les valeurs dans le graphique.

Pour définir des styles pour un ensemble de données, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, cliquez sur .
3. Dans l'onglet **Style de l'élément**, sélectionnez un ensemble de données, puis définissez un thème, le remplissage des barres et des secteurs, et des couleurs.
4. Cliquez sur **OK**.

Positionnement des graphiques dans les rapports

Vous pouvez spécifier la position d'un graphique dans le rapport, ainsi que son apparence lors de l'impression.

Vous pouvez spécifier une position relative à la grille, une position relative à d'autres objets du rapport ou n'en spécifier aucune. Dans ce dernier cas, le graphique reste à l'emplacement du rapport où il a été initialement créé.

Pour positionner un graphique dans un rapport, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez un graphique.
2. Dans **Propriétés du graphique**, sous **Position**, définissez la position horizontale et la position verticale du graphique.

Redimensionnement et déplacement de graphiques

Vous pouvez modifier la taille d'un graphique et le déplacer vers un autre emplacement du rapport.

Pour redimensionner un graphique, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le nom du rapport contenant le graphique pour lequel rétablir la "vue disposition" du rapport.
2. Cliquez sur le graphique.
La bordure du graphique apparaît en rouge pour indiquer qu'il est sélectionné.
3. Cliquez sur une bordure située sur le périmètre du graphique et faites-la glisser afin d'obtenir la taille voulue.

Pour déplacer un graphique vers un autre emplacement dans le rapport, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le nom du rapport contenant le graphique pour lequel rétablir la "vue disposition" du rapport.
2. Cliquez sur le graphique.
La bordure du graphique apparaît en rouge pour indiquer qu'il est sélectionné.
3. Maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites glisser le graphique vers un autre emplacement du rapport.



Conseil :

Vous devez être en "vue disposition" pour déplacer ou redimensionner un graphique. Si vous cliquez sur un graphique dans la section **Corps** du concepteur de rapports, vous ne pouvez pas déplacer ou redimensionner le graphique.

Enregistrement de graphiques

Lorsque vous enregistrez un graphique, vous pouvez créer un lien entre le graphique et l'objet source dans le référentiel.

La liaison d'objets de rapport à un objet source permet de gagner du temps et de simplifier les procédures. En mettant à jour un objet source, vous actualisez tous les rapports liés à cet objet.

Pour enregistrer un graphique dans le référentiel, procédez comme suit :

1. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le graphique, puis sélectionnez **Enregistrer**.
 - Sélectionnez le graphique, puis cliquez sur .
2. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer l'objet de rapport**, sélectionnez un dossier dans lequel stocker le graphique ou créez un dossier.

3. Saisissez un **nom** et une **description**.

Pour le nom, vous pouvez utiliser des caractères en majuscules ou minuscules, des espaces et des chiffres. Vous ne pouvez pas entrer de caractères spéciaux tels que %, ?, +, <, >, |, @, #, \$, ^, &, *.

4. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sélectionnez l'option **Lier à l'objet source** pour créer un lien entre l'objet graphique du rapport et l'objet source du référentiel.
- Désactivez l'option **Lier à l'objet source** pour enregistrer l'objet graphique sans créer de lien entre le graphique du rapport et l'objet source enregistré dans le référentiel.

Pour obtenir une description des objets liés, reportez-vous à la section [Utilisation d'objets liés et locaux](#).

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Lorsque vous enregistrez un graphique, seul celui-ci est enregistré, et non l'ensemble de la conception du rapport.

Moteur de création de graphique mis à jour

Financial Reporting dispose d'un moteur de création de graphique mis à jour pour une amélioration globale de l'expérience utilisateur et de la présentation graphique.

Voir aussi :

- [A propos du moteur de création de graphique mis à jour](#)
- [Apparence générale](#)
- [Affichage et dimensionnement des points de données de graphique](#)
- [Angles de police](#)
- [Onglets de la boîte de dialogue Format du graphique](#)

A propos du moteur de création de graphique mis à jour

Le moteur de création de graphique mis à jour est disponible à compter de la version 16.03.

Il existe des différences inhérentes aux anciennes et aux nouvelles caractéristiques et fonctionnalités de création de graphique, qui peuvent avoir une incidence sur le comportement et la sortie graphique rendue. Tous les efforts ont été déployés pour conserver la fonctionnalité de création de graphique existante, mais la sortie graphique peut être différente.

Apparence générale

Outre les différences de rendu et de fonctionnalité dans des composants spécifiques de l'interface utilisateur graphique, voici les différences de rendu graphique globales existantes :

- **Mise à l'échelle de l'axe par défaut** : la mise à l'échelle de l'axe vertical par défaut (sans plage personnalisée spécifiée) peut varier.
- **Graduations d'axe** : les graduations qui apparaissaient sur les axes vertical et horizontal ne sont plus prises en charge.

- **Largeur de barre par défaut** : la largeur de barre par défaut est différente d'un moteur de création de graphique à l'autre.
- **Espacement des légendes** : l'espacement entre les ensembles de données d'élément de légende du graphique est différent d'un moteur de création de graphique à l'autre.

Figure 6 Apparence générale dans le moteur de création de graphique d'origine

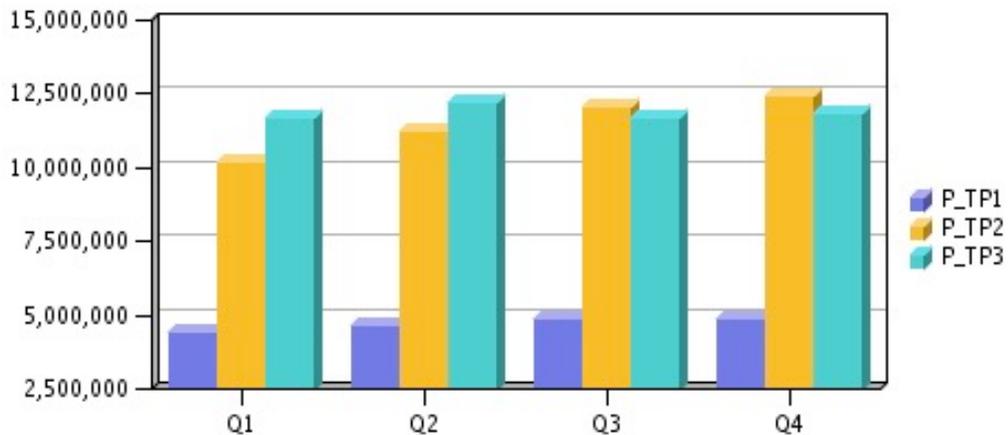
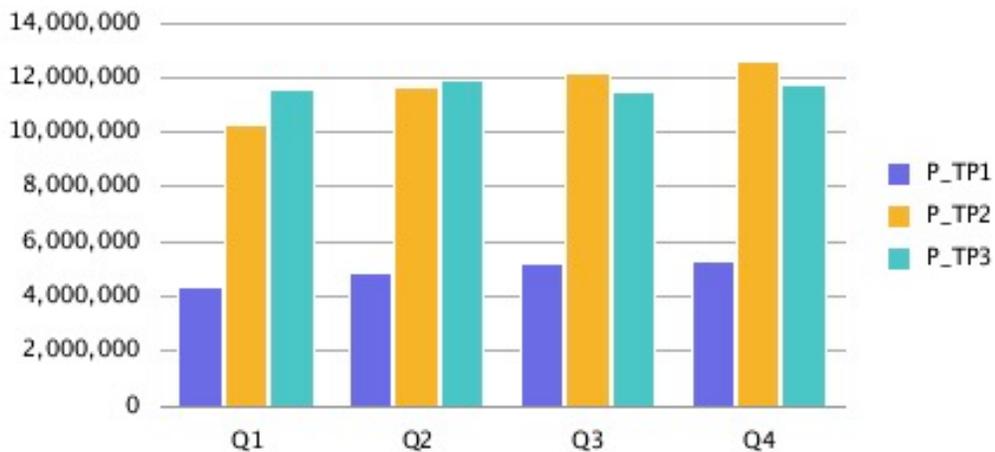


Figure 7 Apparence générale dans le moteur de création de graphique mis à jour



Affichage et dimensionnement des points de données de graphique

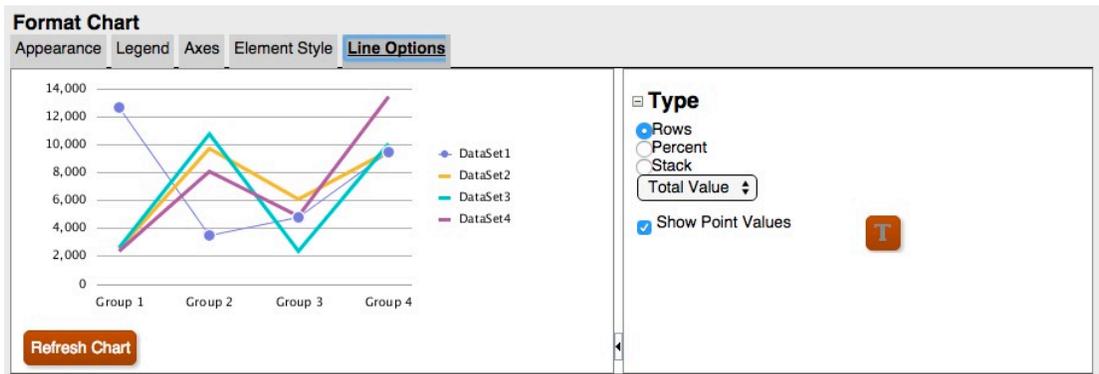
Avec le moteur de création de graphique mis à jour, l'affichage des libellés de légende et des valeurs de données de graphique peut être différent de celui du moteur de création de graphique d'origine en raison du dimensionnement automatique. Ce comportement varie en fonction du type de graphique, et dépend de la taille du graphique et de la police, ainsi que de la longueur des valeurs de point de données.

Dans certains cas, avec des points de données de graphique et de longs libellés de légende, il est possible que vous deviez redimensionner le graphique et/ou réduire la taille de la police pour obtenir un affichage correct. En outre, pour les longues valeurs de point de données numériques, il se peut que vous deviez effectuer une mise à l'échelle afin de réduire la longueur des nombres.

Exemple de graphique à courbes

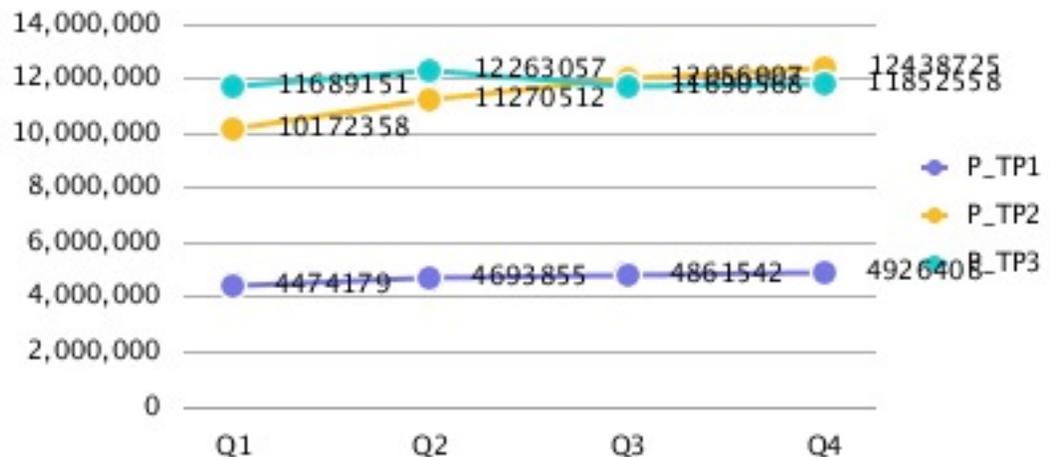
Dans cet exemple, l'option Afficher les valeurs du point est activée dans l'onglet Options de ligne.

Figure 8 Onglet Options de ligne pour le moteur de création de graphique mis à jour



Toutefois, les valeurs de point dans la sortie graphique et la légende se chevauchent.

Figure 9 Valeurs de point chevauchant la légende



L'ajustement de la mise à l'échelle des nombres dans la grille sur les milliers permet de réduire la longueur des nombres et de faire tenir les valeurs de point de données de manière plus étroite sur le graphique.

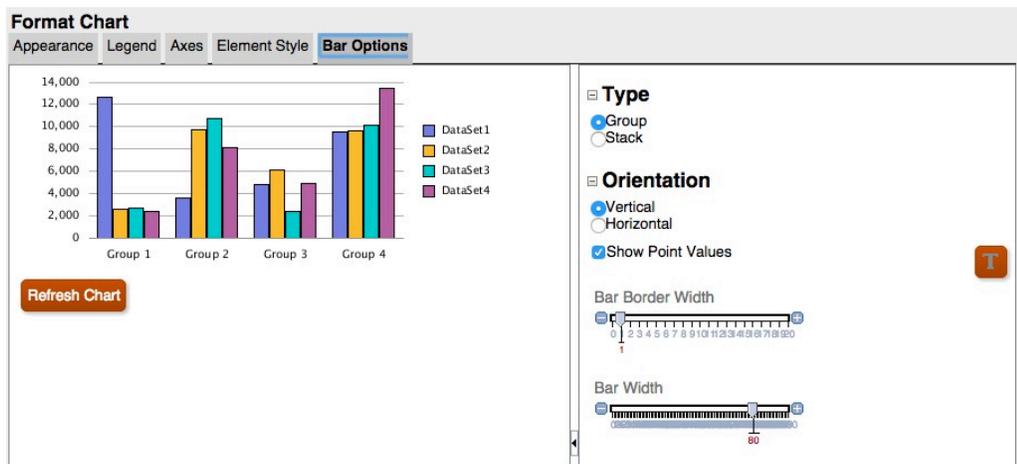
Figure 10 Valeurs de point ne chevauchant pas la légende



Exemple de graphique à barres

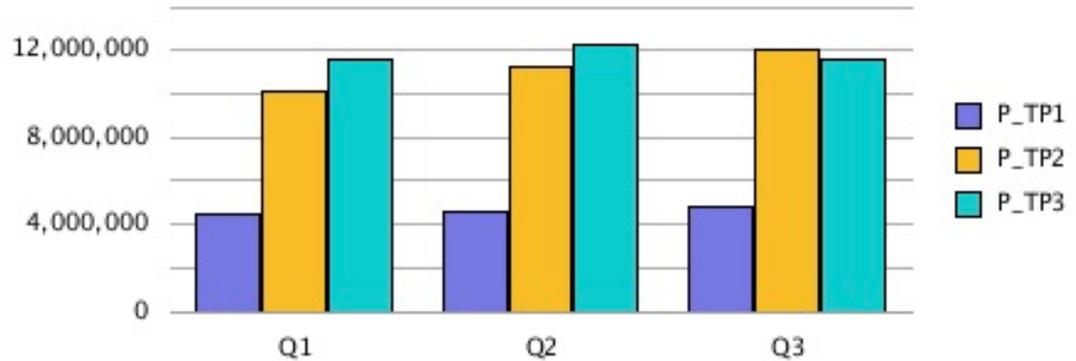
Dans cet exemple, l'option Afficher les valeurs du point est activée dans l'onglet Options de barre.

Figure 11 Onglet Options de barre dans le moteur de création de graphique mis à jour



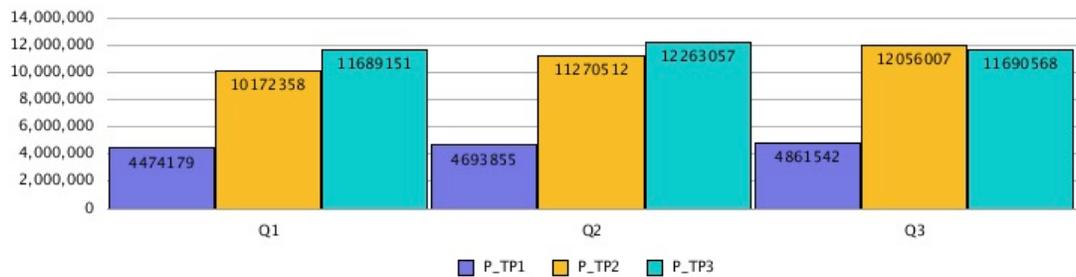
Toutefois, les valeurs des points ne sont pas affichées dans la barre car la largeur de celle-ci est insuffisante.

Figure 12 Valeurs de points non affichées dans les barres



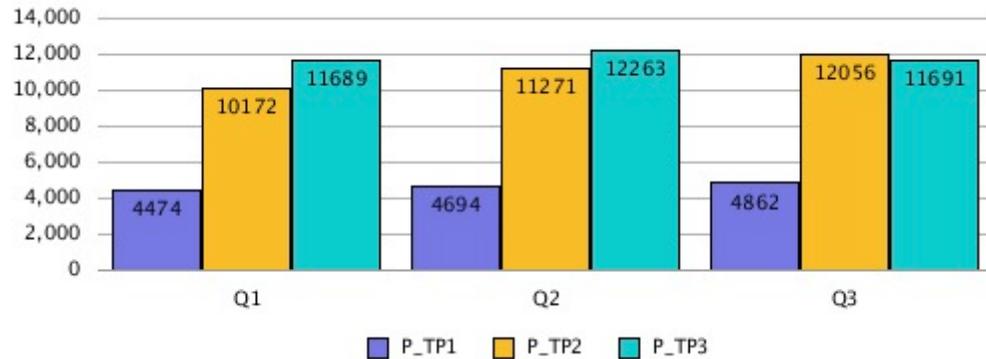
Augmenter la taille du graphique sur la toile de rapport, définir la largeur de grille sur 100 et placer la légende en bas du graphique permettent de faire tenir les longues valeurs de point de données dans le graphique.

Figure 13 Valeurs de points affichées dans les barres



Vous pouvez également ajuster la mise à l'échelle des nombres dans la grille sur les milliers, placer la légende en bas et définir la largeur de grille sur 90 pour réduire la longueur des nombres et faire tenir les valeurs de point de données de manière plus étroite sur le graphique.

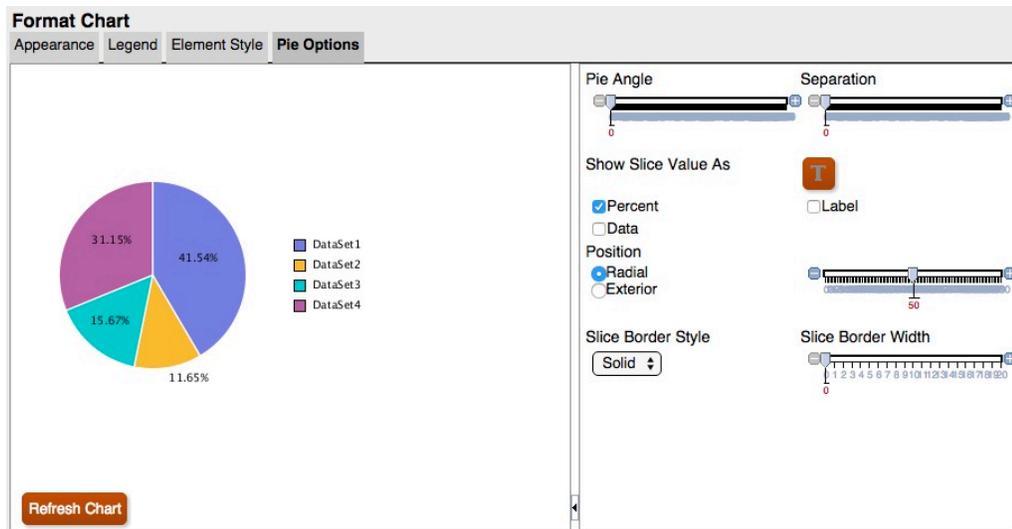
Figure 14 Valeurs de points affichées dans les barres



Exemple de graphique à secteurs

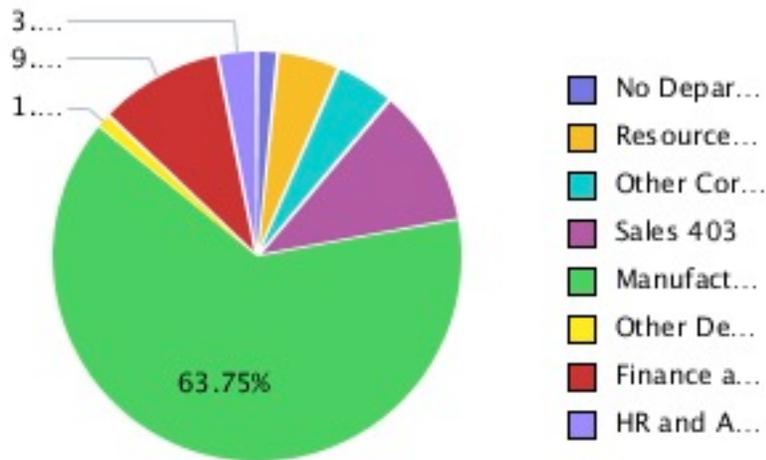
Dans cet exemple, l'option Afficher la valeur du secteur en est définie sur Pourcentage, ce qui affiche un point de données en pourcentage pour chaque secteur du graphique.

Figure 15 Onglet Options de secteur dans le moteur de création de graphique mis à jour



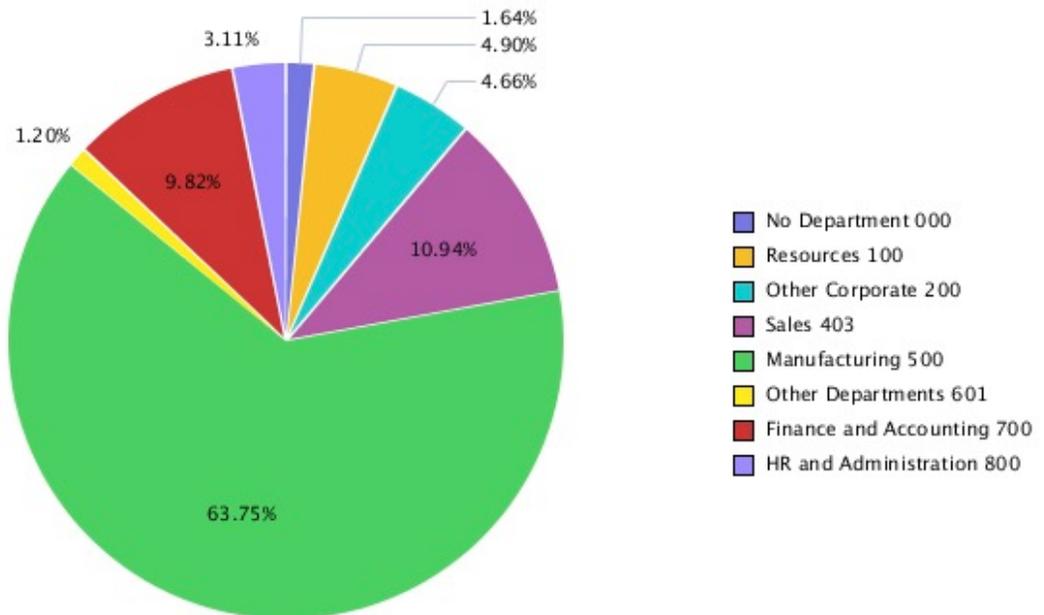
Les points de données sont coupés ou ne sont pas visibles pour certains secteurs. De plus, le texte de la légende est coupé.

Figure 16 Graphique à secteurs avec points de données de légende coupés



Si vous augmentez la taille du graphique sur la toile de rapport, la légende entière et tous les points de données sont affichés.

Figure 17 Graphique à secteurs affichant la légende et tous les points de données



Angles de police

Le moteur de création de graphique mis à jour ne prend pas en charge les angles de police. Les paramètres de police du texte dans la boîte de dialogue Format du graphique n'incluent pas de paramètre Angle de la police.

Figure 18 Paramètre "Angle de la police" dans le moteur de création de graphique d'origine

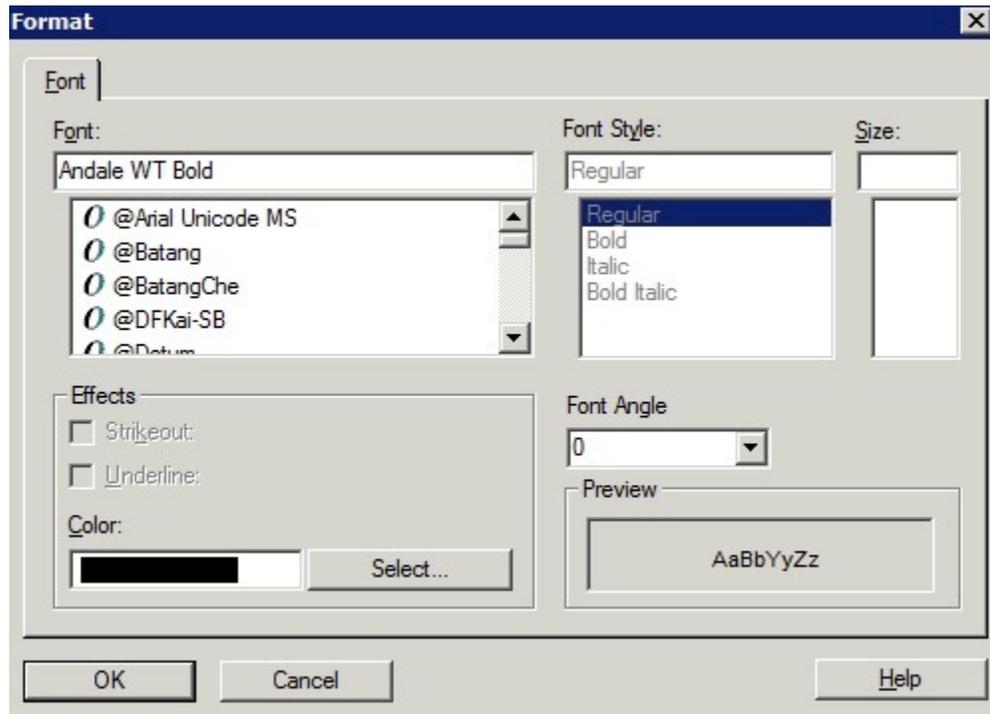
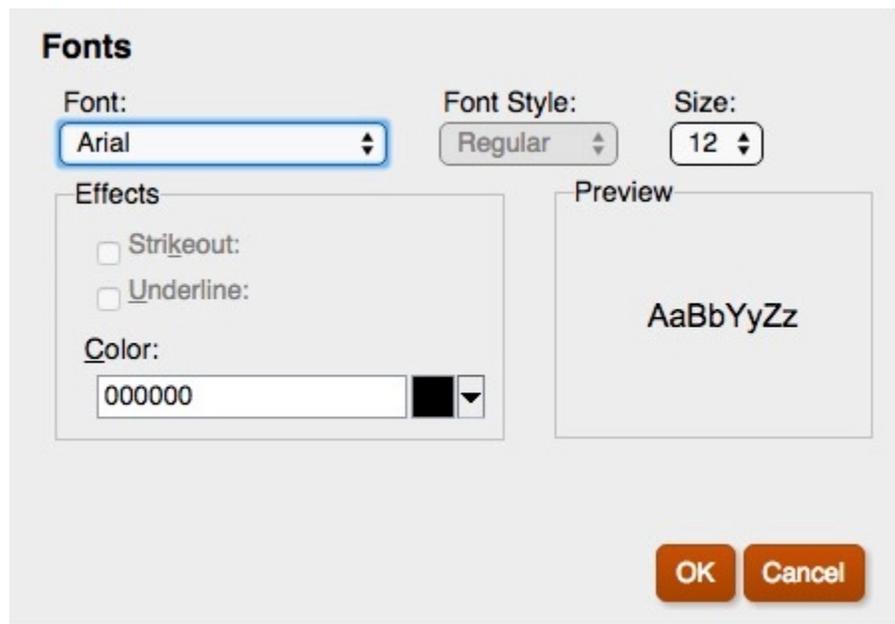


Figure 19 Aucun paramètre "Angle de la police" dans le moteur de création de graphique mis à jour



Onglets de la boîte de dialogue Format du graphique

Voir aussi :

- [Onglet Apparence](#)
- [Onglet Légende](#)
- [Onglet Axes](#)
- [Onglet Style de l'élément](#)
- [Onglet Options de barre](#)
- [Onglet Style de l'élément](#)
- [Onglet Options de secteur](#)

Onglet Apparence

Les différences relatives à l'onglet Apparence de la boîte de dialogue Format du graphique sont les suivantes :

- **Profondeur de la grille** : le moteur de création de graphique mis à jour ne prend pas en charge l'apparence 3D pour les graphiques linéaires, à barres et combinés. Que les graphiques à secteurs soient en 3D ou non, il n'y a aucun ajustement de la profondeur de grille.
- **Option Police lisse** : l'option Police lisse n'est pas disponible avec le moteur de création de graphique mis à jour, car le lissage des polices est déjà appliqué.
- **Bordure du graphique** : le moteur de création de graphique mis à jour prend en charge uniquement la couleur d'arrière-plan.

Remarque :

Actuellement, les bordures de graphique ne fonctionnent pas dans le moteur de création de graphique mis à jour.

Figure 20 Onglet Apparence dans le moteur de création de graphique d'origine

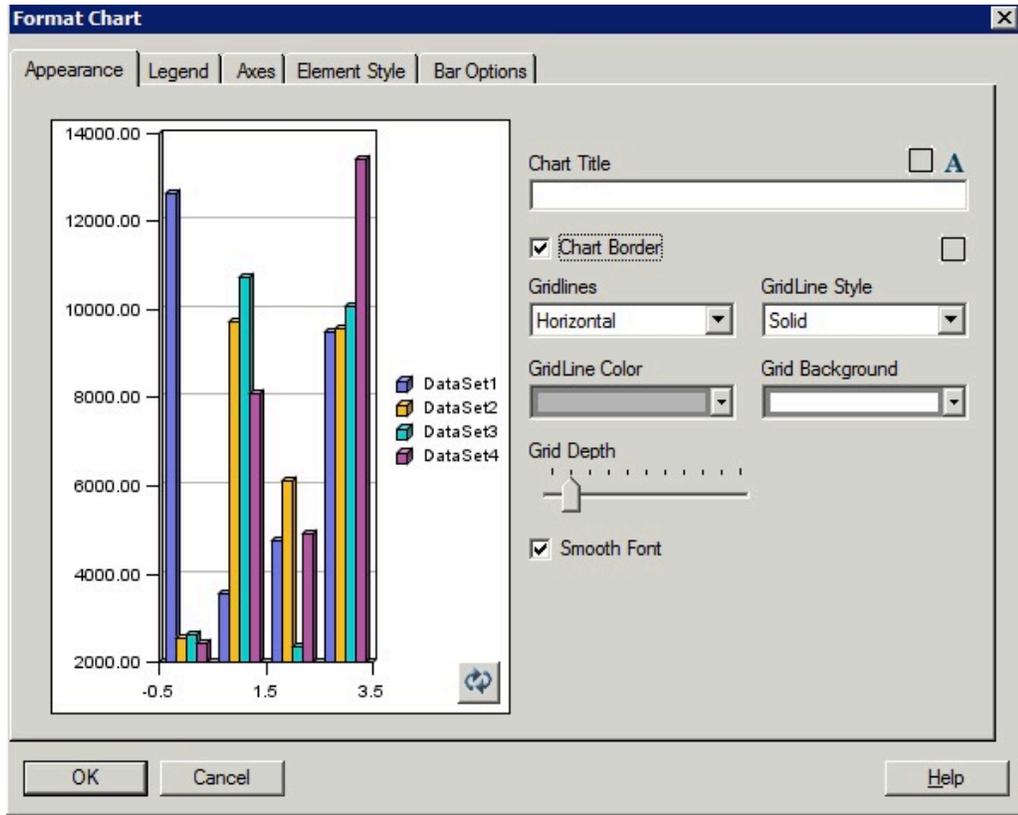
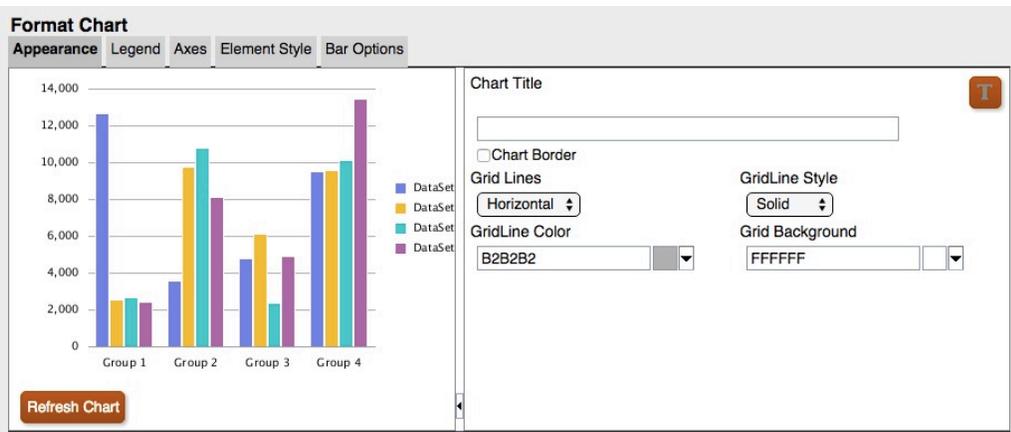


Figure 21 Onglet Apparence dans le moteur de création de graphique mis à jour



Différences en matière de profondeur de grille

Figure 22 Profondeur de la grille dans le moteur de création de graphique d'origine

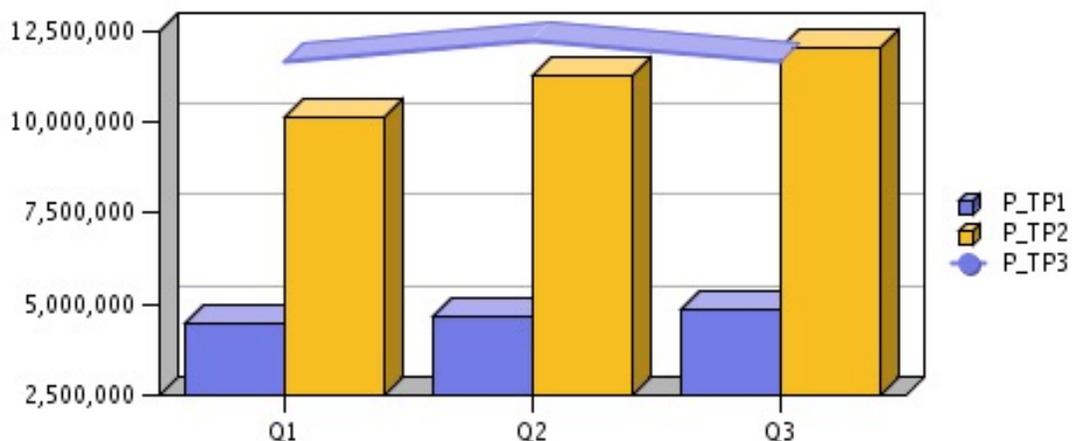
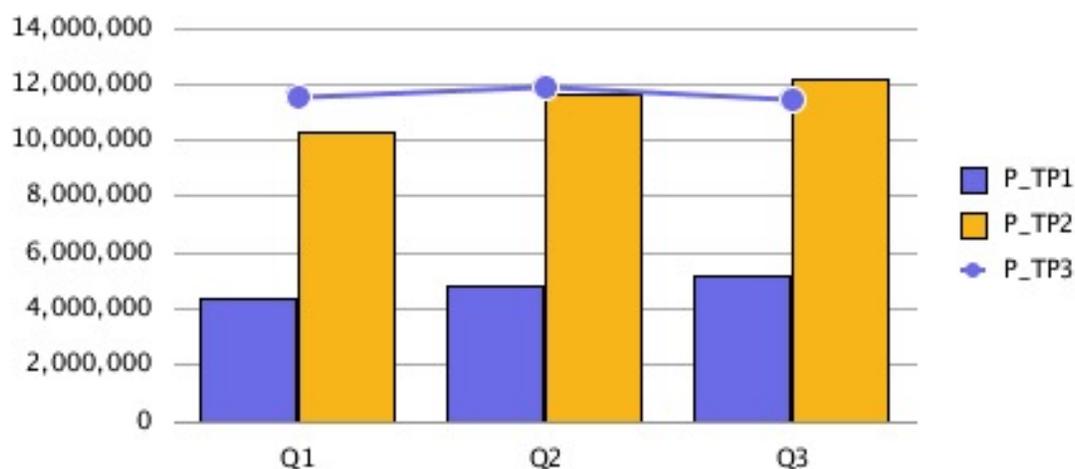


Figure 23 Profondeur de la grille dans le moteur de création de graphique mis à jour



Onglet Légende

Les différences relatives à l'onglet Légende de la boîte de dialogue Format du graphique sont les suivantes :

- Le moteur de création de graphique mis à jour prend en charge quatre options "Placer la légende" : Haut, Bas, Gauche et Droite.
- Le paramétrage "au milieu et au centre" est toujours utilisé pour le placement. Pour les graphiques existants, les options sont les suivantes :
 - "Haut" correspond à "en haut et au centre"

- "Bas" correspond à "en bas et au centre"
- "Gauche" correspond à "au milieu et à gauche"
- "Droite" correspond à "au milieu et à droite"

Figure 24 Onglet Légende dans le moteur de création de graphique d'origine

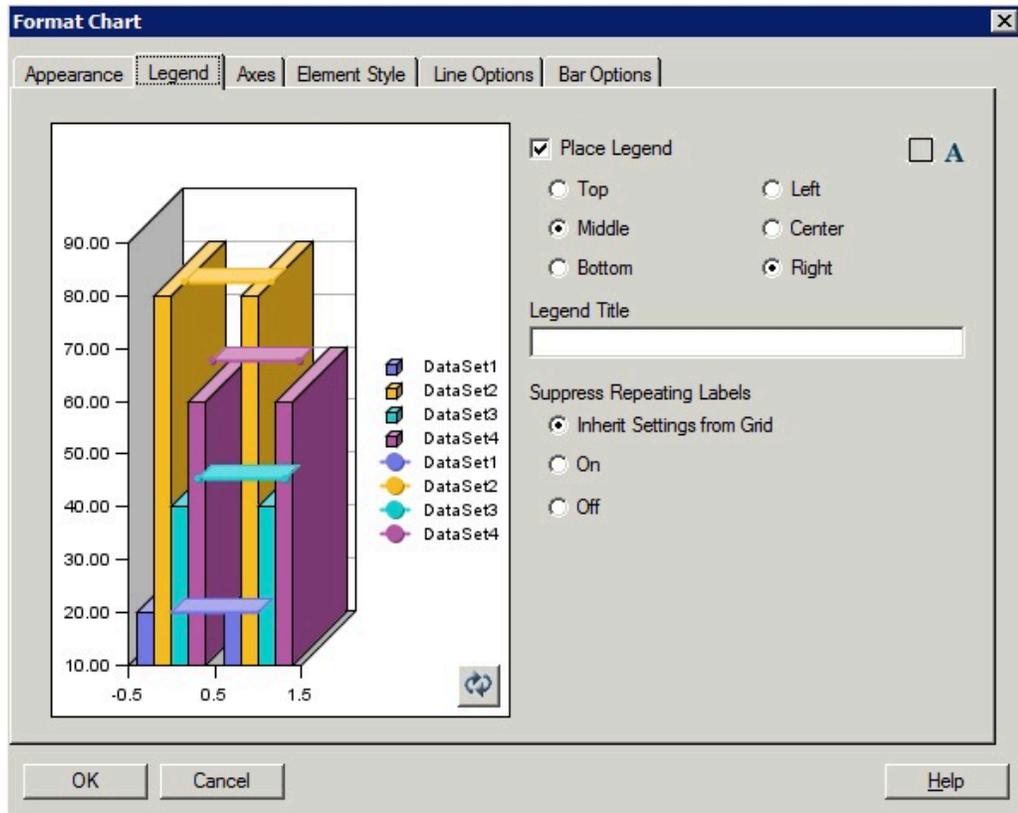


Figure 25 Onglet Légende dans le moteur de création de graphique mis à jour

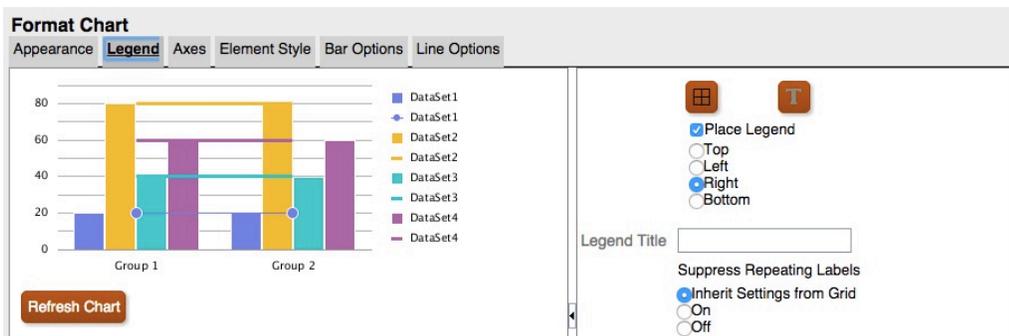


Figure 26 Placer la légende = Haut

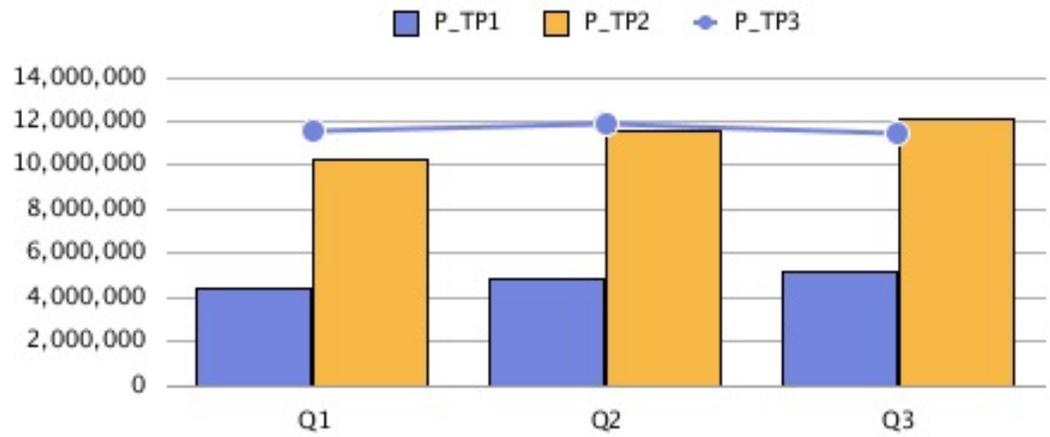


Figure 27 Placer la légende = Bas

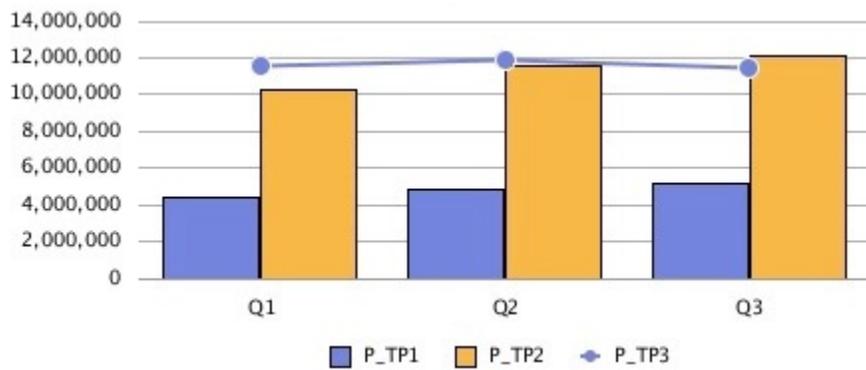


Figure 28 Placer la légende = Gauche

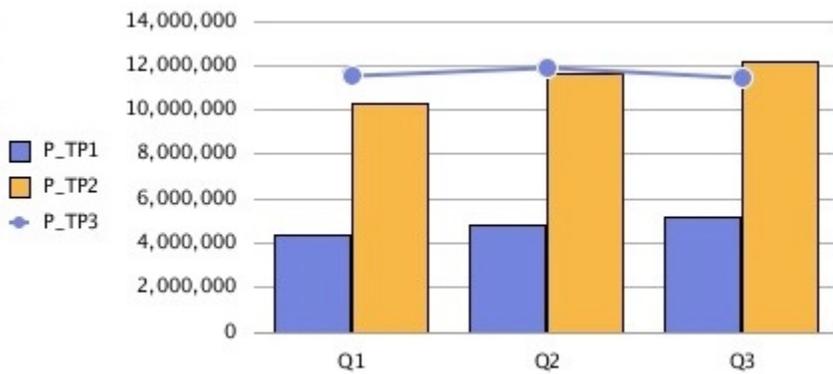
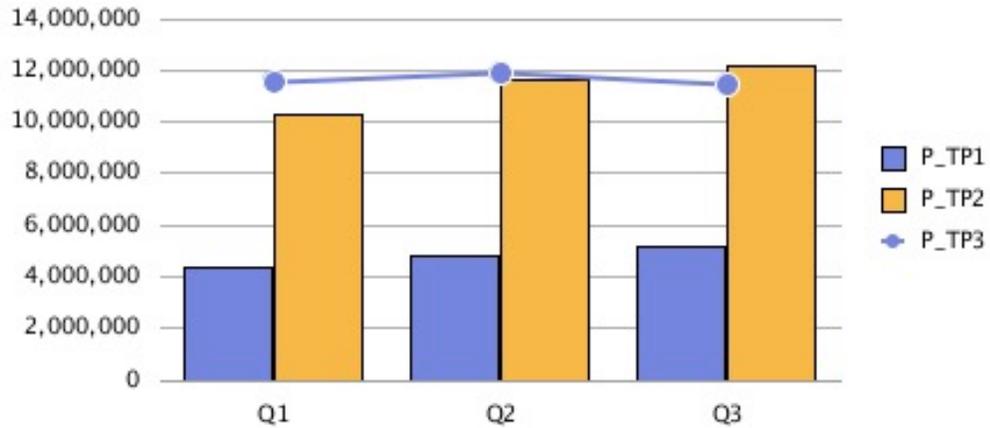


Figure 29 Placer la légende = Droite



Onglet Axes

Le moteur de création de graphique mis à jour affiche l'axe secondaire uniquement pour les graphiques combinés.

- Des données de l'axe secondaire sont requises pour que le moteur de création de graphique mis à jour puisse l'afficher.
- Le moteur de création de graphique d'origine autorisait l'affichage d'un axe secondaire pour les graphiques à barres et linéaires.

Figure 30 Onglet Axes dans le moteur de création de graphique mis à jour

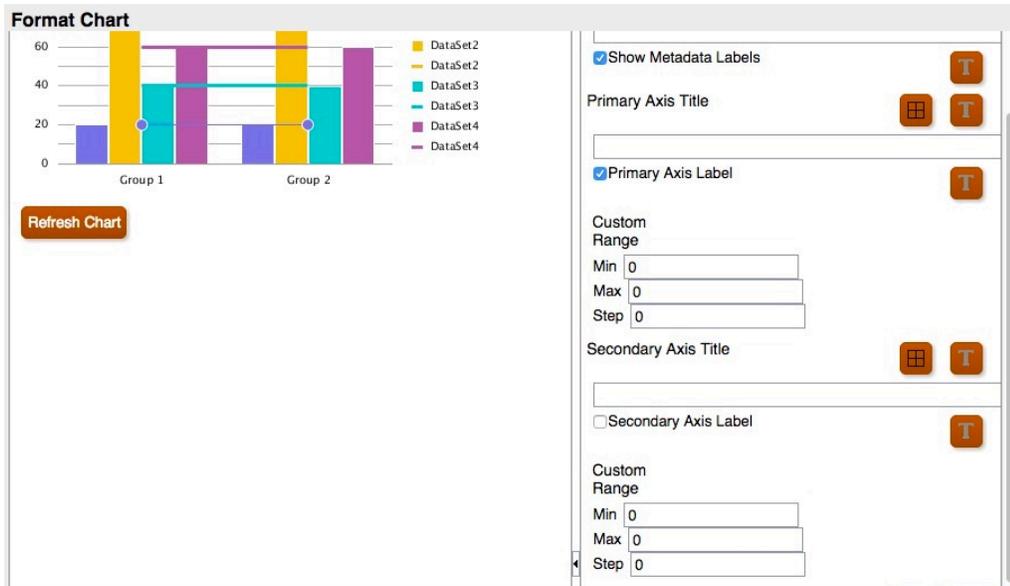


Figure 31 Axe secondaire dans le moteur de création de graphique d'origine

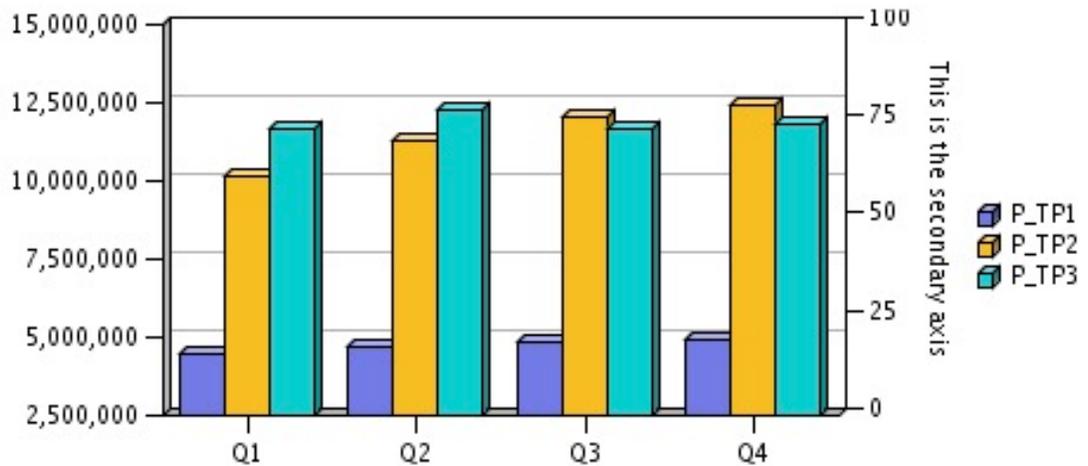
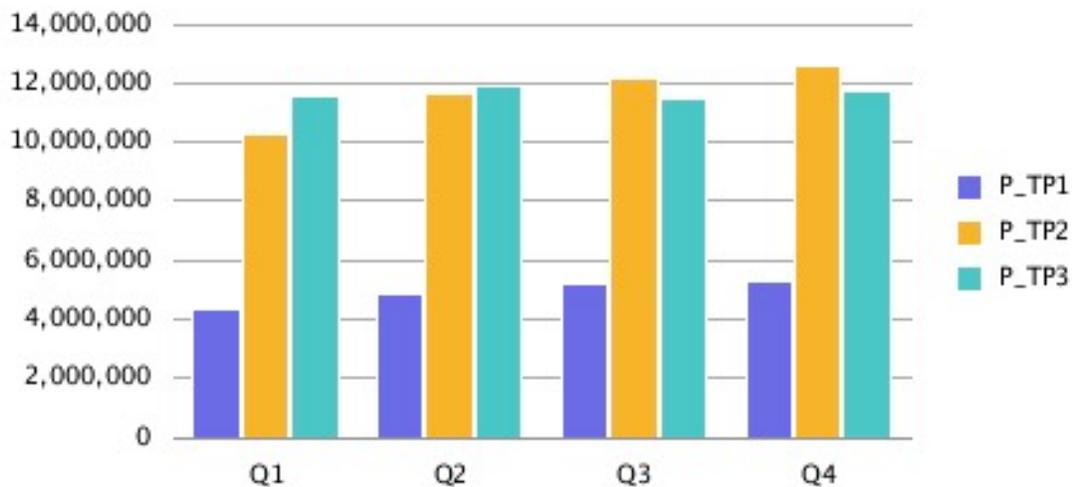


Figure 32 Axe secondaire dans le moteur de création de graphique mis à jour



Onglet Style de l'élément

Dans le moteur de création de graphique mis à jour, dans l'onglet Style de l'élément de la boîte de dialogue Format du graphique, chaque élément est réparti dans sa propre section distincte.

Thèmes

Les thèmes sont une nouvelle fonctionnalité que vous pouvez définir dans l'onglet Style de l'élément du moteur de création de graphique mis à jour. Les nouveaux thèmes de couleur d'élément de données suivants ont été ajoutés avec une sélection de couleurs prédéfinie :

- **Classique** : couleurs héritées de Financial Reporting

- **BI** : couleurs provenant des graphiques Oracle Business Intelligence, appliquées aux 12 premiers éléments
- **Excel** : couleurs de graphique par défaut issues d'Excel, appliquées aux 25 premiers éléments

Les thèmes sont utilisés comme point de départ pour les couleurs d'élément. Vous pouvez modifier les couleurs pour des éléments spécifiques du graphique.

Figure 33 Thèmes dans le moteur de création de graphique mis à jour



Figure 34 Classique

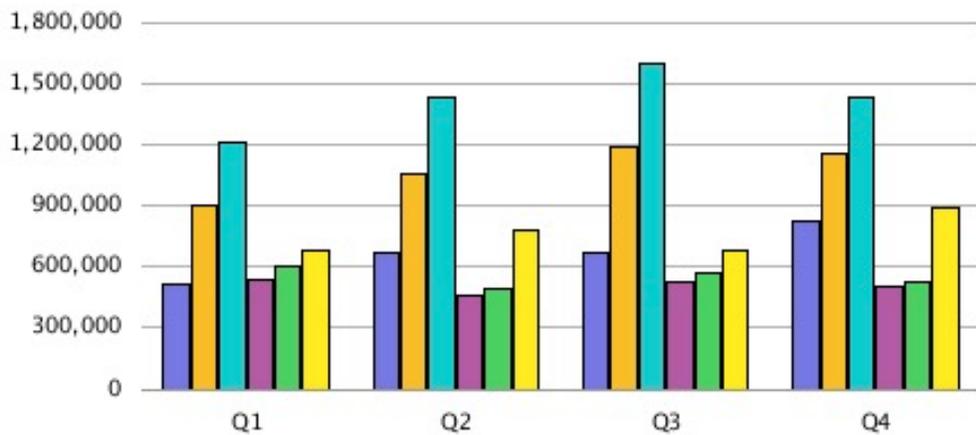


Figure 35 BI

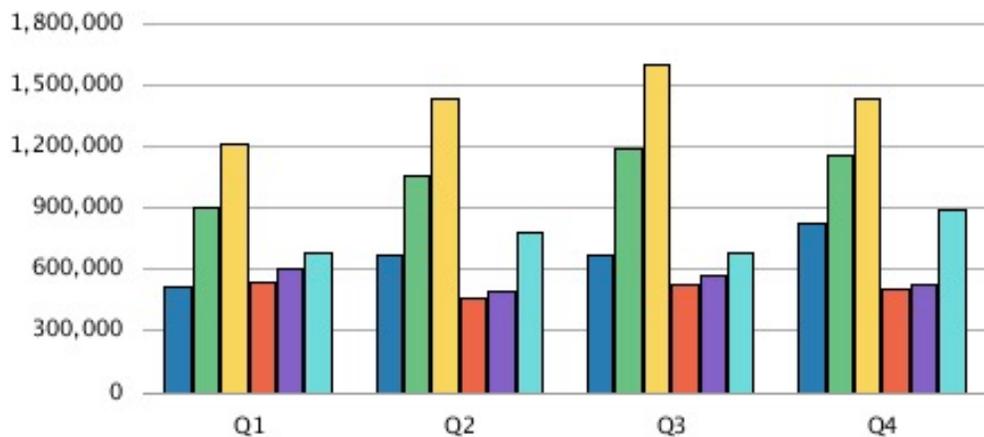
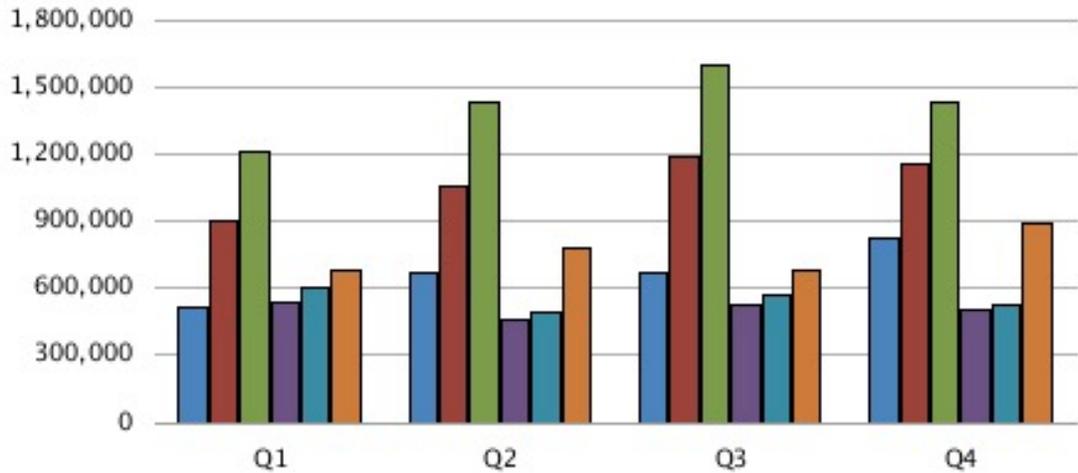


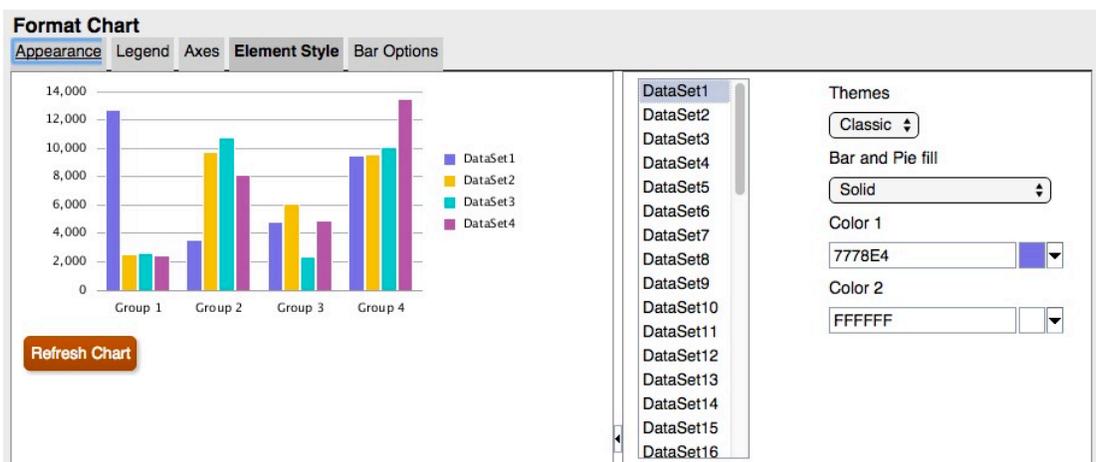
Figure 36 Excel



Remplissage barre/secteur

Mise à part la sélection "Plein", les sélections Remplissage barre/secteur dans le moteur de création de graphique mis à jour ont un rendu différent par rapport au moteur de création de graphique d'origine. Tous les types de dégradé du moteur de création de graphique d'origine sont mappés au même affichage de dégradé dans le moteur de création de graphique mis à jour. Le rendu des dégradés est subtilement visible uniquement avec de larges barres dans un graphique à barres ou des régions à larges secteurs. L'option Couleur 2 n'est pas utilisée avec les dégradés dans le moteur de création de graphique mis à jour.

Figure 37 Options Remplissage barre/secteur dans le moteur de création de graphique mis à jour



Les captures d'écran suivantes montrent les différences relatives à l'option Remplissage barre/secteur entre les moteurs de création de graphique d'origine et mis à jour, de gauche à droite :

- Horizontal
- Vertical
- Barre oblique
- Barre oblique inversée
- Quadrillage diagonal
- Dégradé diagonal
- Dégradé vertical
- Dégradé diagonal ascendant
- Dégradé diagonal descendant

Figure 38 Remplissage barre/secteur dans le moteur de création de graphique d'origine

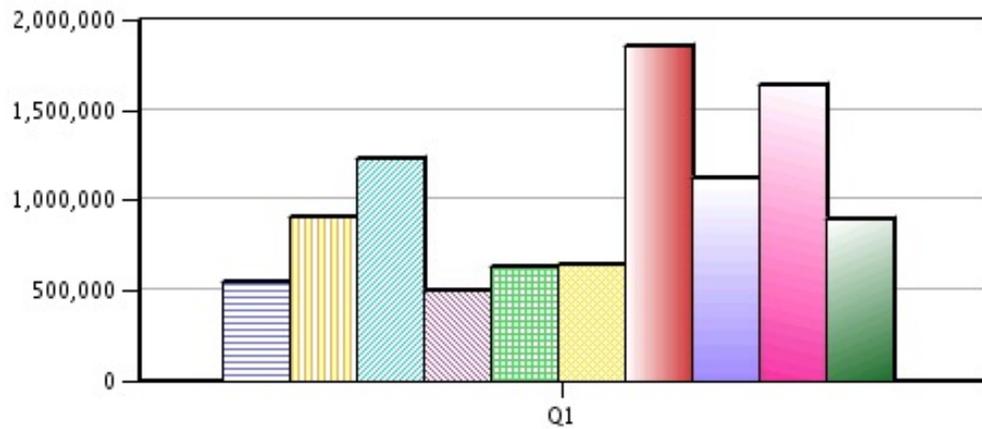
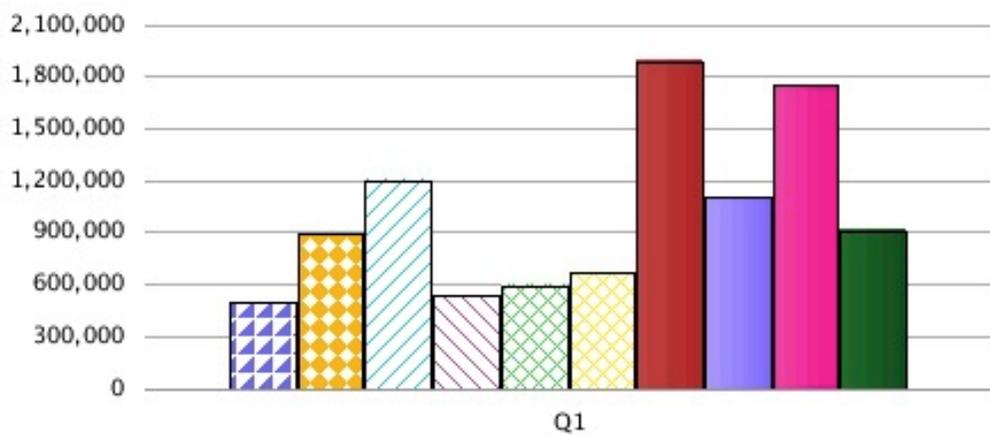


Figure 39 Remplissage barre/secteur dans le moteur de création de graphique mis à jour



Forme de la barre

Les formes de barre (Triangle, Losange, Cylindre) ne sont pas prises en charge dans le moteur de création de graphique mis à jour.

Figure 40 Options Forme de la barre dans le moteur de création de graphique d'origine

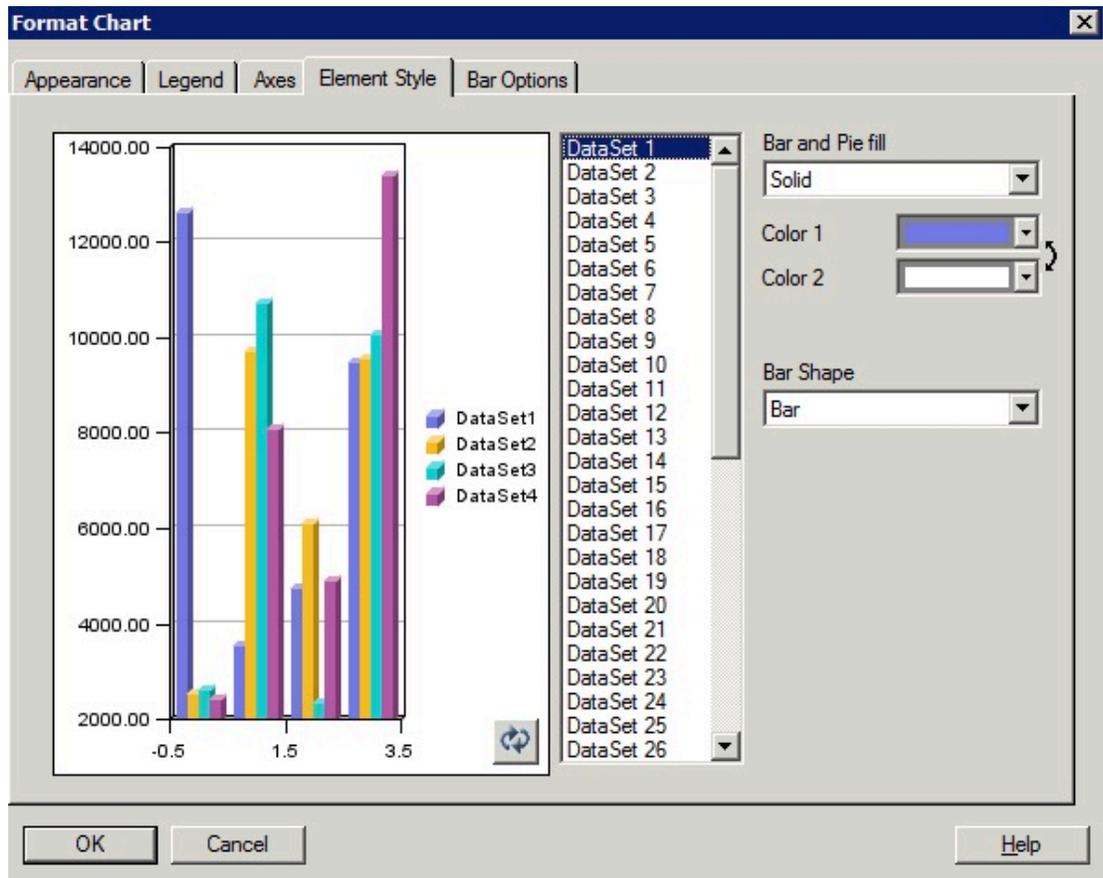


Figure 41 Aucune option Forme de la barre dans le moteur de création de graphique mis à jour

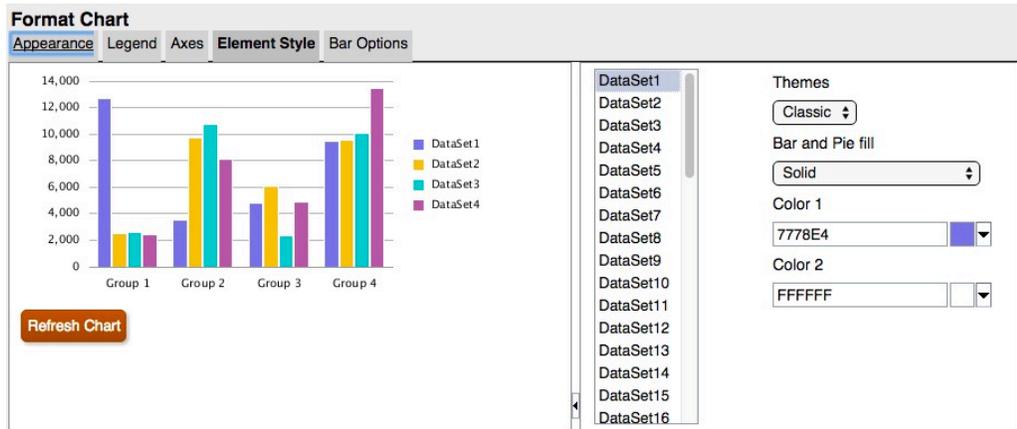


Figure 42 Formes de barre dans la sortie rendue dans le moteur de création de graphique d'origine

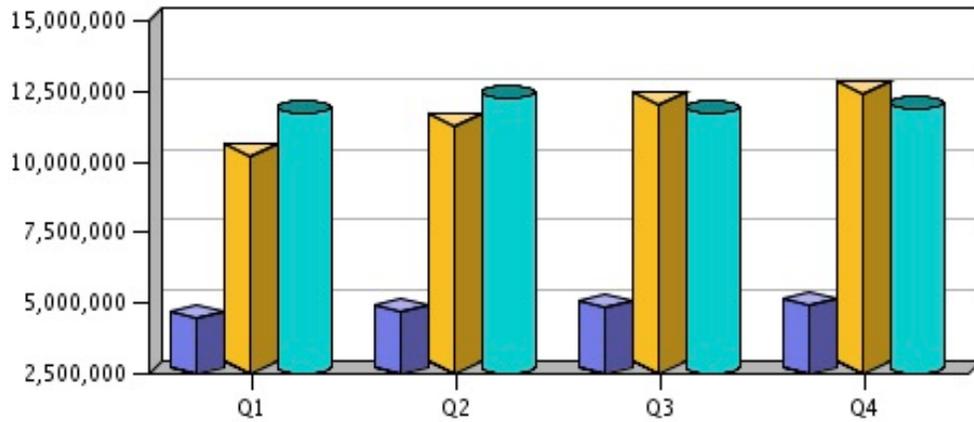
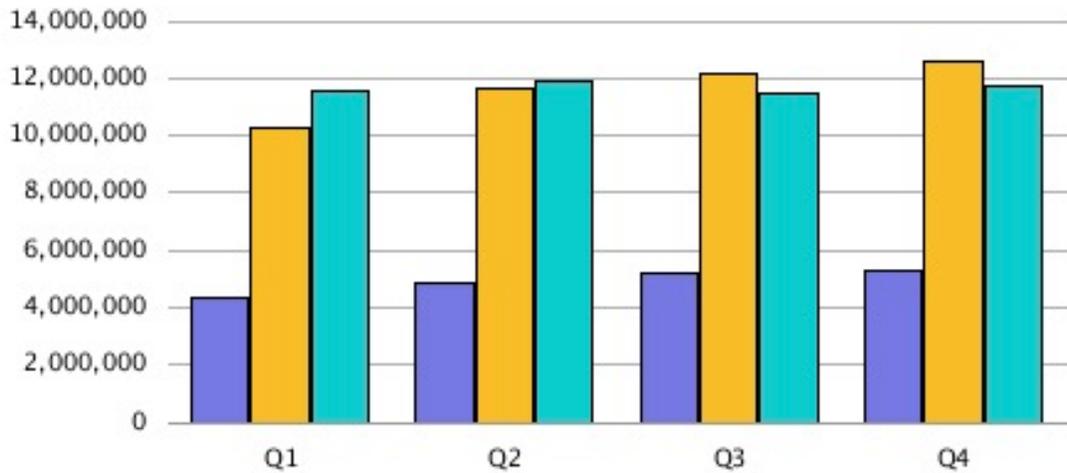


Figure 43 Aucune forme de barre dans la sortie rendue dans le moteur de création de graphique mis à jour



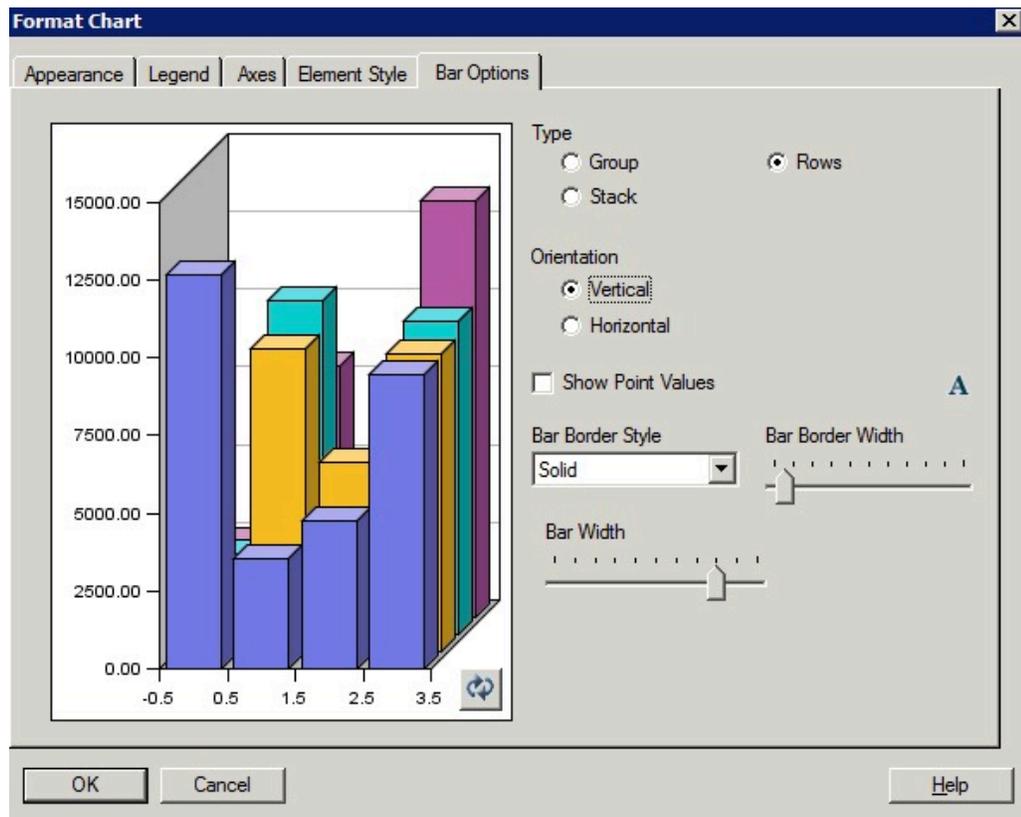
Onglet Options de barre

Dans le moteur de création de graphique mis à jour, dans l'onglet Options de barre de la boîte de dialogue Format du graphique, chaque élément est réparti dans sa propre section distincte.

Type = Lignes

La définition de l'option "Lignes" en tant que "Type" dans l'onglet Options de barre n'est pas prise en charge dans le moteur de création de graphique mis à jour, car il s'agit d'un rendu propre à la 3D.

Figure 44 Onglet "Options de barre" dans le moteur de création de graphique d'origine affichant "Lignes" en tant qu'option dans "Type"



Style de bordure de barre

Le style de bordure de barre "Tirets et pointillés" n'est pas disponible dans le moteur de création de graphique mis à jour.

Figure 45 Onglet Options de barre dans le moteur de création de graphique d'origine affichant Tirets et pointillés en tant que Style de bordure de barre

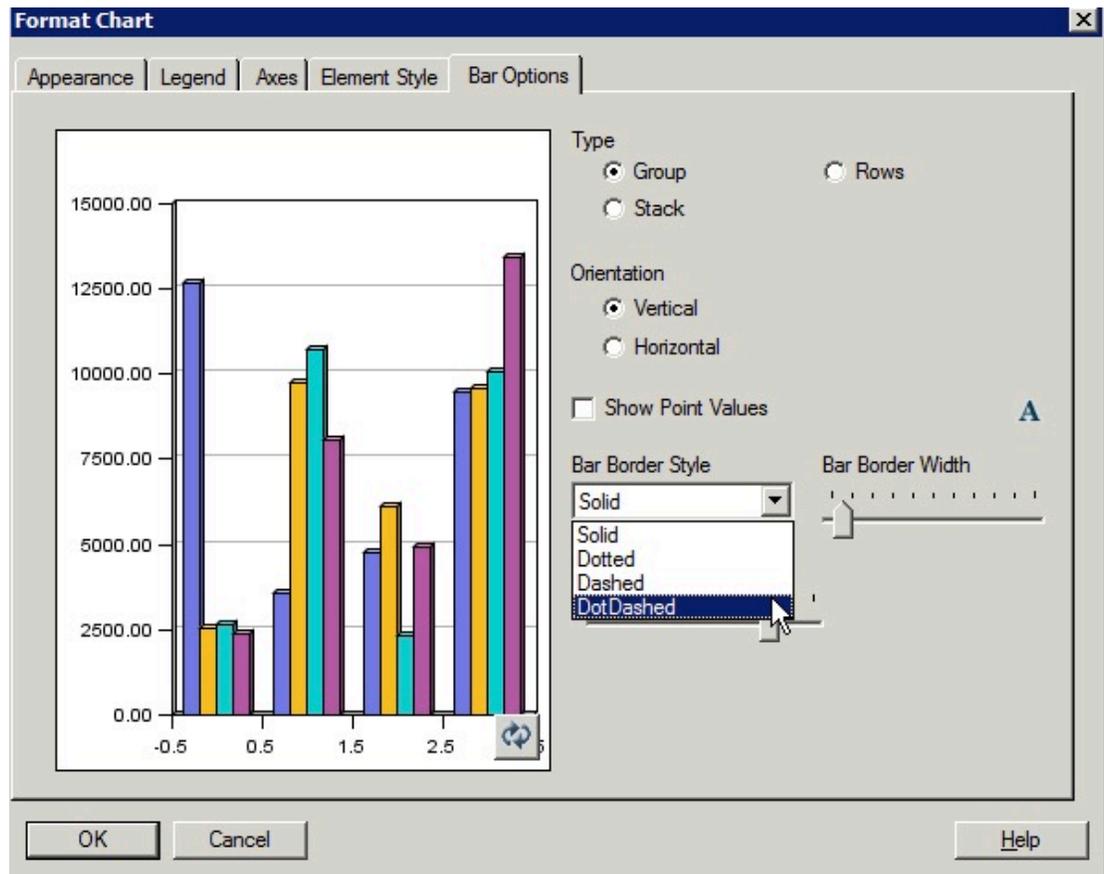
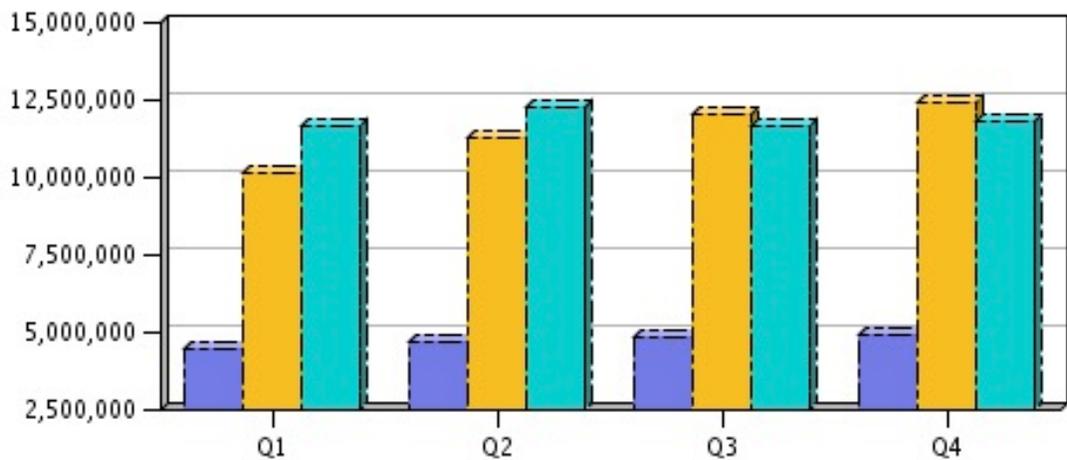


Figure 46 Option Tirets et pointillés en tant que style de bordure de barre dans la sortie rendue dans le moteur de création de graphique d'origine



Onglet Style de l'élément

Les différences relatives à l'onglet Style de l'élément pour les graphiques linéaires dans la boîte de dialogue Format du graphique incluent :

- Tirets et pointillés en tant que style de ligne
- Dimensionnement et styles de marqueur de ligne

Tirets et pointillés en tant que style de ligne

Le style d'élément de graphique linéaire "Tirets et pointillés" n'est pas disponible dans le moteur de création de graphique mis à jour.

Figure 47 Onglet Style de l'élément dans le moteur de création de graphique d'origine affichant "Tirets et pointillés" en tant que style de ligne

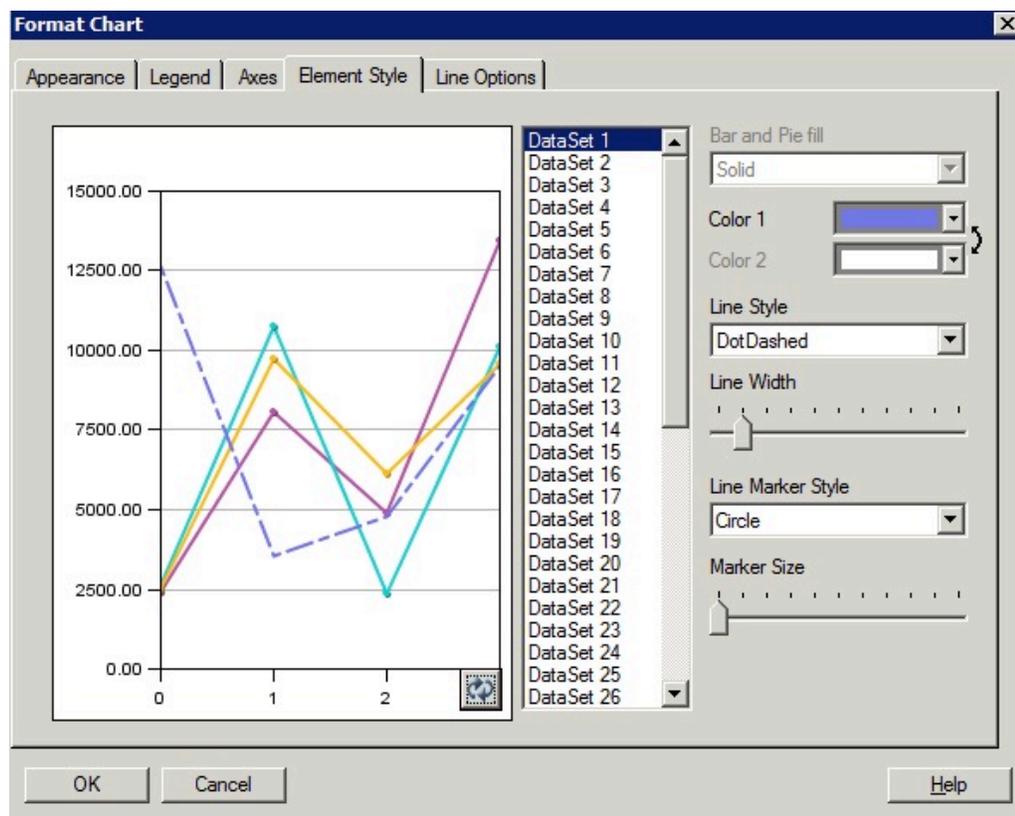
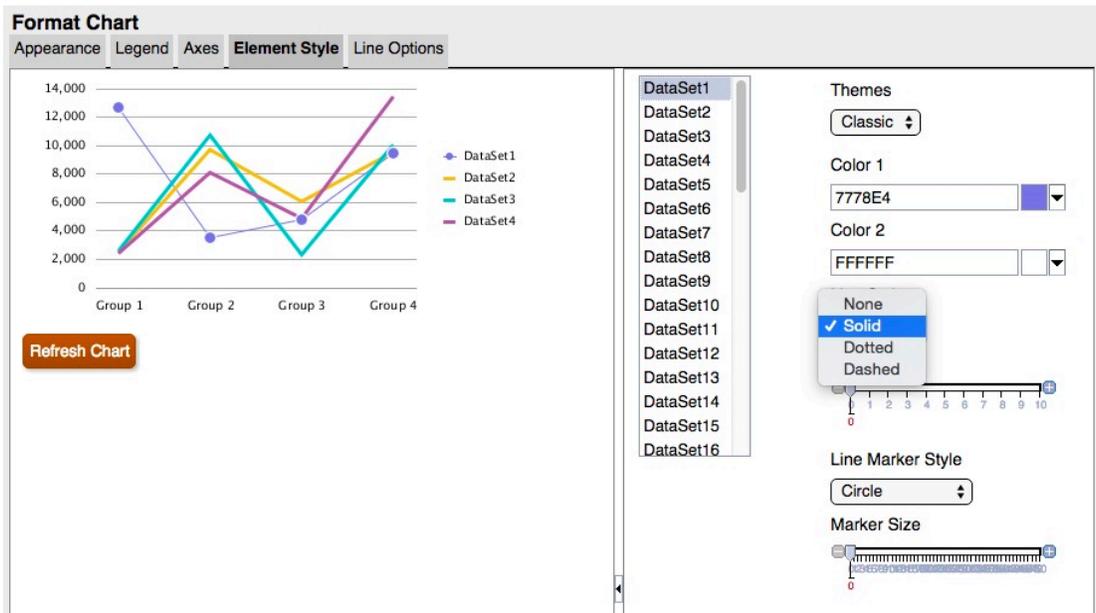


Figure 48 Onglet Style de l'élément dans le moteur de création de graphique mis à jour indiquant l'absence de style "Tirets et pointillés"



Dimensionnement et styles de marqueur de ligne

Le dimensionnement et les styles de marqueur de ligne diffèrent entre les moteurs de création de graphique d'origine et mis à jour.

Figure 49 Styles de marqueur de ligne dans le moteur de création de graphique d'origine

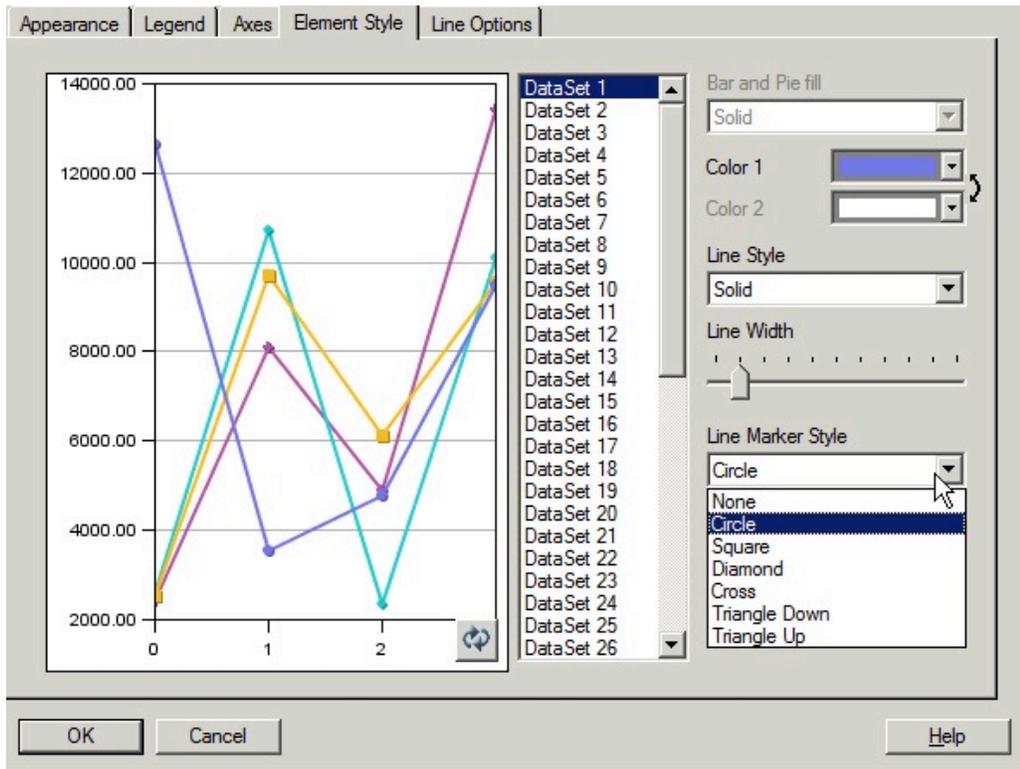


Figure 50 Styles de marqueur de ligne dans le moteur de création de graphique mis à jour

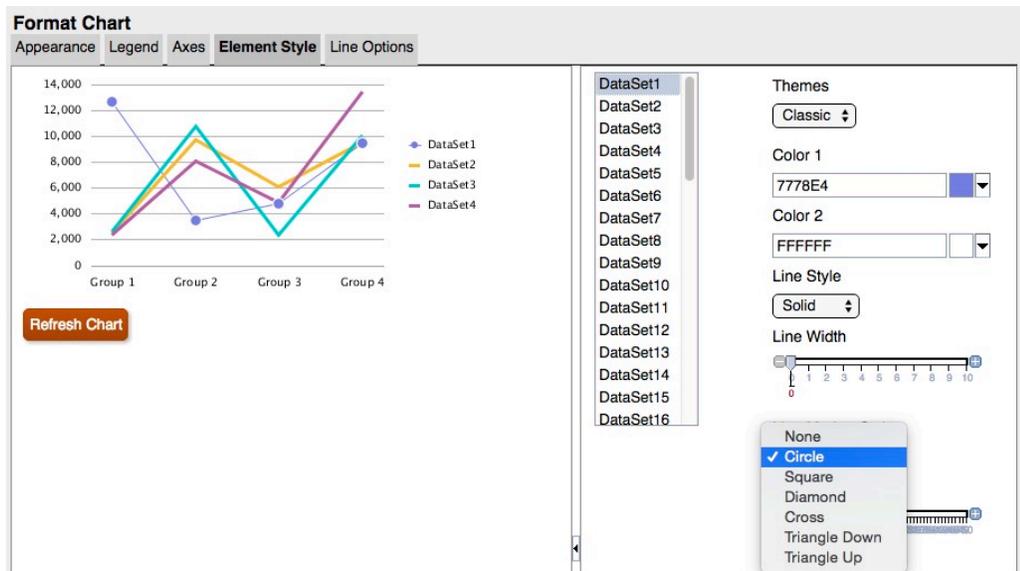


Figure 51 Marqueurs de ligne dans la sortie rendue dans le moteur de création de graphique d'origine



Figure 52 Marqueurs de ligne dans la sortie rendue dans le moteur de création de graphique mis à jour



Onglet Options de secteur

Les différences relatives à l'onglet Options de secteur de la boîte de dialogue Format du graphique sont les suivantes :

- **Angle du secteur et Séparation** : le rendu est différent entre les moteurs de création de graphique d'origine et mis à jour.
- **Afficher la valeur du secteur en** : le moteur de création de graphique d'origine formate et ajuste les trois libellés, s'ils sont tous sélectionnés. Le moteur de création de graphique mis à jour n'ajuste pas le graphique pour l'adapter aux libellés. A la place, il rogne les libellés ou ne les affiche pas s'ils ne tiennent pas dans la fenêtre d'aperçu ou le rendu de sortie graphique.
- **Position** : dans le moteur de création de graphique mis à jour, les options Radial ou Extérieur sont prises en charge sans ajustement supplémentaire.

Avec un positionnement "radial", si le libellé ne tient pas dans le secteur, il est placé en dehors de celui-ci ou n'est pas affiché du tout.

- **Style de bordure du secteur** : seule l'option Plein est prise en charge dans le moteur de création de graphique mis à jour.

Figure 53 Onglet Options de secteur dans le moteur de création de graphique d'origine

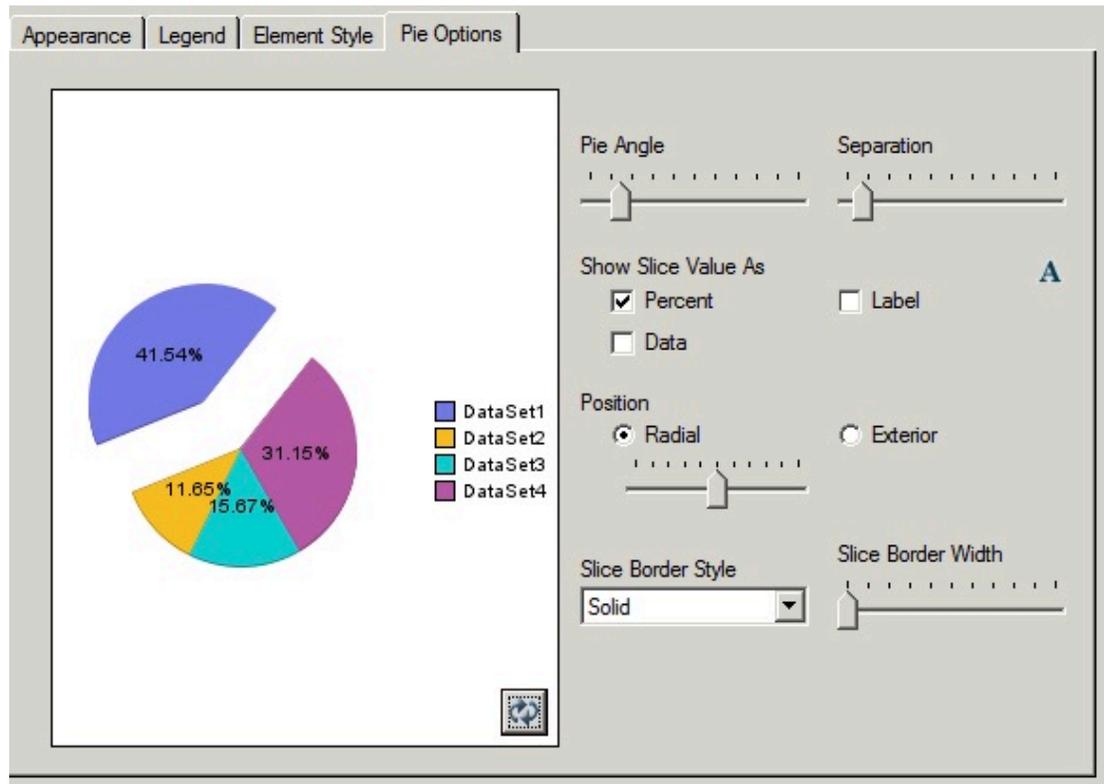
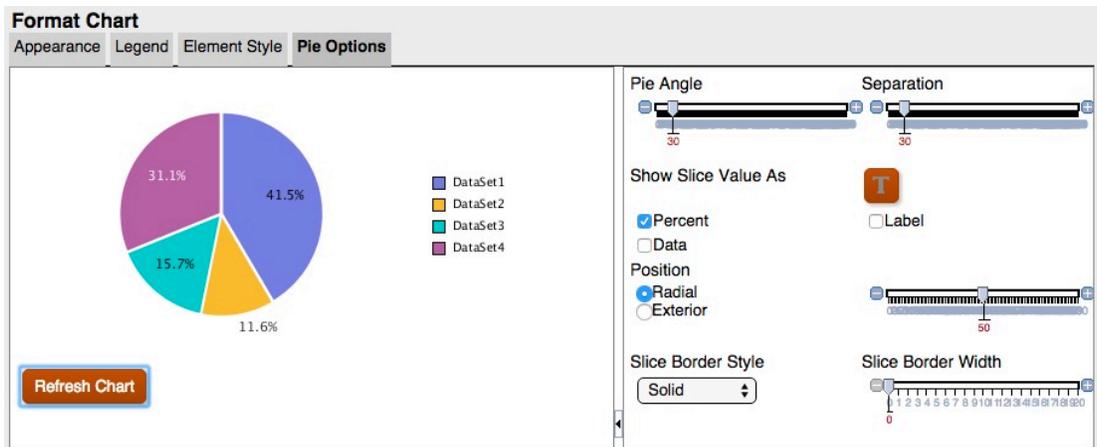


Figure 54 Onglet Options de secteur dans le moteur de création de graphique mis à jour



Dans le moteur de création de graphique mis à jour, l'option Profondeur de la grille dans l'onglet Apparence n'ajuste pas la profondeur d'un graphique à secteurs. Elle ne fait qu'activer ou désactiver la 3D. En outre, la séparation n'a pas d'incidence sur un seul secteur, comme dans le moteur de création de graphique d'origine. Dans le moteur de création de graphique mis à jour, tous les secteurs ont une séparation plus petite et uniforme.

Figure 55 Profondeur et séparation de la grille dans le moteur de création de graphique d'origine

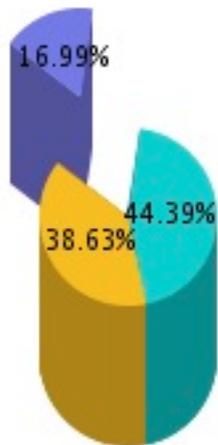
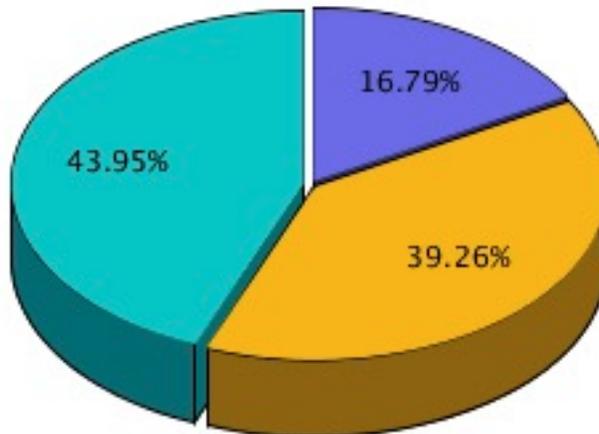


Figure 56 Profondeur et séparation de la grille dans le moteur de création de graphique mis à jour



Définition des membres

Voir aussi :

- [A propos de la définition des membres](#)
Lorsque vous spécifiez des données pour une grille, vous définissez des critères qui identifient les données à extraire.

- [Affectation de membres](#)
Affectez des membres et des listes de membres afin d'extraire des données pour les rapports.
- [Recherche de membres](#)
Vous pouvez rechercher des membres afin de les modifier.
- [Tri des membres](#)
Vous pouvez trier des membres au sein d'une sélection. Par défaut, les membres s'affichent dans l'ordre de tri de la connexion à la base de données.
- [Sélection de membres](#)
Utilisez la boîte de dialogue Sélectionner les membres pour sélectionner les membres du rapport.
- [Sélection de plusieurs membres](#)
Vous pouvez sélectionner des membres de façon dynamique en fonction de critères que vous indiquez.
- [Aperçu de membres sélectionnés](#)
Vous pouvez afficher un aperçu des membres ou des listes de membres sélectionnés pour votre rapport avant l'exécution de ce dernier. Les membres prévisualisés sont issus d'une fonction ou d'une liste de membres analysée.
- [Copie de noms de membres à partir d'une application de texte](#)
Vous pouvez copier des noms de membres à partir d'une application de texte, comme une feuille de calcul Excel, puis les coller en tant que nouveaux membres dans la dimension correspondante dans Financial Reporting Web Studio.
- [Suppression de membres](#)
Vous pouvez enlever des membres d'une dimension. La suppression de membres modifie la sortie d'un rapport et augmente votre contrôle sur son contenu.
- [Filtrage de membres](#)
Définissez des filtres pour afficher uniquement les membres correspondant à vos critères. Vous pouvez ensuite effectuer votre sélection directement dans la liste des entrées filtrées pour votre rapport.
- [Privilèges d'accès des membres à la source de base de données Planning](#)
Financial Reporting Web Studio vous fournit des privilèges d'accès aux membres.

A propos de la définition des membres

Lorsque vous spécifiez des données pour une grille, vous définissez des critères qui identifient les données à extraire.

Les critères sont définis en affectant des membres aux lignes, aux colonnes et aux axes de page de la grille, ainsi qu'aux barres de point de vue de grille et de point de vue utilisateur.

Vous pouvez créer des listes de membres ré-exploitable ou utiliser des fonctions d'extraction dynamique des membres. Avant de définir des membres, vous devez insérer une grille dans le rapport et définir la disposition de ses dimensions. (Reportez-vous à la section [Utilisation des grilles](#).)

Affectation de membres

Affectez des membres et des listes de membres afin d'extraire des données pour les rapports.

Voir aussi :

- [A propos de l'affectation de membres](#)
- [Affectation de membres à des lignes ou des colonnes de données](#)
- [Affectation de membres à l'axe de page](#)
- [Définition de types spéciaux de membres](#)
- [Affectation de membres à l'aide de fonctions](#)

A propos de l'affectation de membres

Affectez des membres et des listes de membres afin d'extraire des données pour vos rapports. Vous pouvez sélectionner des membres pour votre rapport ou utiliser des fonctions qui permettent de sélectionner de manière dynamique les membres des dimensions. Vous pouvez insérer une ligne ou une colonne séparée dans une grille pour chaque membre sélectionné. Sinon, vous pouvez placer tous les membres sélectionnés dans une même ligne ou colonne.

Affectation de membres à des lignes ou des colonnes de données

Pour affecter des membres à des lignes ou des colonnes de données, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Ouvrez la boîte de dialogue **Sélectionner les membres** de l'une des façons suivantes :
 - Cliquez deux fois sur une dimension de la grille.
 - Sélectionnez une dimension dans la grille, puis cliquez sur le bouton de la barre de formule qui porte le nom de la dimension.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, choisissez les membres, les listes des membres ou les fonctions à affecter à la ligne ou la colonne de données sélectionnée.
4. **Facultatif** : pour insérer une ligne ou une colonne pour chaque membre sélectionné, sélectionnez **Placer les sélections dans des lignes (ou colonnes) différentes**.
5. Cliquez sur **OK**.

Affectation de membres à l'axe de page

Vous pouvez affecter des membres à l'axe de page d'une grille. Lorsque vous sélectionnez des membres pour l'axe de page et que vous exécutez le rapport, une grille est générée pour chaque membre de page. Si un graphique se réfère à une grille contenant plusieurs membres de page, un nouveau graphique est généré pour chacun d'eux.

Par exemple, supposons que vous affectiez les membres suivants dans les dimensions Scénario et Entité à l'axe de page :

- Cible 1 et Cible 2 dans la dimension Scénario
- Promotions radio et Promotions Web dans la dimension Entité

Lors de l'affichage du rapport, celui-ci est formaté et renseigné à l'aide des données issues de toutes les combinaisons de membres sur l'axe de page. Le rapport comprend quatre grilles, une pour chaque combinaison de membres de page.

Dans cet exemple, vous pouvez sélectionner n'importe quelle combinaison de membres :

- Cible 1 : Promotions radio
- Cible 1 : Promotions Web
- Cible 2 : Promotions radio
- Cible 2 : Promotions Web

Remarque :

Dans Financial Reporting, tous les membres et les données correspondantes de l'axe de page sont extraits lors de l'exécution du rapport. Par conséquent, cela peut influencer sur les performances des rapports avec un grand nombre de membres sur l'axe de page.

Pour attribuer des membres à l'axe de page, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Dans la liste déroulante **Pages**, sélectionnez une dimension.
3. Dans la barre de formule, cliquez sur le bouton portant le nom de la dimension.

Si vous connaissez les noms des membres d'une dimension, saisissez-les dans la zone de texte de la barre des formules. Par exemple, pour une dimension "Mesures", vous

pouvez saisir "Bénéfices, Ventés". Cliquez sur  pour vérifier la sélection de membres.

4. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, choisissez les membres qui seront utilisés sur l'axe de page, puis cliquez sur **OK**.

Définition de types spéciaux de membres

Vous pouvez utiliser la boîte de dialogue Sélectionner les membres pour sélectionner les types de membres suivants :

- **Invite** : agit comme une variable qui demande de sélectionner des membres lors de l'exécution d'un rapport. Vous déterminez la dimension et les paramètres par défaut au moment de la conception, et sélectionnez les membres lorsque vous générez le rapport. En outre, l'invite permet à l'auteur du rapport de filtrer les membres de dimension qui peuvent être sélectionnés lors de l'exécution du rapport.
- **Identique à** : crée une sélection de membres dans une colonne ou une ligne en utilisant le même paramètre de sélection qu'une autre colonne ou ligne.
- **Point de vue actuel** : fait office de variable qui utilise le point de vue afin de spécifier le membre d'une dimension lors de l'exécution du rapport.
- **Point de vue utilisateur** : peut être sélectionné comme membre dans le point de vue de liasse. L'utilisateur final peut modifier les paramètres.

Configuration des invites de rapport

Une invite est un moyen d'affecter des membres à une dimension. Elle est définie au moment de la conception. En tant que concepteur de rapports, vous pouvez limiter le type de données à affecter à une dimension. Vous pouvez également déterminer si la boîte de dialogue Répondre aux invites affiche les noms de membre, les descriptions ou les alias, ou à la fois les noms de membre et les descriptions ou les alias.

Par exemple, vous pouvez générer un rapport permettant à l'utilisateur d'effectuer une sélection dans des lignes de produits. Le concepteur de rapports sélectionne Invite comme membre de Produit et choisit les lignes de produits appropriées. La personne qui exécute le rapport effectue ensuite une sélection à partir de ces lignes de produits.

Pour définir une invite de rapport à l'attention de membres, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur la cellule de dimension à laquelle vous voulez affecter une invite.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, dans l'onglet **Membres**, sélectionnez **Invite pour** <nom de la dimension>, puis cliquez sur  pour le sélectionner.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Dans la boîte de dialogue **Définir les invites**, entrez les informations suivantes :
 - **Titre** : saisissez le titre de l'invite.
Par exemple, pour une dimension "Mesures", vous pouvez saisir "Entrer Mesures".
 - **Membre par défaut** : indiquez le membre à utiliser en tant que membre par défaut, ou cliquez sur  pour sélectionner le membre par défaut. Si vous indiquez plusieurs membres comme valeur par défaut, séparez-les par des virgules.
Si vous ne renseignez pas **Membre par défaut**, la boîte de dialogue **Répondre aux invites** n'affiche pas de membre par défaut lorsque vous exécutez le rapport ou créez un lot.
 - **Liste de choix** : cliquez sur  pour sélectionner les membres proposés lorsque vous répondez à l'invite. Si vous indiquez plusieurs membres dans la liste de choix, séparez-les par des virgules.
 - Sélectionnez les libellés à afficher dans la boîte de dialogue **Répondre aux invites** lorsque vous exécutez le rapport (**Nom du membre**, **Alias** ou **Nom et alias du membre**).
6. Cliquez sur **OK**.

Définition de références Identique à

L'utilisation d'une référence Identique à permet de sélectionner un membre d'une autre ligne ou colonne. Les caractéristiques suivantes s'appliquent aux références Identique à :

- Dans un rapport, les membres auxquels se réfère Identique à sont toujours issus de la même dimension, du même type de connexion à la base de données et de la même grille.
- Ces membres sont disponibles uniquement pour la sélection de membres dans les lignes et colonnes d'une grille. Identique à ne peut pas être utilisé pour la sélection de membres dans les éléments suivants :
 - Axe de page
 - PDV de grille
 - PDV utilisateur
 - PDV de liasse
 - PDV de lot
 - Sélection de membres par défaut pour une invite
 - Réponse à une invite
 - Paramètre d'une fonction membre, tel qu'une plage de données
 - Sélection de membres dans l'éditeur de liasses
- Identique à peut référencer une ligne ou colonne dont la sélection de membres est obtenue à partir d'une invite ou du point de vue actuel.
- Identique à ne peut pas référencer une autre référence Identique à.
- Identique à n'est pas pris en charge dans les modèles de ligne et de colonne.
- Identique à doit être utilisé seul et ne peut pas être combiné avec d'autres sélections de membres.

Pour définir une référence Identique à, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur une cellule de dimension.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, dans l'onglet **Membres**, développez **Sélection des membres identiques dans**, puis sélectionnez **Identique à** *nom de colonne ou de ligne*, et cliquez sur  pour ajouter la colonne ou la ligne à la zone sélectionnée dans la grille.
4. Cliquez sur **OK**.

Définition du point de vue actuel

Un point de vue actuel permet d'obtenir un membre pour une ligne, une colonne ou une page à partir du point de vue utilisateur.

Pour configurer un point de vue actuel, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur la cellule de dimension pour laquelle vous voulez configurer un point de vue actuel.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, dans l'onglet **Membres**, sélectionnez **Point de vue actuel pour <nom de la dimension>**, puis cliquez sur  pour le sélectionner.

4. Cliquez sur **OK**.

Affectation de membres à l'aide de fonctions

Vous pouvez utiliser des fonctions afin de sélectionner des membres de manière dynamique. Une fois que vous avez sélectionné une fonction, vous pouvez modifier ses paramètres.

Pour attribuer des membres à l'aide de fonctions, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur une cellule de dimension.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, ouvrez l'onglet **Fonctions**.
4. Mettez des fonctions en surbrillance, puis cliquez sur  .

Vous ne pouvez pas sélectionner de fonctions qui n'exigent pas de valeurs de paramètre, telles que BottomofHierarchy, TopofHierarchy, AllMembers et SuppressSharedMembers.

5. Sélectionnez une fonction, puis cliquez sur  .
6. Cliquez sur  et sélectionnez les membres à ajouter à la fonction.

Fonctions disponibles via la sélection de membres et la barre de formule

Les fonctions répertoriées dans le [Tableau 1](#) peuvent être sélectionnées à partir de l'onglet **Fonctions** de la boîte de dialogue **Sélectionner un membre** et elles peuvent être saisies dynamiquement dans la barre de formule.

Tableau 5 Fonctions disponibles via la sélection de membres et la barre de formule

Fonction	Paramètres requis	Description
AllMembers	Tous les membres de la hiérarchie <i>dimension</i>	Membres de la dimension spécifiée
Ancestors	Ancêtre de <i>member</i> (inclusif)	Membres à tous les niveaux au-dessus de celui du membre spécifié
BottomOfHierarchy	Bas de la hiérarchie <i>dimension</i>	Tous les membres de niveau 0
TopOfHierarchy	Haut de la hiérarchie <i>dimension</i>	Membre de niveau supérieur de la hiérarchie
Children	Enfants de <i>member</i> (inclusif)	Membres un niveau en dessous du parent spécifié
Descendants	Descendants de <i>member</i> (inclusif)	Membres de tous les niveaux en dessous du parent spécifié
Parent	Parent de <i>member</i> (inclusif)	Membre un niveau au-dessus de celui du membre spécifié
Siblings	Semblables de <i>member</i> (inclusif)	Membres ayant le même parent que le membre spécifié
Member	membre	Membre spécifié
Members	N/A	Membres de la dimension actuelle
OfSameGeneration	Même génération que <i>member</i>	Membres d'une même dimension et d'une même génération que le membre spécifié

Tableau 5 (suite) Fonctions disponibles via la sélection de membres et la barre de formule

Fonction	Paramètres requis	Description
OnSameLevelAs	Même niveau que <i>member</i>	Membres de la même dimension et au même niveau que le membre spécifié Remarque : dans Planning, OnSameLevelAs fonctionne uniquement avec des membres de niveau 0.
SameLevelAs	N/A	Membres du même niveau
SystemMemberList	Liste de membres définie par le système Niv(n), <i>dimension</i>	Membres d'une liste de membres spécifiée définie par le système

Fonctions disponibles uniquement via la sélection de membres

Les fonctions répertoriées dans le [Tableau 1](#) peuvent être sélectionnées à partir de l'onglet **Fonctions** de la boîte de dialogue **Sélectionner un membre**. Elles ne peuvent pas être saisies dynamiquement dans la barre de formule.

Tableau 6 Fonctions disponibles uniquement via la sélection de membres

Fonction	Description
Match	Extrait les membres qui correspondent à un motif ou à un jeu de caractères spécifié.
Propriété	Extrait les membres ayant la valeur de propriété indiquée.
Range	Définit une plage de membres. Par exemple, vous pouvez utiliser la dimension "Année" afin de spécifier tous les mois du premier trimestre en sélectionnant "Janvier" en tant que membre de début et "Mars" en tant que membre de fin.

Remarque :

En cas d'utilisation de l'astérisque (*), le motif ne peut en contenir qu'un seul, et il ne peut figurer que comme dernier caractère.

Recherche de membres

Vous pouvez rechercher des membres afin de les modifier.

Vous pouvez effectuer une recherche en utilisant une chaîne de texte ou par propriété (à savoir nom et description). Vous pouvez également utiliser un espace comme séparateur afin de procéder à des recherches simultanées. Si vous mettez la chaîne de caractères entre guillemets, le système recherche la chaîne exacte, espaces compris.

Pour rechercher un membre, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur une cellule de dimension.

3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, en regard de **Rechercher**, cliquez sur la liste déroulante pour sélectionner une option, puis entrez le texte à rechercher.
4. Cliquez sur .



Conseil :

L'option **Utiliser les caractères génériques** est automatiquement activée lors de la sélection des membres. Si vous avez recours à des caractères génériques, utilisez le symbole ? pour représenter une recherche d'un seul caractère et le symbole * pour une recherche portant sur plusieurs caractères.

Si le critère de recherche comporte un espace, entourez l'expression sur laquelle porte la recherche de guillemets. Par exemple, *Décalage IC* doit être saisi ainsi : "*Décalage IC*".

Tri des membres

Vous pouvez trier des membres au sein d'une sélection. Par défaut, les membres s'affichent dans l'ordre de tri de la connexion à la base de données.

Vous pouvez trier les membres sélectionnables dans l'ordre qui vous convient le mieux. Quant aux membres sélectionnés, vous pouvez les trier dans le même ordre que les données des lignes ou des colonnes de votre rapport. L'ordre dans lequel les éléments sélectionnés apparaissent dans la sélection est celui en fonction duquel ils sont analysés et affichés dans le rapport.

Vous pouvez trier les membres par propriété et les afficher dans un ordre croissant ou décroissant. Par défaut, le système classe les entrées par ordre numérique, puis alphabétique.

Vous pouvez trier la liste manuellement ou demander au système de la trier à mesure que la vue change.

Pour permettre au système de trier la liste lorsque la vue change, procédez comme suit :

Pour trier les membres manuellement, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur une cellule de dimension.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, sélectionnez l'onglet **Listes**.
4. Dans l'onglet **Listes**, cliquez sur **Affichage**, puis sélectionnez **Trier**.
5. Dans la boîte de dialogue **Trier les éléments de la dimension**, sélectionnez la propriété à utiliser pour le tri principal, puis cliquez sur .
6. Cliquez deux fois sur **OK**.

Sélection de membres

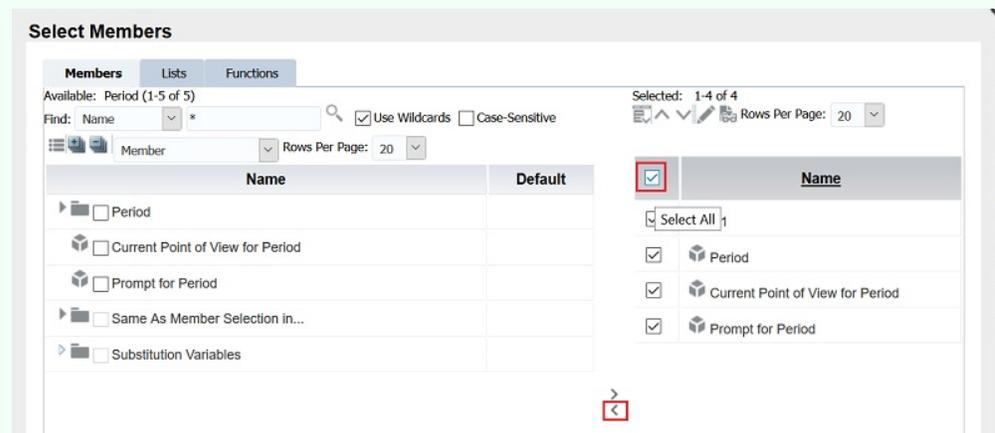
Utilisez la boîte de dialogue Sélectionner les membres pour sélectionner les membres du rapport.

Pour sélectionner les membres d'un rapport, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur une cellule de dimension.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, dans l'onglet **Membres**, sélectionnez des membres, puis cliquez sur le bouton fléché vers la droite ().
4. Sélectionnez **Placer les sélections dans des colonnes différentes** si nécessaire.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer vos sélections.

Conseil :

Si vous disposez d'un rapport ou d'une liasse avec plusieurs membres, et que vous souhaitez mettre à jour le rapport ou la liasse et enlever tous les membres, au lieu de sélectionner chaque membre individuellement, cochez la case Sélectionner tout, puis cliquez sur la flèche vers la gauche () pour enlever tous les membres du rapport ou de la liasse.



Sélection de plusieurs membres

Vous pouvez sélectionner des membres de façon dynamique en fonction de critères que vous indiquez.

Définissez des critères en créant des expressions de membres, des opérations booléennes et des commandes.

Les opérateurs booléens permettent de spécifier des combinaisons précises de membres pour le rapport, ce qui est utile pour traiter de gros volumes de données. Associez opérateurs booléens AND, OR, UNION et NOT et commandes pour affiner les sélections de membres.

Pour sélectionner plusieurs membres en fonction de critères :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur une cellule de dimension.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, dans l'onglet **Membres**, sélectionnez au moins deux membres, puis cliquez sur .

Vous devez sélectionner au moins deux membres pour pouvoir créer des critères.

4. Dans la zone Sélectionné de la boîte de dialogue, créez des expressions à l'aide des opérateurs et des symboles suivants :
 - Sélectionnez **N'est pas** pour ajouter l'opérateur booléen NOT à l'expression. NOT constitue l'inverse de la condition sélectionnée.
 - Entrez une parenthèse gauche, (, pour ajouter un caractère ouvrant à l'expression.
 - Entrez une parenthèse droite,), pour ajouter un caractère fermant à l'expression.
 - Dans la colonne **Opérateur**, sélectionnez **Et**, **Ou** ou **Union**.



Conseil :

Si vous utilisez trois membres, utilisez deux paires de parenthèses. Par exemple, si vous sélectionnez des descendants de Market et si vous voulez exclure East, West et South, votre requête avancée de sélection de membres doit se présenter comme suit :

```
Descendants of Market AND NOT (East AND NOT (West AND NOT SOUTH))
```

Aperçu de membres sélectionnés

Vous pouvez afficher un aperçu des membres ou des listes de membres sélectionnés pour votre rapport avant l'exécution de ce dernier. Les membres prévisualisés sont issus d'une fonction ou d'une liste de membres analysée.

Pour afficher un aperçu des membres, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur une cellule de dimension.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, dans la zone **Sélectionné**, cliquez sur .

Copie de noms de membres à partir d'une application de texte

Vous pouvez copier des noms de membres à partir d'une application de texte, comme une feuille de calcul Excel, puis les coller en tant que nouveaux membres dans la dimension correspondante dans Financial Reporting Web Studio.

Par exemple, vous pouvez copier les noms des membres de la dimension Année d'une feuille de calcul Excel dans une grille de Financial Reporting Web Studio contenant la dimension Année.

Pour copier des noms de membres à partir d'une application vers Financial Reporting Web Studio, procédez comme suit :

1. Ouvrez l'application source et sélectionnez les membres à copier.
2. Dans Financial Reporting Web Studio, ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
3. Sélectionnez la cellule de dimension dans laquelle copier des membres.
4. Dans la barre de formule, effacez le contenu, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Coller**.
5. Modifiez le texte dans la barre de formule en ajoutant des virgules entre les membres.
6. Cliquez sur  pour vérifier le nom des membres.

Suppression de membres

Vous pouvez enlever des membres d'une dimension. La suppression de membres modifie la sortie d'un rapport et augmente votre contrôle sur son contenu.

Pour enlever des membres contenus dans une seule cellule, procédez comme suit :

1. Sélectionnez la cellule contenant les membres.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez deux fois sur le nom de la dimension pour afficher la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, sélectionnez les membres à enlever, puis cliquez sur la flèche vers la gauche () pour enlever les membres de la zone Sélectionné de la boîte de dialogue. Pour enlever tous les membres, cochez la case Sélectionner tout, puis cliquez sur la flèche vers la gauche.
 - Sélectionnez la dimension dans la grille et enlevez le membre de la barre de formule.

Pour enlever des membres figurant sur des lignes ou colonnes différentes, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la ligne ou la colonne.
2. Sélectionnez **Supprimer**.

Filtrage de membres

Définissez des filtres pour afficher uniquement les membres correspondant à vos critères. Vous pouvez ensuite effectuer votre sélection directement dans la liste des entrées filtrées pour votre rapport.

Par exemple, vous pouvez faire apparaître seulement les régions de la division Etats-Unis. Les filtres permettent de réduire le nombre de membres affichés.

Pour définir des filtres, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Cliquez deux fois sur une cellule de dimension.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, dans l'onglet **Membres**, cliquez avec le bouton droit de la souris dans la zone **Disponible** et effectuez l'une des sélections suivantes :
 - Sélectionnez **Filtrer**, puis **Personnalisé**. Mettez en surbrillance la liste des fonctions disponibles et cliquez sur le bouton **Ajouter**, , pour les déplacer dans la zone **Sélectionné**.
 - Sélectionnez **Filtre**, puis **Prédéfini**, et mettez en surbrillance la liste de votre choix.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **OK** pour revenir à votre rapport.

Privilèges d'accès des membres à la source de base de données Planning

Financial Reporting Web Studio vous fournit des privilèges d'accès aux membres.

Les privilèges d'accès sont disponibles sur les membres dans les dimensions suivantes :

- Comptes
- Entités
- Scénarios
- Versions

Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, tous les membres pour la connexion à la base de données Planning sont énumérés indépendamment des privilèges d'accès. Par conséquent, vous pouvez placer sur une grille des membres qui ne sont pas renvoyés au moment de l'exécution du rapport. La sélection des membres a une incidence sur le résultat du rapport. Par exemple, si vous sélectionnez un membre auquel l'utilisateur n'a pas accès dans le point de vue ou l'axe de page, un message d'erreur est généré.

Les quatre scénarios présentés ci-dessous décrivent les valeurs renvoyées sur une grille qui contient des dimensions ou des membres valides ou non valides. Ces scénarios supposent que vous exécutez des rapports à partir de la connexion à la

base de données Planning et disposez de privilèges d'accès aux dimensions et membres suivants :

- Comptes : Ventes, Profits
- Versions : 1re version, 3e version, version finale
- Entités : Nord, Canada
- Scénarios : Budget

Scénario 1

Vous exécutez un rapport en fonction de la grille suivante :

Page : Budget

	1st Draft	2nd Draft	3rd Draft
North	###	###	###
Central	###	###	###
South	###	###	###

Etant donné que vous n'avez pas accès à Centre, Sud, ni 2e version, le rapport renvoie les résultats suivants :

Page : Budget

	1st Draft	3rd Draft
North	23.89	12.90

Scénario 2

Vous exécutez un rapport en fonction de la grille suivante :

Page : Réel

	1st Draft	2nd Draft	3rd Draft
North	###	###	###
Central	###	###	###
South	###	###	###

Etant donné que vous n'avez pas accès à la dimension Scénario sur l'axe Pages de la grille, le membre Réel se trouve dans la dimension Scénario, aucune page ne s'affiche et un message d'erreur décrivant vos privilèges d'accès est renvoyé.

Scénario 3

Vous exécutez un rapport en fonction de la grille suivante :

Page : Budget

	1st Draft	2nd Draft	3rd Draft
London	###	###	###
Paris	###	###	###
New York	###	###	###

Etant donné que vous n'avez pas accès aux entités sur les lignes, aucune page ne s'affiche et un message d'erreur décrivant vos privilèges d'accès est renvoyé.

Scénario 4

Vous exécutez un rapport en fonction de la grille suivante :

Page : Budget

Descendants of Versions	
Descendants of Entities	###

Le rapport renvoie les données suivantes :

Page : Budget

	1st Draft	3rd Draft	Final Version
North	23.89	12.90	67.12
Canada	2.67	8.90	54.78

Formatage des rapports

Voir aussi :

- [A propos du formatage des rapports](#)
Formatez les rapports pour définir l'affichage de leurs composants, tels que les zones de texte, les grilles, les images et les graphiques.
- [Meilleures pratiques en matière de formatage](#)
Avant de formater un rapport, plusieurs éléments sont à prendre en compte.
- [Modification de la mise en page](#)
Vous pouvez modifier les paramètres de page qui contrôlent le mode d'impression ou d'affichage des rapports.
- [Utilisation du formatage conditionnel](#)
Le formatage conditionnel permet d'appliquer un format particulier aux cellules d'une grille.
- [Utilisation de la suppression conditionnelle](#)
Utilisez la suppression conditionnelle pour supprimer l'affichage des lignes, des colonnes ou des grilles.

A propos du formatage des rapports

Formatez les rapports pour définir l'affichage de leurs composants, tels que les zones de texte, les grilles, les images et les graphiques.

Vous pouvez, par exemple, spécifier les polices et ajouter des bordures. Le formatage d'un rapport consiste à définir les propriétés de ses composants. Le formatage influe sur les versions imprimées et en ligne du rapport.

Remarque :

Chaque objet comporte des propriétés de formatage par défaut. Vous pouvez y recourir si vous ne voulez pas formater le rapport.

Meilleures pratiques en matière de formatage

Avant de formater un rapport, plusieurs éléments sont à prendre en compte.

- Le formatage des cellules prévaut sur celui des lignes et des colonnes et celui des grilles.
- Il permet de passer outre le formatage des lignes et des colonnes et le formatage des grilles.
- Le formatage des lignes/colonnes prévaut sur celui des grilles.
- Il permet de passer outre le formatage des grilles.
- Le formatage conditionnel prévaut sur tous les autres formatages et annule tous les formatages définis précédemment au niveau de la grille, de la ligne/colonne et de la cellule. Par exemple, si vous voulez modifier les couleurs d'une cellule à l'aide du formatage conditionnel tout en conservant un nombre de décimales défini avec le formatage standard, vous devez spécifier les deux formats avec le formatage conditionnel.
- Le formatage d'un rapport doit être effectué dans l'ordre suivant :
 1. Formatez la grille.
 2. Appliquez un formatage différent aux lignes et aux colonnes.
 3. Appliquez un formatage de cellule spécifique.

Modification de la mise en page

Vous pouvez modifier les paramètres de page qui contrôlent le mode d'impression ou d'affichage des rapports.

Il est possible de changer le format du papier, l'orientation de la page, les paramètres d'affichage des en-têtes, la largeur et la longueur du rapport, ainsi que de créer une taille personnalisée pour la zone de travail. Vous pouvez également spécifier si des documents de cellule s'impriment avec une numérotation consécutive de pages ou si des paramètres de mise en page s'impriment sur chaque document.

Pour modifier la mise en page, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez **Fichier**, puis **Mise en page**.
2. Définissez des informations dans les onglets de la boîte de dialogue **Mise en page** et cliquez sur **OK**.

Remarque :

Lorsque vous imprimez un rapport avec la fonction de documents de cellule joints activée (voir [Documents de cellule joints à un rapport](#)), les pages de la pièce jointe peuvent être renumérotées pour refléter la numérotation des pages du rapport. Par exemple, un rapport de neuf pages auquel est joint un document Word de cinq pages peut renuméroter la sortie du document Word pour refléter les numéros de page de 10 à 15.

Pour imprimer les numéros de page consécutifs des documents de cellule, accédez à la boîte de dialogue **Mise en page**, onglet **Page**, puis sélectionnez **Numéros de page consécutifs**. Pour imprimer les numéros de page tel que spécifié sur chaque document de cellule, désélectionnez **Numéros de page consécutifs**.

Utilisation du formatage conditionnel

Le formatage conditionnel permet d'appliquer un format particulier aux cellules d'une grille.

Voir aussi :

- [A propos du formatage conditionnel](#)
- [Application d'un formatage conditionnel](#)
- [Modification de l'ordre des formats conditionnels](#)
- [Suppression des formats conditionnels](#)
- [Suppression de conditions](#)
- [Exemple de formatage conditionnel](#)

A propos du formatage conditionnel

Le formatage conditionnel permet d'appliquer un format particulier aux cellules d'une grille. Par exemple, supposons que vous définissiez le critère "valeur de la cellule actuelle = 0", puis un format pour changer la couleur de la police de cellule en bleu si le critère est satisfait. Si les données renvoyées pour la cellule ont la valeur 0, la couleur de la police devient bleue.

Le formatage conditionnel prévaut sur tous les autres formatages et annule tous les formatages définis précédemment au niveau de la grille, de la ligne/colonne ou de la cellule. Par exemple, si vous voulez modifier les couleurs d'une cellule à l'aide du formatage conditionnel tout en conservant un nombre de décimales défini avec le formatage standard, vous devez spécifier les deux formats avec le formatage conditionnel.

Vous pouvez appliquer un formatage conditionnel pour améliorer vos rapports. Par exemple, vous pouvez souligner les valeurs supérieures à 1 000. Vous pouvez aussi

créer un formatage conditionnel plus complexe. Par exemple, vous pouvez afficher le contenu de la cellule en caractères gras pour les comptes de charges dont la valeur actuelle est supérieure à 1 000. De plus, si la valeur d'une cellule de produit est inférieure à 1 000, vous pouvez définir la couleur de son arrière-plan sur vert.

Le mode d'utilisation du formatage conditionnel peut influencer sur les performances en fonction de la taille du rapport. Celles-ci dépendent également des critères et de la fréquence d'utilisation. Tous ces facteurs combinés ont une incidence sur les performances. Les critères tels que la valeur des données, le nom du membre et l'alias/la description du membre accélèrent le traitement, car ils font partie de la requête de données ou de métadonnées. Les comparaisons de valeurs de données sont les plus rapides. Evitez autant que possible les critères de type Génération, Niveau, Type de compte et Valeur d'attribut, car ces derniers ne faisant pas partie de la requête courante de données ou de métadonnées, les performances sont moindres.

Application d'un formatage conditionnel

Lorsque vous appliquez le formatage conditionnel à des cellules de grilles, vous établissez une condition pour les cellules sélectionnées, puis vous spécifiez le formatage des valeurs remplissant cette condition.

Dans une grille, chaque cellule ayant un formatage conditionnel présente un tiret coloré indiquant que ce type de formatage a été appliqué à la cellule.

Vous pouvez spécifier un formatage conditionnel pour les autres informations utiles dans toute cellule d'objet de grille. Par exemple, si le nom de membre Market correspond à "East", lier à "ReportA", si le nom de membre Market correspond à "West", lier à "ReportB". Dans la boîte de dialogue Mettre en forme les cellules, vous pouvez spécifier les liens vers les autres informations utiles.

Pour appliquer un formatage conditionnel, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez des cellules, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur .
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une cellule, puis sélectionnez **Format conditionnel**.

2. Dans la boîte de dialogue **Format conditionnel** définissez la condition.

- a. Pour **Condition 1 : Si**, sélectionnez une valeur de propriété dans la liste déroulante.
- b. En fonction de la valeur de propriété choisie, vous pouvez entrer une valeur de référence.

Vous pouvez saisir une valeur ou cliquer sur la liste déroulante pour modifier la valeur, le cas échéant. Par exemple, si vous sélectionnez Valeur de la cellule, la valeur de référence est automatiquement remplie avec "A,1". A ce stade, vous pouvez conserver cette valeur ou saisir une nouvelle valeur. Si vous sélectionnez Génération, la valeur de référence est automatiquement remplie avec Période. A ce stade, vous pouvez conserver cette valeur ou cliquer sur la liste déroulante pour sélectionner une nouvelle valeur.

c. Sélectionnez un opérateur de comparaison :

- = (égal à)
- < > (inférieur ou supérieur à)

- > (supérieur à)
- > (supérieur à)
- > = (supérieur ou égal à)
- < = (inférieur ou égal à)
- **est égal à**
- **n'est pas égal à**
- **commence par**
- **se termine par**
- **contient**
- **est**

d. Sélectionnez une option de comparaison :

- **Valeur** : active l'attribution d'une certaine valeur à une cellule.
- **Valeur de la cellule** : renvoie l'emplacement de la cellule, par exemple A, 3.
- **Valeur de la ligne** : renvoie le numéro de la ligne.
- **Valeur de la colonne** : renvoie la lettre de la colonne.
- **Zéro** : affecte la valeur zéro à la condition.
- **Aucune donnée/#MISSING** : indique qu'aucune donnée n'existe pour la sélection.
- **Erreur** : attribue une erreur à la condition.
- **Chaîne** : active la définition d'une chaîne pour la condition.
- **0, 1, 2** : indique le nombre de niveaux ou de générations au sein de la dimension sélectionnée.

Remarque : les options de la liste déroulante dépendent de la sélection des propriétés.

e. En fonction de l'option de comparaison sélectionnée, vous pouvez entrer une valeur de référence.

Vous pouvez saisir une valeur ou cliquer sur la liste déroulante pour modifier la valeur, le cas échéant. Par exemple, si vous sélectionnez Valeur de la cellule, la valeur de référence est automatiquement remplie avec "A,1". A ce stade, vous pouvez conserver cette valeur ou saisir une nouvelle valeur. Si vous sélectionnez Génération, la valeur de référence est automatiquement remplie avec Période. A ce stade, vous pouvez conserver cette valeur ou cliquer sur la liste déroulante pour sélectionner une nouvelle valeur.

3. Cliquez sur **Format Cells** pour affecter un format à la condition.

4. **Facultatif**. Cliquez sur **Add Format 2** pour ajouter des formats.

Vous pouvez ajouter jusqu'à sept formats. Pour chaque format, vous pouvez créer jusqu'à sept conditions.

Des formats supplémentaires permettent d'appliquer plusieurs formats lorsque différentes conditions sont remplies. Après avoir formaté une condition, vous pouvez ajouter un autre format lié à la cellule.

Par exemple, vous pouvez créer un format contenant des conditions numériques pour des lignes et colonnes devant être appliqué à la cellule sélectionnée. Vous pouvez ensuite créer un autre format qui spécifie la couleur, la trame de fond ou l'alignement du texte.

5. **Facultatif.** Cliquez sur  pour ajouter des conditions.

Vous pouvez ajouter jusqu'à sept conditions.

Si vous ajoutez des conditions, sélectionnez **Et** pour combiner une condition à la condition suivante ou sélectionnez **Ou** pour distinguer une condition de la condition suivante.

6. Utilisez les cases à cocher **Autoriser l'opérateur NOT** et **Autoriser les parenthèses** pour établir la logique des conditions :
 - **Autoriser l'opérateur NOT** : rendez une condition négative.
 - **Autoriser les parenthèses** : définissez la priorité ou l'ordre de considération des conditions, et spécifiez les objectifs de l'ensemble des conditions.
7. Cliquez sur **OK** pour revenir à la grille.

Modification de l'ordre des formats conditionnels

Après avoir ajouté plusieurs formats, vous pouvez modifier l'ordre dans lequel les conditions sont évaluées et les formats sont appliqués aux cellules sélectionnées. Par exemple, supposons que vous attribuez un format bleu aux cellules comportant une valeur zéro. Dans le second format, vous spécifiez une valeur de colonne égale à celle de la cellule et une valeur de ligne égale à un nombre spécifique. Vous spécifiez ensuite un troisième format pour la cellule sélectionnée.

En utilisant les flèches situées dans le coin supérieur droit de la boîte de dialogue **Format conditionnel**, vous pouvez modifier l'ordre dans lequel les formats sont appliqués à une cellule sélectionnée. L'ordre des formats est important dans la mesure où ceux-ci sont absolus. Les conditions créées lors du premier formatage ont priorité sur les autres formatages et conditions.

Pour modifier l'ordre des formats conditionnels, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez des cellules, puis cliquez sur . Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit de la souris sur une cellule, puis sélectionner **Format** et **Format conditionnel**.
2. Dans la boîte de dialogue **Format conditionnel**, sélectionnez un onglet de format, puis effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur  pour déplacer un onglet formaté vers la droite.
 - Cliquez sur  pour déplacer un onglet formaté vers la gauche.
3. Cliquez sur **OK** pour revenir à la grille.

Suppression des formats conditionnels

Vous pouvez supprimer un format lorsque les conditions qu'il contient ne sont plus applicables. Par exemple, si un format contient six conditions et que vous le supprimez, les six conditions contenues dans ce format seront supprimées.

Pour supprimer un format, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez des cellules, puis cliquez sur . Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit de la souris sur une cellule, puis sélectionner **Format** et **Format conditionnel**.
2. Dans la boîte de dialogue **Format conditionnel**, cliquez sur .
3. Si vous avez plusieurs formats, sélectionnez le format à supprimer dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **OK** pour revenir à la grille.

Suppression de conditions

Vous pouvez supprimer une condition si celle-ci n'est plus applicable à la grille, cellule, ligne ou colonne. Cette fonction permet de supprimer une seule condition et non l'ensemble du format, qui peut contenir jusqu'à sept conditions.

Pour supprimer une condition, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez des cellules, puis effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur .
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une cellule, puis sélectionnez **Format** et **Format conditionnel**.
2. Dans la boîte de dialogue **Format conditionnel**, cliquez sur .
3. Si vous avez plusieurs conditions, sélectionnez la condition à supprimer dans la liste déroulante.
4. Cliquez sur **OK** pour revenir à la grille.

Exemple de formatage conditionnel

Dans la boîte de dialogue **Format conditionnel**, sélectionnez **Type de compte** dans **Condition 1 : Si**.

Conditional Format Add Format 2 Delete Format <>

Format 1

Condition 1: If Account Type Is Non Expense And Or

Then Apply this Format:

Positive: 1,234,567

Options

Allow Not

Allow Parentheses

Format Cells

OK Cancel

Sélectionnez **Charges**, puis cliquez sur **Format Cells** pour appliquer le gras à la cellule sélectionnée. (Ne modifiez aucune autre propriété de police.)

Conditional Format Add Format 2 Delete Format <>

Format 1

Condition 1: If Account Type Is Expense And Or

Then Apply this Format:

Positive: 1,234,567

Negative: -1,234,567

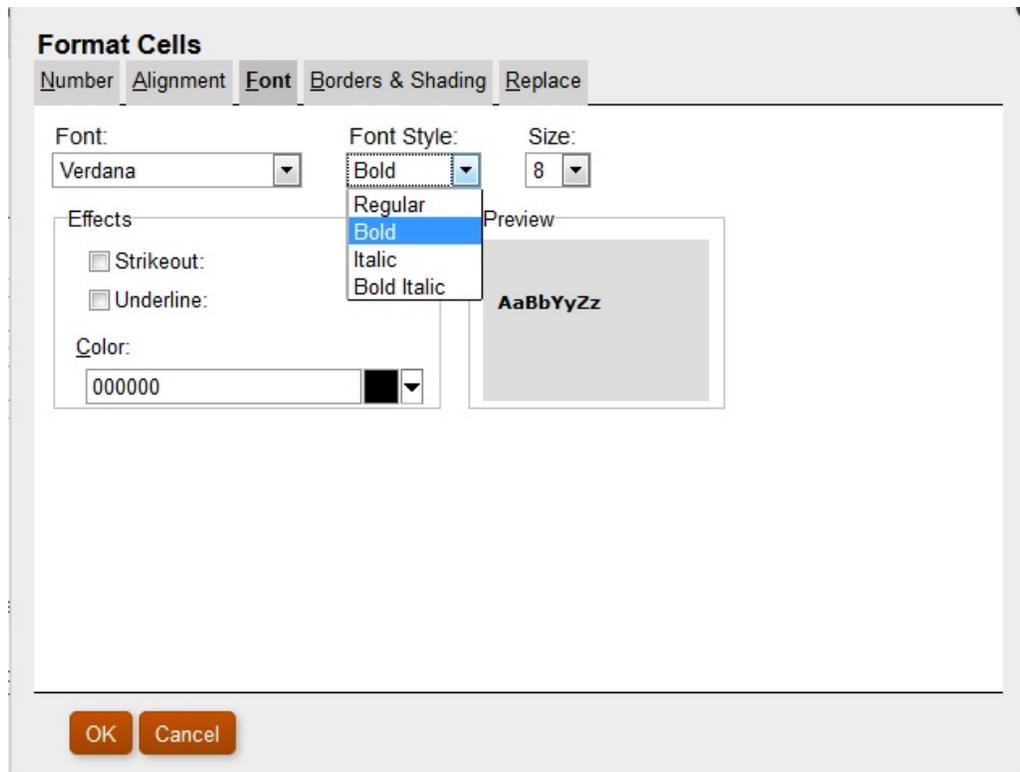
Options

Allow Not

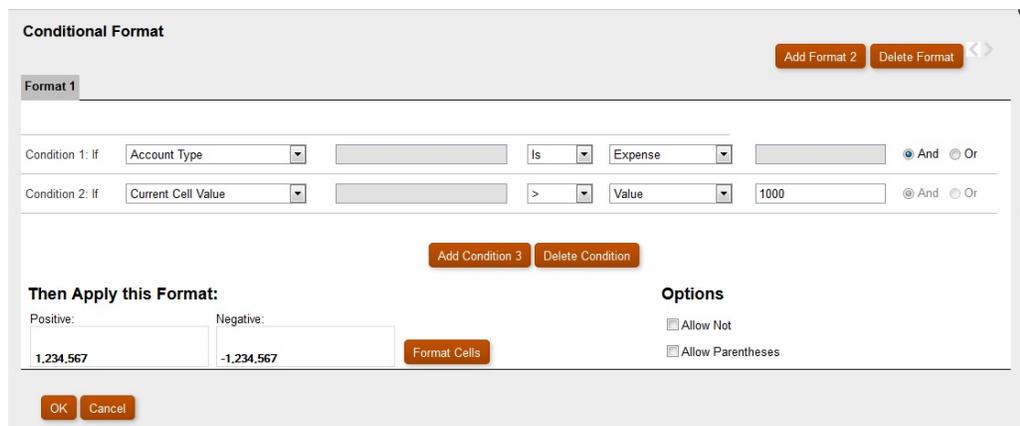
Allow Parentheses

Format Cells

OK Cancel



Cliquez sur **Add Condition 2** pour ajouter une deuxième condition. Définissez l'instruction **Condition 2 : Si** sur **Valeur de la cellule actuelle**. Définissez la valeur de l'opérateur sur > (supérieur à), laissez la valeur de comparaison définie sur **Valeur** et définissez la valeur numérique sur **1000**.



Cliquez sur **Add Condition 3** pour ajouter une condition, puis sur **Format Cells** pour définir une couleur d'arrière-plan verte lorsque la valeur d'une cellule Cola est < 1000.

Conditional Format Add Format 2 Delete Format

Format 1

Condition 1: If Account Type Is Expense And Or

Condition 2: If Current Cell Value > Value 1000 And Or

Condition 3: If Current Cell Value < Value 1000 And Or

Add Condition 4 Delete Condition

Then Apply this Format:

Positive: Negative: Format Cells

Options

Allow Not Allow Parentheses

OK Cancel

Format Cells

Number Alignment Font Borders & Shading Replace

Border

Style

Shading Example format: RRGGBB,#RRGGBB,r,g,b

OK Cancel

Après avoir posé les conditions, vous pouvez cocher la case **Autoriser les parenthèses**.

Dans le scénario suivant :

Condition 1 and Condition 3

or

Condition 2 and Condition 3

Si une cellule est associée au libellé Soda et si la valeur de la cellule est < 1 000, la couleur de l'arrière-plan est définie sur le vert. Si le nom d'un membre contient Soda et si la valeur de la cellule correspond à < 1 000, la couleur de l'arrière-plan est définie sur le vert.

Utilisation de la suppression conditionnelle

Utilisez la suppression conditionnelle pour supprimer l'affichage des lignes, des colonnes ou des grilles.

Voir aussi :

- [A propos de la suppression conditionnelle](#)
- [Comportement de la suppression conditionnelle](#)
- [Définition de la suppression conditionnelle de base](#)
- [Définition de la suppression conditionnelle avancée](#)
- [Suppression de la suppression conditionnelle](#)

A propos de la suppression conditionnelle

Vous pouvez supprimer l'affichage des lignes, colonnes ou grilles à l'aide des méthodes suivantes :

- **Simple** : supprime des lignes, colonnes ou grilles en fonction de Supprimer si Zéro, Supprimer si Manquante et Supprimer si Erreur. Reportez-vous à [Définition de la suppression conditionnelle de base](#).
- **Avancé** : supprime des lignes, des colonnes ou des grilles en fonction de plusieurs attributs. Par exemple, vous pouvez spécifier que, si une ligne contient des cellules dont la valeur est inférieure à 100, elle est entièrement supprimée. Reportez-vous à [Définition de la suppression conditionnelle avancée](#).

Comportement de la suppression conditionnelle

- Si une ligne ou une colonne entière répond aux critères spécifiés pour la suppression conditionnelle, l'ensemble de la ligne ou de la colonne est masqué. Si seules certaines cellules d'une ligne ou d'une colonne répondent à ces critères, la ligne ou la colonne n'est pas masquée.
- Les données supprimées ne sont pas incluses dans les calculs. Par exemple, si vous supprimez les lignes 23 et 24, puis calculez la somme des lignes 10 à 30, le calcul exclut les valeurs des lignes 23 et 24.

- L'évaluation conditionnelle basée sur des valeurs de données utilise la valeur de données sous-jacente extraite de la source de données, et non une valeur de données formatée qui pourrait apparaître différemment dans le rapport.

Par exemple, si les décimales ne sont pas affichées dans le rapport (par exemple 1 234), l'évaluation repose sur la valeur de données sous-jacente (par exemple, 1 234,5678).

- Lors de l'évaluation de la suppression, vous pouvez inclure ou ignorer les valeurs et les calculs des lignes ou colonnes masquées. Cette option n'est disponible que lorsque l'option **Toujours masquer** est sélectionnée pour la ligne ou la colonne. Indépendamment du paramètre sélectionné, il est possible d'évaluer la suppression en fonction des cellules masquées lorsque vous référencez spécifiquement les cellules à l'aide de la méthode Options avancées de la suppression conditionnelle.
- Les cellules masquées sont ignorées lors de l'évaluation de la suppression d'une ligne ou colonne à moins qu'elles ne soient spécifiquement référencées. Le résultat du rapport dépend de la condition utilisée.

L'exemple suivant illustre un rapport avec des colonnes masquées.

		A	(Hidden B Column)	C
		East	West	South
1	Cola	Missing	Missing	Missing
2	Root Beer	Missing	61	Missing
3	Diet	61	Missing	Missing

Ce rapport permet de décrire les scénarios de suppression conditionnelle suivants.

Dans les exemples ci-dessous, la colonne B est masquée et les lignes 1, 2 et 3 sont sélectionnées pour la suppression conditionnelle.

Le premier exemple illustre les résultats d'une suppression reposant sur des données manquantes. La colonne masquée est ignorée, car la condition ne la référence pas ou ne référence aucune de ses cellules :

Supprimer la ligne si : Valeurs des données dans la ligne actuelle = Aucune donnée

	East	South
Diet	61	Missing

Le deuxième exemple illustre les résultats d'une suppression reposant sur les cellules de données de la colonne B masquée. Etant donné que la condition spécifie la colonne B masquée, il faut souligner que Root beer n'est pas supprimé car la cellule B2 contient des données.

Supprimer la ligne si : Valeurs des données dans la colonne B = Aucune donnée

	East	South
Root Beer	Missing	Missing
Diet	61	Missing

- Lors de l'utilisation de la suppression conditionnelle basée sur les attributs, vous pouvez supprimer des lignes ou des colonnes de *formule* en fonction du statut de suppression d'autres lignes ou colonnes de données. Vous pouvez également supprimer des lignes ou des colonnes de *texte* en fonction du statut de suppression d'autres lignes ou colonnes. (Il est impossible de supprimer des lignes ou des colonnes de *données* en fonction des valeurs de lignes ou colonnes de formule.)

 **Remarque :**

Lors de la suppression de lignes ou colonnes de texte en fonction du statut de suppression d'autres lignes ou colonnes, dans les propriétés de la ligne ou de la colonne de texte, désélectionnez la suppression **Options de base** et sélectionnez **Configuration des options avancées** pour définir la suppression conditionnelle de la ligne ou de la colonne de texte.

Le tableau ci-dessous décrit la validité de la suppression lors de la référence à une autre ligne ou colonne de données, de formule ou de texte supprimée.

Si le type de ligne/ colonne à supprimer =	Si la suppression repose sur une ligne/colonne de type =		
<ligne laissée vide intentionnellement>	Données	Formule	Texte
Données	Disponible	Disponible	Non disponible
Formule	Disponible	Non disponible	Non disponible
Texte	Disponible	Disponible	Non disponible

Définition de la suppression conditionnelle de base

La suppression conditionnelle de base permet de supprimer les données d'une ligne ou d'une colonne en fonction de Supprimer si Zéro, Supprimer si Manquante et Supprimer si Erreur. Vous pouvez combiner la suppression conditionnelle de base aux options de suppression avancées. Reportez-vous à [Définition de la suppression conditionnelle avancée](#).

Pour supprimer des données, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez les lignes ou colonnes à supprimer, ou l'ensemble de la grille.
2. Dans **Propriétés**, sous **Suppression**, sélectionnez **Options de base**, puis choisissez au moins l'une des options suivantes :
 - **Supprimer si Zéro** : permet de masquer les lignes ou les colonnes dans lesquelles toutes les valeurs de cellule sont égales à zéro.
 - **Supprimer si Manquante** : permet de masquer les lignes ou les colonnes dans lesquelles toutes les cellules sont vides.

- **Supprimer si Erreur** : permet de masquer les lignes ou les colonnes dans lesquelles les données ne sont pas récupérables ou calculables en raison d'erreurs.

Pour remplacer les valeurs #ZERO, #MISSING ou #ERROR dans les lignes ou colonnes qui ne peuvent pas être supprimées, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'ensemble de la grille en cliquant dans la cellule supérieure gauche.
2. Dans **Propriétés**, développez **Suppression**, puis effectuez l'une des opérations suivantes.
 - Pour remplacer les valeurs zéro (#ZERO) dans des cellules, saisissez une valeur dans la zone de texte **Valeurs zéro**.
 - Pour remplacer les données manquantes (#MISSING) dans des cellules, saisissez une valeur dans la zone de texte **Aucune donnée**.
 - Pour remplacer les données erronées (#ERROR) dans des cellules, saisissez une valeur dans la zone de texte **Erreur**.

Définition de la suppression conditionnelle avancée

Les options avancées permettent de supprimer les lignes ou colonnes d'une grille en fonction d'attributs ou de valeurs spécifiés. La suppression conditionnelle peut être simple ou complexe et peut contenir au maximum sept conditions. Vous pouvez combiner la suppression conditionnelle avancée aux options de suppression de base. Reportez-vous à [Définition de la suppression conditionnelle de base](#).

Lorsque vous définissez des conditions, vous pouvez inclure l'opérateur Not pour supprimer les lignes ou les colonnes qui ne répondent pas à la condition (qui ont pour résultat false) et des parenthèses entourant et séparant les conditions les unes des autres. La suppression conditionnelle peut dépendre de valeurs de données ou de formules.

Pour supprimer des données, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez les lignes ou colonnes à supprimer, ou l'ensemble de la grille.
2. Dans **Propriétés**, sous **Suppression**, sélectionnez **Options avancées**, puis cliquez sur .
 - a. Pour **Supprimer la ligne/colonne** : **Si**, sélectionnez une valeur de propriété dans la liste déroulante.
 - b. En fonction de la valeur de propriété choisie, vous pouvez entrer une valeur de référence.
 Par exemple, si vous sélectionnez Génération, vous pouvez cliquer sur la liste déroulante pour sélectionner l'une des valeurs de référence suivantes : Période, Version, Compte, Entité, Produit, Année, HSP_View ou Scénario. Si vous sélectionnez Valeur dans la cellule, A,1 est automatiquement rempli. Vous pouvez modifier cette valeur, si nécessaire.
 - c. Sélectionnez un opérateur de comparaison.
 - = (égal à)
 - < > (inférieur ou supérieur à)
3. Dans la boîte de dialogue **Suppression conditionnelle**, définissez les éléments à supprimer :

- > (supérieur à)
- > (supérieur à)
- > = (supérieur ou égal à)
- < = (inférieur ou égal à)
- **est égal à**
- **n'est pas égal à**
- **commence par**
- **se termine par**
- **contient**
- **est**

d. Sélectionnez une option de comparaison.

- **Valeur** : renvoie l'emplacement de la cellule, par exemple A, 3.
- **Valeur de la cellule** : renvoie l'emplacement de la cellule, par exemple A, 3.
- **Valeur de la ligne** : renvoie le numéro de la ligne.
- **Valeur de la colonne** : renvoie la lettre de la colonne.
- **Zéro** : affecte la valeur zéro à la condition.
- **Aucune donnée/#MISSING** : indique qu'aucune donnée n'existe pour la sélection.
- **Erreur** : attribue une erreur à la condition.
- **Chaîne** : active la définition d'une chaîne pour la condition.
- **0, 1, 2** : indique le nombre de niveaux ou de générations au sein de la dimension sélectionnée.

Remarque : les options de la liste déroulante dépendent de la valeur de propriété sélectionnée.

e. En fonction de l'option de comparaison choisie, une valeur de référence peut être préremplie. Vous pouvez saisir une valeur ou cliquer sur la liste déroulante pour modifier la valeur, le cas échéant.

Vous pouvez saisir une valeur ou cliquer sur la liste déroulante pour modifier la valeur, le cas échéant. Par exemple, si vous sélectionnez Valeur de la cellule, la valeur de référence est automatiquement remplie avec "A,1". A ce stade, vous pouvez conserver cette valeur ou saisir une nouvelle valeur. Si vous sélectionnez Génération, la valeur de référence est automatiquement remplie avec Période. A ce stade, vous pouvez conserver cette valeur ou cliquer sur la liste déroulante pour sélectionner une nouvelle valeur.

4. **Facultatif.** Dans la zone **Options**, ajoutez à la condition l'une des options de logique ci-dessous :

- **Autoriser l'opérateur NOT** : autoriser la suppression uniquement si la condition n'est pas remplie.
- **Autoriser les parenthèses** : définissez la priorité ou l'ordre de considération des conditions, et spécifiez les objectifs de l'ensemble des conditions.

5. **Facultatif.** Cliquez sur  pour ajouter des conditions.

Vous pouvez ajouter jusqu'à sept conditions.

Si vous ajoutez des conditions, sélectionnez **Et** pour combiner une condition à la condition suivante ou sélectionnez **Ou** pour distinguer une condition de la condition suivante.

6. Cliquez sur **OK** pour revenir à la grille.

La boîte de dialogue **Suppression conditionnelle** affiche l'un des libellés suivants au-dessus des options de suppression :

- **Options de base:Aucune** : les options de base ne sont pas sélectionnées avec les options avancées.
- **Si Zéro, Supprimer OU** : l'option Supprimer si Zéro est sélectionnée avec les options avancées.
- **Si Zéro OU Manquante, Supprimer OU** : les options Supprimer si Zéro et Supprimer si Manquante sont sélectionnées avec les options avancées.
- **Si Zéro OU Erreur, Supprimer OU** : les options Supprimer si Zéro et Supprimer si Erreur sont sélectionnées avec les options avancées.
- **Si Zéro OU Manquante OU Erreur, Supprimer OU** : les options Supprimer si Zéro, Supprimer si Manquante et Supprimer si Erreur sont sélectionnées avec les options avancées.
- **Si Manquante, Supprimer OU** : l'option Supprimer si Manquante est sélectionnée avec les options avancées.
- **Si Manquante OU Erreur, Supprimer OU** : les options Supprimer si Manquante et Supprimer si Erreur sont sélectionnées avec les options avancées.
- **Si Erreur, Supprimer OU** : l'option Supprimer si Erreur est sélectionnée avec les options avancées.

Suppression de la suppression conditionnelle

Vous pouvez supprimer la suppression conditionnelle si celle-ci n'est plus applicable. Cette fonction permet de supprimer une condition à la fois, qui peut contenir jusqu'à sept conditions.

Pour supprimer une suppression conditionnelle, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez les lignes ou les colonnes auxquelles une suppression conditionnelle est appliquée.

2. Dans **Propriétés**, sous **Suppression**, cliquez sur .

3. Dans la boîte de dialogue **Suppression conditionnelle**, cliquez sur ,

4. Supprimez d'autres conditions, le cas échéant, puis cliquez sur **OK**.

Affichage de données détaillées et de documents dans les rapports

Voir aussi :

- [Configuration de développements pour accéder aux données détaillées dans les rapports](#)
Vous pouvez concevoir un rapport afin d'afficher les détails des lignes et colonnes d'une grille à la demande d'un utilisateur.
- [Positionnement des lignes et colonnes développées](#)
Vous pouvez indiquer si les éléments développés doivent s'afficher avant ou après la ligne ou colonne de récapitulatif de la dimension.
- [Utilisation des autres informations utiles](#)
L'option Autres informations utiles permet aux concepteurs de configurer des liens vers des documents Financial Reporting et des liens URL personnalisés.
- [Documents de cellule joints à un rapport](#)
Les documents de cellule joints au niveau de la source de données sont accessibles dans les rapports.
- [Impression d'une liste de documents de cellule joints](#)
Utilisez la fonction de texte `ListofCellDocuments` pour imprimer la liste de tous les documents de cellule et d'attributs tels que la description et le numéro de page de démarrage extraits dans le rapport.
- [Utilisation de Smart View](#)
Oracle Smart View for Office propose une interface Microsoft Office commune pour Financial Reporting.

Configuration de développements pour accéder aux données détaillées dans les rapports

Vous pouvez concevoir un rapport afin d'afficher les détails des lignes et colonnes d'une grille à la demande d'un utilisateur.

Pour cela, vous devez autoriser le développement d'une dimension dont les membres sont liés entre eux par des relations parent-enfant. Par exemple, si vous autorisez le développement de la dimension Temps, les utilisateurs pourront développer la ligne découpant les trimestres en mois.

Vous accédez aux détails des colonnes et lignes en sélectionnant leurs récapitulatifs dans les rapports affichés.

Pour configurer des développements et accéder aux données détaillées dans un rapport, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Sélectionnez les en-têtes de ligne ou de colonne à développer.
3. Dans **Propriétés de ligne d'en-tête** ou **Propriétés de colonne d'en-tête**, sélectionnez **Autoriser le développement**.

Positionnement des lignes et colonnes développées

Vous pouvez indiquer si les éléments développés doivent s'afficher avant ou après la ligne ou colonne de récapitulatif de la dimension.

Pour positionner les lignes ou colonnes développées, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Dans **Propriétés de la grille**, développez **Position**.
3. Dans **Positionnement des développements**, sélectionnez une option :
 - **Développer avant parent** : permet d'afficher les développements avant la ligne ou la colonne de niveau récapitulatif.
 - **Développer après parent** : permet d'afficher les développements après la ligne ou la colonne de niveau récapitulatif. (Il s'agit de la valeur par défaut.)

Utilisation des autres informations utiles

L'option Autres informations utiles permet aux concepteurs de configurer des liens vers des documents Financial Reporting et des liens URL personnalisés.

Voir aussi :

- [A propos des autres informations utiles](#)
- [Création d'un lien vers les autres informations utiles](#)
- [Modification des propriétés des autres informations utiles](#)
- [Spécification de descriptions de lien vers d'autres informations utiles](#)
- [Exemples de résultats des autres informations utiles lorsqu'ils sont indiqués dans des cellules de grille](#)
- [Suppression de l'accès aux autres informations utiles](#)
- [Sélection d'un autre serveur Autres informations utiles pour plusieurs rapports ou grilles dans le référentiel](#)

A propos des autres informations utiles

L'option Autres informations utiles permet aux concepteurs de configurer des liens vers des documents Financial Reporting et des liens URL personnalisés. Lorsqu'il visualise un rapport au format HTML dans le référentiel Explorer, l'utilisateur peut explorer un lien menant vers d'autres informations utiles, puis exécuter l'URL ou le rapport lié. Les autres informations utiles sont prises en charge dans les liasses et les rapports figés et dynamiques.

Lors de l'application des autres informations utiles, gardez les points suivants à l'esprit :

- Lorsque vous exécutez un rapport dans le référentiel Explorer, le visualiseur HTML affiche les cellules des autres informations utiles avec un trait de soulignement. Si vous cliquez sur le lien, la boîte de dialogue Autres informations utiles apparaît et vous pouvez sélectionner l'objet cible à lancer.
- Vous pouvez indiquer d'autres informations utiles pour n'importe quelle cellule d'un objet de grille (cellules de données, de texte, de formule et d'en-tête), d'un objet de texte, d'un objet d'image ou d'un objet de graphique. Lorsqu'elles se trouvent dans une cellule, à

l'exception d'une cellule de texte, le point de vue (PDV) inclus dans le lien des autres informations utiles se limite aux membres explicites de cette cellule. Pour voir des exemples de résultats d'autres informations utiles dans une grille, reportez-vous à la section [Exemples de résultats des autres informations utiles lorsqu'ils sont indiqués dans des cellules de grille](#).

- Vous pouvez spécifier les autres informations utiles de manière conditionnelle dans la boîte de dialogue Format conditionnel dans n'importe quelle cellule de l'objet de grille. Dans l'onglet Remplacer de la boîte de dialogue Mettre en forme les cellules, vous pouvez indiquer les liens vers les autres informations utiles. Par exemple, vous pouvez entrer une condition : si le nom de membre Market est "East", lier à ReportABC ; si le nom de membre Market est "West", lier à ReportXYZ. Reportez-vous à [Application d'un formatage conditionnel](#).
- Vous pouvez spécifier les autres informations utiles sur des objets image, graphique et texte. Le lien est appliqué à l'intégralité de l'objet. Vous pouvez cliquer sur des objets image et graphique contenant d'autres informations utiles pour pointer vers le lien des autres informations utiles. Pour les objets de texte contenant ce lien, le texte est entièrement marqué comme lien hypertexte. Le lien vers les autres informations utiles est activé lorsque vous cliquez dessus.
- Si une cellule de données contient un lien vers d'autres informations utiles en raison d'un document de cellule, et que cette cellule est référencée via la fonction `<<GetCell()>>` ou `<<CellText()>>`, la valeur `<<GetCell()>>` ou `<<CellText()>>` inclut également ce lien. Le comportement d'un lien vers d'autres informations utiles dans un document de cellule est identique à celui d'un lien vers d'autres informations utiles créé dans un rapport Financial Reporting. Pour plus d'informations sur `<<CellText()>>`, reportez-vous à la section [CellText](#).
- Les chaînes d'URL des objets de texte et des cellules de texte d'objet de grille sont remplacées par un lien hypertexte [Lien] menant à cette URL. Les URL doivent commencer par "http", "https" ou "ftp" pour pouvoir être converties. Par exemple, si vous entrez "Ceci est un lien menant à Google http://www.google.com", le résultat est "Ceci est un lien menant à Google [Lien]".

Les objets de texte et les cellules de texte d'objet de grille sont évalués une fois les fonctions `<<CellText()>>` et `<<Annotation()>>` évaluées. Par conséquent, si des fonctions d'annotation ou de commentaire de cellule contiennent des URL, ces dernières sont converties en liens hypertextes, selon la procédure standard.

- Lorsque vous sélectionnez les autres informations utiles pour une grille, vous pouvez également indiquer des descriptions pour les dimensions de lien vers ces informations. Les informations textuelles apparaissent dans la table des matières et le chemin de navigation de la liasse. La description est définie à l'aide de la fonction `<<Value()>>` dans la boîte de dialogue **Ajouter d'autres informations utiles**. Reportez-vous à la section [Modification des propriétés des autres informations utiles](#).
- Lors de l'utilisation des autres informations utiles sur un rapport, le point de vue (PDV) du rapport est défini en fonction de celui de la cellule sélectionnée. Par exemple, si vous sélectionnez la ligne Marge brute de la colonne Canada, le PDV du compte est défini sur Marge brute, tandis que celui de l'entité est défini sur Canada avant l'affichage du rapport lié. Le contexte du PDV n'est pas transmis lorsque vous accédez à des liasses par l'intermédiaire des autres informations utiles.
- Vous pouvez définir les autres informations utiles pour les cellules de données dans une ligne ou une colonne. Vous pouvez spécifier le même rapport pour un groupe de cellules en sélectionnant dans la grille les cellules de votre choix, puis

en définissant les autres informations utiles. En fonction du type des autres informations utiles sélectionnées, vous pouvez modifier des propriétés, telles que leur libellé et leur URL, mais aussi définir des options d'affichage par défaut.

- La sécurité de niveau objet ne s'applique pas lorsque vous sélectionnez les autres informations utiles, ce qui permet de sélectionner n'importe quel rapport parmi l'ensemble du contenu de chaque référentiel. En revanche, cette sécurité s'applique pour les demandes d'affichage du rapport.

Création d'un lien vers les autres informations utiles

Pour créer un lien vers les autres informations utiles, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez les lignes, les colonnes, l'objet cellule, la grille, le graphique, l'image ou l'objet texte désirés.
2. Dans la feuille Propriété, cochez la case **Ajouter d'autres informations utiles**, puis cliquez sur .

3. Dans la boîte de dialogue **Ajouter d'autres informations utiles**, cliquez sur  sous le noeud **Oracle Hyperion Reporting and Analysis** pour développer les dossiers disponibles.

4. Sélectionnez les dossiers et les rapports pour lesquels vous voulez créer des liens :
 - Sélectionnez les dossiers pour lesquels vous autorisez les utilisateurs finals à sélectionner l'ensemble du contenu.

Pour sélectionner un dossier, cliquez dessus, puis cliquez sur  pour le déplacer vers la liste des dossiers et rapports sélectionnés.

- Pour sélectionner un rapport individuel, développez le dossier contenant le rapport, sélectionnez le rapport, puis cliquez sur  pour le déplacer vers la liste des dossiers et rapports sélectionnés.

5. **Facultatif.** Modifiez les propriétés des dossiers et rapports sélectionnés pour les autres informations utiles.

Vous pouvez modifier les propriétés des dossiers et rapports de l'une des manières suivantes :

- Cochez la case en regard de l'option **Afficher la boîte de dialogue Propriétés lors de l'ajout de contenu à partir de sources Hyperion.**

Une fois que vous avez sélectionné un dossier ou un rapport et cliqué sur , la boîte de dialogue **Propriétés des autres informations utiles** s'affiche.

- Mettez le dossier ou le rapport en surbrillance dans la liste des dossiers et rapports sélectionnés, puis cliquez sur  pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés des autres informations utiles.**

Reportez-vous à la section [Modification des propriétés des autres informations utiles.](#)

6. **Facultatif.** Sélectionnez l'option **Afficher tous les types d'objet** pour afficher tous les types d'objet du référentiel dans la boîte de dialogue **Ajouter d'autres informations utiles.**

Si cette option n'est pas sélectionnée, seuls les objets Financial Reporting sont affichés.

L'affichage de tous les types d'objet simplifie la fonctionnalité de liasse.

7. Cliquez sur **OK**.

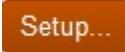
Remarque :

Lorsque d'autres informations utiles ont été ajoutées à une cellule, une image, un graphique ou un texte, un indicateur rouge apparaît dans le coin supérieur droit de la cellule pour indiquer qu'elle comporte d'autres informations utiles.

Modification des propriétés des autres informations utiles

Vous pouvez modifier les propriétés d'un objet de rapport sélectionné. Selon son type, vous pouvez modifier des propriétés telles que son libellé ou son URL. Vous pouvez aussi définir les options d'affichage par défaut.

Pour modifier les propriétés des autres informations utiles, procédez comme suit :

1. Dans une grille, sélectionnez les lignes, colonnes ou cellules de données qui contiennent l'élément des autres informations utiles à modifier.
2. Dans la feuille Propriété, cochez la case **Ajouter d'autres informations utiles**, puis cliquez sur .
3. Dans la boîte de dialogue **Ajouter d'autres informations utiles**, choisissez un objet de rapport sélectionné pour les autres informations utiles, puis cliquez sur .
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés des autres informations utiles**, modifiez les propriétés souhaitées :

Les éléments affichés dépendent du type de rapport sélectionné. Par exemple, pour Financial Reporting, toutes les options d'affichage sont disponibles pour un rapport, un rapport figé, une liasse de rapports et une liasse de rapports figés. Pour un lien personnalisé, seuls les champs Libellé et URL sont disponibles.

En fonction du type de rapport, les éléments suivants peuvent être modifiés :

- **Libellé** : nom du lien de l'objet de rapport. Vous pouvez appliquer la fonction de texte `<<Value()>>` afin d'indiquer les descriptions des valeurs de dimension pour le lien vers les autres informations utiles. Reportez-vous à la section [Spécification de descriptions de lien vers d'autres informations utiles](#).
 - **Onglets URL** : URL de l'objet lié.
 - **Options d'affichage** : pour **Fournir**, sélectionnez les formats visualisables par l'utilisateur final (HTML et PDF). Pour **Par défaut**, sélectionnez le format à lier au nom de rapport. Il s'agit de votre premier choix. Le format non sélectionné apparaît comme second choix.
5. Cliquez sur **OK**.

Spécification de descriptions de lien vers d'autres informations utiles

Dans la sortie HTML d'une liasse, vous voudrez peut-être voir la description des résultats des autres informations utiles dans la table des matières et le chemin de navigation (historique des accès). Dans le champ Libellé de la boîte de dialogue **Propriétés des autres informations utiles**, vous pouvez inclure une fonction de texte, <<Value()>>, pour indiquer les résultats à afficher. En utilisant l'image ci-dessous comme exemple, où Measure et Market figurent dans le PDV, Product dans les lignes (qui contiennent les alias), Year (avec texte d'en-tête personnalisé) dans la première colonne et Scenario dans la deuxième colonne d'un résultat de rapport, si la description du lien vers les autres informations utiles est rc900<<Value(Product)>><<Value(Year)>><<Value(Market)>>, les éléments suivants apparaîtront dans les résultats des autres informations utiles de la table des matières et du chemin de navigation de la liasse :

<u>Measures:Market:</u>			
<u>Profit</u>	<u>East</u>		
	<u>First Qtr</u>	<u>Second Qtr</u>	<u>Formula B - A</u>
	<u>Actual</u>	<u>Actual</u>	
<u>Colas</u>	2,747	3,352	605
<u>Root Beer</u>	562	610	48
<u>Cream Soda</u>	591	922	331
<u>Fruit Soda</u>	1,480	1,615	135

[Click to Show PDF](#)

[Link to rc900](#)

- Si vous cliquez sur la cellule 3,B (valeur 922), le texte affiché est le suivant :rc900 CreamSoda, Second Qtr, East.
- Si vous cliquez sur la cellule 1,A (valeur 2,747), le texte affiché est le suivant :rc900 Colas, First Qtr, East.
- Si vous cliquez sur la cellule d'en-tête "Fruit Soda", le texte affiché est le suivant : rc900 Fruit Soda, East (la dimension Year n'est pas incluse car elle est ambiguë).

Remarque :

La valeur d'en-tête de la dimension en question est affichée, mais pas nécessairement le nom de membre. Par exemple, "Cola" est affiché à la place de "100", et "First Qtr" à la place de "Qtr1".

Remarque :

Si la dimension indiquée dans la fonction <<Value()>> n'est pas incluse dans le PDV du lien vers les autres informations utiles, le texte <<Value()>> est remplacé par une chaîne vide (" ").

Exemples de résultats des autres informations utiles lorsqu'ils sont indiqués dans des cellules de grille

Dans l'image de rapport suivante, toutes les cellules contiennent d'autres informations utiles. Measure et Market figurent dans le point de vue (PDV), les alias de produit dans les lignes, Year et Scenario dans les colonnes 1 et 2. La colonne 3 est une colonne de formule et la colonne 4, une colonne de texte.

<u>Measures:Market:</u>				
<u>Profit</u>	<u>East</u>			
	<u>First Qtr</u>	<u>Second Qtr</u>	<u>Formula B - A</u>	
	<u>Actual</u>	<u>Actual</u>		
<u>Colas</u>	<u>2,747</u>	<u>3,352</u>	<u>605</u>	Click to Show PDF
<u>Root Beer</u>	<u>562</u>	<u>610</u>	<u>48</u>	
<u>Cream Soda</u>	<u>591</u>	<u>922</u>	<u>331</u>	
<u>Fruit Soda</u>	<u>1,480</u>	<u>1,615</u>	<u>135</u>	Link to rc900

- Si vous exécutez les autres informations utiles dans les en-têtes de ligne (Colas, Root Beer, Cream Soda et Fruit Soda), le PDV inclus dans le lien vers les autres informations utiles contient toutes les dimensions, à l'exception de Year et Scenario. Vous ne pouvez pas indiquer un membre Year ou Scenario lorsque vous cliquez sur l'en-tête de ligne car le choix du membre est ambigu.
- Si vous exécutez les autres informations utiles dans les cellules de formule, les valeurs Product, Measures et Market sont incluses, contrairement à Year et Scenario.
- Si vous exécutez les autres informations utiles dans la cellule d'en-tête de formule (Formula B-A), seules les valeurs Measure et Market du PDV sont incluses.
- Si vous exécutez les autres informations utiles dans la cellule de texte "Link to rc900", seules les valeurs Measures et Market du PDV sont incluses.
- Si vous exécutez les autres informations utiles dans la cellule de texte "Click to Show PDF", seules les valeurs Product, Measures et Market sont incluses, contrairement à Year et Scenario.

Suppression de l'accès aux autres informations utiles

Pour enlever l'accès à un rapport lié, procédez comme suit :

1. Sélectionnez un rapport contenant des liens vers les autres informations utiles.
2. Sélectionnez les lignes, colonnes ou cellules de données pour lesquelles vous voulez enlever un lien vers d'autres informations utiles.
3. Dans la feuille Propriété, cochez la case **Ajouter d'autres informations utiles**, puis cliquez sur .

4. Dans la boîte de dialogue **Ajouter d'autres informations utiles**, mettez en surbrillance l'objet de rapport à enlever, puis cliquez sur .
5. Cliquez sur **OK**.

Sélection d'un autre serveur Autres informations utiles pour plusieurs rapports ou grilles dans le référentiel

Après avoir déplacé le contenu d'un autre serveur, vous pouvez utiliser Planning and Budgeting Cloud Workspace afin de changer le serveur pour les rapports et/ou les grilles sélectionnés dans le référentiel en spécifiant une nouvelle URL ou une variable de substitution. Vous pouvez être amené à changer de serveur Autres informations utiles, par exemple lorsque vous déplacez des rapports ou des grilles d'un serveur de développement vers un serveur de production.

Documents de cellule joints à un rapport

Les documents de cellule joints au niveau de la source de données sont accessibles dans les rapports.

Voir aussi :

- [A propos des documents de cellule joints à un rapport](#)
- [Types de fichier Microsoft Office pris en charge](#)
- [Visualisation des rapports contenant des documents de cellule](#)
- [Affichage d'une liste de documents de cellule](#)

A propos des documents de cellule joints à un rapport

Les documents de cellule joints au niveau de la source de données sont accessibles dans les rapports. Les documents joints apparaissent sous forme de liens hypertexte à la fin d'un rapport figé ou d'un PDF. Les documents sont également accessibles dans le client HTML lors de l'exploration d'une cellule. Vous pouvez en outre insérer des notes de bas de page dans un objet texte ou une cellule de texte du rapport répertoriant les informations sur les documents de cellule joints. Pour cela, sélectionnez la fonction de texte [ListofCellDocuments](#). Tous les documents de cellule ont un point de vue associé à la cellule de données à laquelle ils sont joints.

Une cellule de données peut contenir plusieurs documents de cellule. Si elle contient des documents de cellule dans une source de données, un concepteur peut extraire ces documents, en fonction du PDV de la cellule donnée. Les documents de cellule peuvent être joints aux rapports contenus dans des liasses de rapports et des liasses de rapports figés.

Pour joindre des documents de cellule, procédez comme suit :

1. Sélectionnez une cellule de *type de données* dans une grille.
2. Dans **Propriétés de la cellule**, sélectionnez **Extraire les documents de cellule**.

Pour obtenir des performances d'extraction optimales, sélectionnez l'option **Extraire les documents de cellule** uniquement pour les cellules comportant des documents joints à inclure dans le rapport. Si des documents de cellule existent pour la cellule sélectionnée, ils sont annexés au rapport à l'impression.

Lorsque vous joignez des documents de cellule dans un rapport, prenez en compte les points suivants :

- Incluez les extensions de fichier prises en charge correctes.
- Les fichiers endommagés ou téléchargés de manière incorrecte vers le fournisseur ADM ne seront pas imprimés.
- Les documents contenant des extensions de fichier mal enregistrées pour l'impression échoueront.
- Financial Reporting Web Studio ne prend pas en charge les fichiers Microsoft contenant des macros ou impliquant des composants d'interface utilisateur qui exigent une saisie de la part de l'utilisateur. Lorsqu'ils sont ouverts, certains fichiers Microsoft dotés de macros effectuent des opérations, telles que le lancement de boîtes de dialogue nécessitant l'intervention de l'utilisateur. Les fichiers affichant des boîtes de dialogue ou des composants d'interface qui nécessitent une saisie de la part de l'utilisateur ne seront peut-être pas disponibles pour l'impression.

Cela risque de retarder la fin du processus de génération PDF. L'administrateur du serveur peut être amené à arrêter l'application via le Gestionnaire des tâches pour reprendre les activités d'impression. Etant donné que l'application est lancée sous le compte SYSTEM, elle risque de ne pas être visible dans la mesure où le processus n'a pas été initié via le compte de connexion.

Types de fichier Microsoft Office pris en charge

- Fichiers Microsoft Word (*.doc, *.docx, *.rtf)
- Fichiers Microsoft Excel (*.xls, *.xlsx)
- Fichiers Microsoft PowerPoint (*.ppt, *.pptx)
- Fichiers PDF (*.pdf)
- Fichiers texte (*.txt)

Visualisation des rapports contenant des documents de cellule

Dans Planning and Budgeting Cloud Workspace, vous pouvez visualiser des rapports contenant des documents de cellule au format PDF ou HTML.

Sortie PDF

- Les liens hypertexte vers tous les fichiers sont inclus en bas de la sortie du document, après le contenu du rapport Financial Reporting. Cliquez sur un lien hypertexte pour lancer le document.
- La fonction renvoie les paramètres de description et de nom de fichier pour tous les documents de cellule. Le paramètre de numéro de page ne s'affiche que pour les documents Microsoft Office pris en charge.

Sortie HTML

- Tous les documents de cellule dans l'aperçu au format HTML sont des liens hypertexte.
- Selon les paramètres utilisateur du navigateur, le document de cellule peut s'ouvrir automatiquement dans une nouvelle fenêtre.

- La fonction [ListofCellDocuments](#) renvoie les paramètres de nom de fichier et de description, mais pas le paramètre de numéro de page.

Affichage d'une liste de documents de cellule

Utilisez la fonction de texte [ListofCellDocuments](#) pour afficher la liste de tous les documents de cellule et d'attributs, tels que la description et le numéro de page de démarrage extraits dans le rapport. Vous pouvez saisir la fonction dans un objet texte, une cellule de texte ou un en-tête de cellule de texte.

Impression d'une liste de documents de cellule joints

Utilisez la fonction de texte [ListofCellDocuments](#) pour imprimer la liste de tous les documents de cellule et d'attributs tels que la description et le numéro de page de démarrage extraits dans le rapport.

Vous pouvez saisir la fonction [ListofCellDocuments](#) dans un objet texte, une cellule de texte ou un en-tête de cellule de texte.

Utilisation de Smart View

Oracle Smart View for Office propose une interface Microsoft Office commune pour Financial Reporting.

L'interface centralisée permet d'utiliser simultanément plusieurs produits Oracle et améliore l'intégration à Microsoft Office. L'implémentation de Smart View fournit les fonctionnalités suivantes :

- Exporter la page actuelle de l'objet de données actif vers Excel, Word, ou PowerPoint.
- Vous avertir lorsque vous pouvez effectuer une mise à niveau vers de nouvelles versions de Smart View.

Aperçu et impression de rapports

Voir aussi :

- [Aperçu des rapports](#)
Vous pouvez afficher un aperçu des rapports dans un navigateur Web.
- [Réponse aux invites lors de l'aperçu](#)
Si un rapport est conçu avec des invites, ces dernières sont affichées lors de l'aperçu du rapport.
- [Conseils pour l'impression destinés aux concepteurs](#)
Lors de l'impression de rapports, tenez compte du positionnement et de l'alignement, de l'impression des zones de texte et des grilles, de l'impression des en-têtes des dimensions de page, et de l'impression des en-têtes et des pieds de page.

Aperçu des rapports

Vous pouvez afficher un aperçu des rapports dans un navigateur Web.

1. Ouvrez un rapport dans le concepteur de rapports.

2. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur  ou .
- Sélectionnez **Fichier**, puis **Aperçu HTML** ou **Aperçu PDF**.

 **Remarque :**

Un avertissement du bloqueur de fenêtres publicitaires peut s'afficher suite à plusieurs prévisualisations du rapport. Cliquez sur la boîte de dialogue d'avertissement du bloqueur de fenêtres publicitaires et choisissez d'autoriser les fenêtres publicitaires pour continuer à prévisualiser le rapport.

 **Remarque :**

Lorsque vous affichez l'aperçu des liasses ou des rapports Financial Reporting dans Chrome, procédez comme suit :

1. Cliquez sur , puis sélectionnez **Settings**.
2. Faites défiler vers le bas et ouvrez les paramètres **Advanced**.
3. Développez **Content Settings**.
4. Développez **PDF documents**.
5. Activez le paramètre **Download PDF files instead of automatically opening them in Chrome**.

Réponse aux invites lors de l'aperçu

Si un rapport est conçu avec des invites, ces dernières sont affichées lors de l'aperçu du rapport.

Vous devez répondre à l'invite et fournir les informations requises en sélectionnant des membres dans la liste de l'invite. Vous pouvez également modifier les invites manuellement. Si les invites contiennent des noms d'alias, vous pouvez modifier ces noms en les convertissant en noms de membre. Reportez-vous à [Configuration des invites de rapport](#).

Pour répondre à une invite lors de l'affichage d'un aperçu d'un rapport, procédez comme suit :

1. Lorsqu'un rapport est ouvert dans le concepteur de rapports, sélectionnez **Fichier**, puis **Aperçu HTML** ou **Aperçu PDF**.
2. Dans la boîte de dialogue **Répondre aux invites**, sous la colonne **Sélection**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si vous connaissez le nom du membre, saisissez-le dans la zone de texte de l'invite correspondante.

Si la zone de texte est désactivée, l'invite contient les noms d'alias. Pour les modifier, sélectionnez **Modifier les noms de membres**. Si plusieurs membres sont fournis pour l'invite, séparez-les par une virgule.

La sélection de **Modifier les noms de membres** entraîne l'affichage des noms de membre dans la zone de texte, pas des noms d'alias. Vous pouvez modifier le nom de membre associé à un alias.

- Cliquez sur .

Dans la boîte de dialogue **Sélectionner les membres**, le membre par défaut est répertorié dans la zone Sélectionné. Cliquez sur  et  pour déplacer les membres entre les panneaux.

Pour plus d'informations sur la définition des membres, reportez-vous au chapitre [Définition des membres](#)

3. Sélectionnez **OK**, puis cliquez sur **Exécuter**.

Remarque : après avoir exécuté un rapport plusieurs fois d'affilée, un avertissement de bloqueur de fenêtres contextuelles peut apparaître dans le navigateur. Si un avertissement apparaît, cliquez dessus et autorisez les fenêtres contextuelles.

Conseils pour l'impression destinés aux concepteurs

Lors de l'impression de rapports, tenez compte du positionnement et de l'alignement, de l'impression des zones de texte et des grilles, de l'impression des en-têtes des dimensions de page, et de l'impression des en-têtes et des pieds de page.

Voir aussi :

- [Positionnement et alignement](#)
- [Impression des zones de texte](#)
- [Impression des grilles](#)
- [Impression des en-têtes des dimensions de page](#)
- [Impression des en-têtes et pieds de page](#)

Positionnement et alignement

La définition d'un positionnement relatif pour les objets de rapport dimensionnés automatiquement permet de contrôler avec précision la façon dont les objets de rapport sont positionnés les uns par rapport aux autres. Si aucun objet de votre rapport n'est dimensionné automatiquement, le positionnement relatif est ignoré.

En spécifiant une position relative pour l'objet de rapport, tous les objets de rapport de la conception se décalent afin de conserver la même distance entre l'objet de rapport dimensionné automatiquement et les objets de rapport fixes.

Par exemple, si la grille A est dimensionnée automatiquement et que son positionnement horizontal est défini sur "centré", elle est imprimée au centre de la page. Si le graphique A est lié à la grille A et si sa position verticale est définie sur "relatif", le graphique A est imprimé à un pouce (25,4 mm) du bord inférieur de la grille A.

Si l'alignement du graphique A n'est pas relatif, il est imprimé selon les coordonnées absolues de la disposition de la grille, ce qui risque de provoquer l'écrasement de la grille A.

 **Remarque :**

Le positionnement vertical et horizontal n'est pas conservé si le rapport est modifié.

 **Remarque :**

Lors de l'impression de rapports contenant des objets se chevauchant, l'aspect de ces derniers n'est pas toujours fidèle à celui représenté dans le concepteur, auquel cas la mise en forme des objets doit être modifiée dans le rapport.

Impression des zones de texte

Si vous définissez la propriété de dimensionnement automatique pour une zone de texte :

- lors de l'impression d'un rapport, la hauteur d'une zone de texte augmente ou diminue en fonction de l'ensemble du texte figurant dans cette zone ;
- la largeur de la zone de texte ne change pas.

Si la propriété de dimensionnement automatique n'est pas définie lorsque vous imprimez un rapport :

- la zone de texte est imprimée en fonction de la hauteur et de la largeur de la grille ;
- le texte dépassant la taille de la zone de texte est tronqué.

Impression des grilles

Si vous définissez la propriété de dimensionnement automatique pour une grille et qu'ensuite vous imprimez celle-ci, sa hauteur et sa largeur augmentent ou diminuent en fonction des données qu'elle contient.

Lorsque la propriété de dimensionnement automatique n'est pas définie, la grille est imprimée en fonction de la hauteur et de la largeur spécifiées. Si une ligne ou une colonne ne tient pas sur une seule page, elle est imprimée sur les pages suivantes. Les colonnes sont imprimées en premier, sur autant de pages que nécessaire, puis les lignes.

Utilisez les propriétés de positionnement de la grille pour aligner celle-ci sur la page. Le positionnement manuel de la grille à droite ou en bas de la page ne garantit pas l'impression de la grille à cet endroit du rapport.

Lorsque le dimensionnement automatique est défini pour une grille et que celle-ci ne tient pas sur une seule page, elle est imprimée sur les pages suivantes. Les colonnes sont imprimées en premier, en commençant à la marge gauche de la page suivante, suivies par les lignes qui sont imprimées en commençant en haut de la page suivante.

Impression des en-têtes des dimensions de page

Vous pouvez spécifier un en-tête de dimension de page pour une grille dans **Propriétés de la page**. Lorsque vous imprimez un rapport, l'en-tête de dimension de page est imprimé à chaque fois que le membre de page change.

Les en-têtes de dimension de page sont imprimés comme suit :

- Le texte est justifié à gauche sur le bord gauche de la grille.
- Le texte est dimensionné automatiquement sur le plan vertical. Sa largeur est identique à celle de la grille.
- L'en-tête est imprimé au-dessus de la première ligne de la grille à chaque fois que le membre de page change.

Un en-tête de dimension de page imprime le nom du membre à chaque fois que le membre de page change. Les membres sur la dimension de page peuvent avoir leur propre en-tête personnalisé.

Pour définir un en-tête de dimension de page, procédez comme suit :

1. Ouvrez un rapport et sélectionnez une grille.
2. Sélectionnez la zone de liste **Pages** sur la grille.
3. Dans **Propriétés de la page**, sous **Positionnement de l'impression de la page**, sélectionnez une option pour l'en-tête.
 - **Nouvelle page, placée au-dessus** : imprime une nouvelle page en haut de la page suivante.
Utilisez cette option si un graphique est lié à une grille et si vous voulez qu'ils soient imprimés l'un à côté de l'autre à chaque fois que le membre de page change.
 - **Nouvelle page, position identique** : imprime une nouvelle page à l'emplacement de grille spécifié.
Utilisez cette option dans les cas suivants :
 - La grille possède des propriétés d'alignement horizontal ou vertical spécifiques, et vous voulez qu'elle soit imprimée à la même position sur chaque page. Par exemple, si vous définissez la position de la grille sur Centré/Milieu, elle est imprimée au centre de chaque page.
 - Vous disposez d'un graphique lié à une grille et vous voulez vous assurer que le graphique et la grille s'impriment l'un à côté de l'autre à chaque fois que le membre de page change.
 - **Dans la même page** : imprime la nouvelle page immédiatement à la suite des données de la page précédente.

Remarque :

Si un graphique est lié à une grille, il n'est imprimé qu'une seule fois. Autrement dit, il n'est pas imprimé à chaque fois que le membre de page change.

Impression des en-têtes et pieds de page

Lors de l'impression d'en-têtes et de pieds de page, gardez à l'esprit les points suivants :

- Vous pouvez placer une zone de texte dimensionnée automatiquement dans l'en-tête. Toutefois, si la hauteur de la zone de texte s'étend au-delà de l'en-tête, elle est imprimée en dehors des limites de l'en-tête.
- Vous pouvez placer une zone de texte dimensionnée automatiquement dans le pied de page. Toutefois, si la hauteur de la zone de texte s'étend au-delà du pied de page, le texte est tronqué.
- Si vous placez un objet près du bord supérieur ou inférieur de la page, il risque de chevaucher l'en-tête ou le pied de page.

Enregistrement des rapports

Pour enregistrer un rapport dans le référentiel, procédez comme suit :

1. Lorsque le rapport est affiché dans la zone de disposition, sélectionnez **Fichier**, puis **Enregistrer**.
2. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer le rapport**, sélectionnez un dossier ou créez-en un dans lequel vous enregistrerez le rapport.
3. Dans le champ **Nom**, saisissez le nom du rapport.
Vous pouvez utiliser des caractères en majuscules ou minuscules, des espaces et des chiffres. Vous ne pouvez pas utiliser les caractères suivants :
%, ?, +, <, >, |, @, #, \$, ^, &, *.
4. Dans le champ **Description**, saisissez la description du rapport.
5. Dans le champ **Type**, sélectionnez **Rapports** ou **Rapports figés**.
Lorsque vous enregistrez un rapport en tant que rapport figé, il est converti en un instantané qui contient des données statiques pour la période donnée. La sécurité au niveau des données ne s'applique pas lors de l'affichage d'un rapport figé. Cette sécurité s'applique lorsque le rapport figé est créé et qu'il repose sur la sécurité au niveau des données définie pour l'utilisateur qui a enregistré le rapport figé.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Utilisation des fonctions

Voir aussi :

- [Fonctions mathématiques](#)
Les fonctions mathématiques servent à effectuer des calculs sur des valeurs numériques ou des données d'une grille.
- [Fonctions de texte](#)
Les fonctions de texte renvoient des informations sur le rapport, comme son nom ou sa description.

- [Fonctions conditionnelles](#)
Lors de la création d'une fonction conditionnelle If, Then, If, vous pouvez utiliser des opérateurs conditionnels et des conditions complexes.
- [Fonctions financières](#)
Les fonctions financières comprennent Rank, Variance/Var et VariancePercent/VarPercent.

Fonctions mathématiques

Les fonctions mathématiques servent à effectuer des calculs sur des valeurs numériques ou des données d'une grille.

Voir aussi :

- [A propos des fonctions mathématiques](#)
- [Abs](#)
- [Average](#)
- [AverageA](#)
- [Count](#)
- [CountA](#)
- [Difference](#)
- [Eval](#)
- [Max](#)
- [Min](#)
- [PercentofTotal](#)
- [Product](#)
- [Round](#)
- [Sum](#)
- [Truncate/Truc](#)

A propos des fonctions mathématiques

Les fonctions mathématiques servent à effectuer des calculs sur des valeurs numériques ou des données d'une grille. Les fonctions mathématiques, les formules et la syntaxe associée ne respectent pas la casse.

La syntaxe des fonctions mathématiques est la suivante :

NomFonction(arguments)

où :

NomFonction est le nom de la fonction mathématique.

arguments représente une valeur numérique, une référence à une cellule, ligne ou colonne, ou une fonction incorporée.

Arguments dans les fonctions mathématiques

Voir aussi :

- [Arguments numériques](#)
- [Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule](#)
- [Arguments de propriété d'agrégation](#)
- [Arguments de propriété de référence](#)
- [Fonctions incorporées comme arguments](#)

Arguments numériques

La syntaxe d'un argument numérique est la suivante :

```
(numéral1, numéral2, ...numéraln)
```

où les numéraux 1 à n sont des nombres quelconques, y compris des valeurs décimales et négatives. Par exemple, l'expression `Average(10, 20, 30)` renvoie la valeur 20.

Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule

La syntaxe d'une ligne, d'une colonne ou d'un argument de cellule est la suivante :

```
FunctionName(NomGrille.ElémentGrille[segment (plage)].Propriété)
```

Tableau 7 Composants d'un argument

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	(Facultatif) Nom d'une grille. Par exemple, <code>Difference (grille1.row[5], grille2.row[5])</code> renvoie la différence entre deux lignes situées sur la grille 1 et la grille 2. Si <i>NomGrille</i> n'est pas spécifié, la grille par défaut est celle où la formule est saisie.
<i>ElémentGrille</i>	(Facultatif) L'un des mots-clés suivants : <code>row</code> , <code>col</code> , <code>column</code> ou <code>cell</code> . Par exemple, <code>Max(row[1], row[2], row[3])</code> renvoie la valeur maximale des trois lignes. (Les mots-clés <code>row</code> , <code>column</code> et <code>col</code> sont facultatifs.) Vous devez spécifier les ID de segment de ligne et de colonne. Par exemple, <code>cell[2, A]</code> se réfère à la cellule située au croisement de la ligne 2 et de la colonne A. Le mot-clé <code>cell</code> est facultatif. Par exemple, <code>[5, B]</code> se réfère à la cellule située au croisement de la ligne 5 et de la colonne B. Les références de cellule peuvent utiliser la syntaxe <code>[row, col]</code> ou <code>[col, row]</code> . Si <i>ElémentGrille</i> est spécifié, les lettres représentent les colonnes et les chiffres correspondent aux lignes. Par exemple : <code>Max ([1, A], [2, A], [3, A])</code>

Tableau 7 (suite) Composants d'un argument

Argument	Description
<i>segment</i>	(Obligatoire) Numéro de référence de ligne, de colonne ou de cellule d'une grille. Pour une colonne ou une ligne développée, vous devez spécifier le segment. Par exemple, <code>row[2]</code> désigne le segment de ligne 2. Les segments sont mis entre crochets [].
<i>plage</i>	(Facultatif) Lignes, colonnes ou cellules développées à partir du segment spécifié. Si <i>range</i> est spécifié, la formule est calculée en utilisant uniquement la plage indiquée. Par exemple, <code>row[2(3:5)]</code> utilise uniquement la plage comprise entre les 3e et 5e lignes du segment développé 2. Si <i>plage</i> n'est pas spécifié, toutes les cellules développées sont utilisées.
	<p> Remarque :</p> <p>Si un segment ne se déploie que sur une ligne ou colonne, n'utilisez pas l'argument <i>plage</i>.</p>
<i>propriété</i>	(Facultatif) L'un des mots-clés suivants : <code>average</code> , <code>averageA</code> , <code>count</code> , <code>countA</code> , <code>max</code> , <code>min</code> , <code>product</code> ou <code>sum</code> . La propriété sert à agréger les lignes, colonnes ou cellules développées spécifiées. Ne spécifiez pas la propriété lorsqu'une référence est fournie en tant qu'argument. Dans ce cas, la fonction calcule la référence de la façon la plus appropriée. Par exemple, l'expression suivante renvoie la moyenne des cellules des lignes 1 et 2 : <code>Average(row[1], row[2])</code> Tandis que l'exemple ci-dessous calcule d'abord la moyenne de la ligne 1 (<code>row[1]</code>), puis celle de la ligne 2 (<code>row[2]</code>), et ajoute ensuite ces deux résultats avant de diviser par 2 : <code>Average(row[1].average, row[2].average)</code> La propriété par défaut d'une référence de ligne, de colonne ou de cellule qui n'est <i>pas</i> utilisée en tant qu'argument de fonction est la propriété de somme (<code>sum</code>). Par exemple, la propriété par défaut de l'expression suivante est <code>sum</code> : <code>row[2]</code> Reportez-vous aux sections Arguments de propriété d'agrégation et Arguments de propriété de référence .

Le *segment* étant la seule partie obligatoire d'une référence, les références suivantes sont identiques :

```
Grid1.row[1].sum
```

[1]

AverageA et CountA incluent les cellules #missing et #error dans le calcul. Par exemple, si la ligne 1 est une ligne de segment qui se développe en Trim1 = 100, Trim2 = 200, Trim3 = #missing et Trim4 = 400, la fonction suivante renvoie la valeur quatre (4) :

```
row[1].CountA
```

Toutes les autres fonctions excluent les cellules #missing ou #error. Ainsi, l'exemple précédent de la ligne 1 qui se développe en Trim1 = 100, Trim2 = 200, Trim3 = #missing et Trim4 = 400 renvoie la valeur trois (3) dans cet exemple :

```
row[1].Count
```

Arguments de propriété d'agrégation

Une cellule, colonne ou ligne d'agrégation contient plusieurs cellules, colonnes ou lignes, respectivement. L'argument de propriété d'agrégation est le dernier argument dans la syntaxe de fonction mathématique suivante :

```
FunctionName(GridName.Gridelement[segment(range)].property)
```

Les propriétés d'agrégation s'appliquent à une référence de cellule, de ligne ou de colonne. Les propriétés d'agrégation sont les suivantes :

- [Average](#)
- [AverageA](#)
- [CountA](#)
- [Max](#)
- [Min](#)
- [Product](#)
- [Sum](#)

Lorsqu'elle est utilisée en tant qu'argument d'une fonction mathématique, la propriété par défaut est identique à la fonction. Dans l'exemple suivant, la propriété par défaut est Average :

```
Average(row[2])
```

Lorsqu'elle n'est pas utilisée en tant qu'argument d'une fonction mathématique, la propriété par défaut est sum. Dans l'exemple suivant, la propriété par défaut est la somme d'une ligne agrégée :

```
row[2]
```

Arguments de propriété de référence

Associé à d'autres propriétés, un argument de propriété de référence spécifie le mode de traitement des résultats de référence de formule.

Il existe un argument de propriété de référence : `IfNonNumber/IFFN`.

`IfNonNumber` signale le remplacement des valeurs `#Missing` et `#Error` par des valeurs numériques spécifiques.

La syntaxe est la suivante :

```
AXIS [segment (range) ] .IfNonNumber (arg) .AggregateProperty
```

Tableau 8 Composants d'un argument

Argument	Description
AXIS	(Facultatif) Mot-clé de ligne, colonne ou cellule.
<i>Segment (plage)</i>	Toute référence d'axe valide, telle que le numéro d'une ligne ou la lettre d'une colonne.
<code>IfNonNumber</code>	Mode de traitement des données manquantes ou erronées dans <code>AxisRef..</code>
<i>(arg)</i>	Nombre à utiliser dans le cas de données manquantes ou erronées dans <code>AxisRef..</code>
<i>AggregateProperty</i>	(Facultatif) Fonction utilisée pour l'agrégation des segments. Reportez-vous à Arguments de propriété d'agrégation .

Par exemple :

Si `cell[1,A] = 3` et `cell[1,B] = #Missing`,

L'expression suivante renvoie `#Error` :

```
cell[1,A] / cell[1,B]
```

L'expression suivante remplace `cell[1,B]` par 1 et renvoie 3 :

```
cell[1,A] / cell[1,B].ifNonnumber(1)
```

Remarque :

Si vous recourez à la suppression de `#Missing` ou `#Error` dans une grille et si cette dernière contient une ligne ou une colonne de formule utilisant la propriété `IfNonNumber`, `#Missing` et `#Error` restent supprimés.

Fonctions incorporées comme arguments

Il est possible d'incorporer des fonctions en tant qu'arguments au sein d'une fonction. Dans l'exemple suivant, la fonction `Average` est incorporée à la fonction `Sum` :

```
sum(row[3:5], avg(row[4:6], 40, 50), row[7; 9], 70, 80)
```

- les segments de ligne 3, 4 et 5
- la moyenne des segments de ligne 4, 5 et 6, avec les nombres 40 et 50

- les segments de ligne 7 et 9
- les nombres 70 et 80

Opérateurs mathématiques dans des expressions

Les opérateurs sont des symboles qui réalisent des comparaisons ou des opérations arithmétiques. Ils peuvent également faire référence à des plages de colonnes, de lignes ou de cellules. Ils sont utilisés dans les formules effectuant des calculs sur des lignes ou des colonnes de données.

Tableau 9 Opérateurs des formules standard

Type	Opérateur	Description	Exemple
Arithmétique	+	Ajouter	<p>Vous voulez ajouter les valeurs des lignes 4 et 5.</p> <p>[4] + [5]</p> <p>Un espace est obligatoire après le signe +.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorrect : 5+4 • Correct : 5+ 4 • Correct : 5+ -4
Arithmétique	-	Soustraire	<p>Vous voulez soustraire 3 des valeurs de la ligne 4.</p> <p>[4]- 3.</p> <p>Un espace est obligatoire après le signe -.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorrect : 5-4 • Correct : 5 - 4 • Correct : 5 - -4
Arithmétique	*	Multiplier	<p>Vous voulez multiplier les valeurs absolues de la ligne 4 par 150.</p> <p>Abs ([4]) * 150</p>
Arithmétique	/	Diviser	<p>Vous voulez diviser les valeurs de la ligne 4 par celles de la ligne 5.</p> <p>[4] / [5]</p>
Arithmétique	%	Pourcentage	<p>Vous voulez ajouter les valeurs de la ligne 4 et multiplier la somme par 10 %.</p> <p>row[4] .Sum*10%</p>
Arithmétique	^	Puissance	<p>Vous voulez renvoyer la puissance 6 de la ligne 4.</p> <p>[4]^6</p>
Arithmétique	Décimal	Nombre décimal	<p>Vous voulez multiplier les valeurs de la ligne 4 par 5.67.</p> <p>[4] * 5.67</p>

Tableau 9 (suite) Opérateurs des formules standard

Type	Opérateur	Description	Exemple
Référence	[]	Spécifie une ligne, colonne ou cellule dans une grille. Utilisez des numéros pour les lignes et des lettres pour les colonnes.	Vous voulez ajouter les valeurs des lignes 4 et 12. Sum ([4], [12])
Moins unaire	-	Modifie le signe d'une valeur	Vous voulez diviser les valeurs de la colonne 4 par 12 et modifier le signe du résultat. ([4] / 12)

 **Conseil :**

Utilisez la fonction `Eval` pour réaliser des opérations arithmétiques dans le cadre d'un paramètre de fonction. Reportez-vous à [Eval](#).

 **Conseil :**

La priorité naturelle détermine l'ordre d'exécution des opérations dans les expressions comportant plusieurs opérateurs. Reportez-vous à [Priorité naturelle](#).

Opérandes mathématiques dans les expressions

Les opérandes spécifient les valeurs utilisées par un opérateur afin de produire un résultat.

Tableau 10 Opérandes prises en charge dans Financial Reporting Web Studio

Opérande	Exemples
Littéral	3, 0.0, 27.5, 65.334, -841
Numéro de référence de ligne ou de colonne	[1], [4], [8], [A], [C:D]
Numéro de référence de cellule	[2, E], [E, 2]
Fonctions	Average, Min, Max
Champ d'application	Grille1.row[3]

 **Remarque :**

Cette référence de cellule désigne la ligne 2 et la colonne E.

Dans la formule de ligne suivante qui multiplie les valeurs de la ligne 3 par 100, la référence de ligne [3] et le chiffre 100 sont tous deux des opérandes :

[3] * 100

Priorité naturelle

Si une formule standard possède au moins deux opérateurs, le système effectue les opérations dans l'ordre de priorité naturelle des opérateurs.

L'ordre de priorité naturelle des opérations spécifiées dans une expression à plusieurs opérateurs est le suivant :

1. Moins unaire (-# où # est un nombre quelconque)
N'ajoutez pas d'espace après l'opérateur moins unaire.
2. Multiplication (*) et division (/)
3. Soustraction (- #) et addition (+ # ou # représente un nombre quelconque)
Ajoutez un espace après l'opérateur de soustraction ou d'addition.

Par exemple, si la ligne 10 possède la valeur 8, l'expression ci-après renvoie la valeur 20 pour la colonne en question via le calcul $3 * 4 + 8 = 20$, conformément à l'ordre de priorité naturelle :

[10] + 3 * 4

Abs

Abs est une fonction mathématique qui renvoie la valeur absolue d'une ligne, d'une colonne, d'une cellule ou d'une valeur numérique. La valeur absolue d'un nombre est ce même nombre sans signe négatif. Un nombre négatif devient donc positif, tandis qu'un nombre positif le reste.

Syntaxe :

Abs (*argument*)

où *argument* est l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <i>Abs</i> (-20) renvoie la valeur 20. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <i>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)] . Propriété.</i> Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemples :

Renvoyer la valeur 30 :

```
Abs (-30)
```

Renvoyer la valeur absolue de la ligne 1 :

```
Abs (row[1])
```

Calculer la valeur absolue de la somme de la colonne E :

```
Abs (column[E].sum)
```

Pointer vers les lignes développées 1 à 3 à l'intérieur du segment de conception 3 de la grille 1 :

```
Abs (Grid1.row[3 (1:3)])
```

Average

`Average` est une fonction mathématique qui renvoie la moyenne d'un groupe de lignes, de colonnes, de cellules ou de valeurs numériques. `Average` ne prend pas en compte les cellules `#missing` ou `#error` lors du calcul de la moyenne.



Remarque :

Le calcul ne prend pas en compte les valeurs manquantes, qu'elles soient supprimées ou non.

Syntaxe :

```
Average (arguments)
```

ou

```
Avg (arguments)
```

où `arguments` correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>Average (10, 20, 30)</code> renvoie la valeur 20. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .

Argument	Description
référence de ligne, de colonne ou de cellule	<p>Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Par exemple, <code>Avg(Grille1.row[4(3:5)])</code> renvoie la moyenne de la grille 1, segment de ligne 4, plage 3 à 5.</p> <p>Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <code>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété</code>. Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule.</p>
fonction	<p>Fonction intégrée.</p> <p>Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques.</p>

Exemples :

Renvoyer la valeur 20 :

```
Avg(10,30,20)
```

Renvoyer la moyenne de tous les nombres constituant un groupe de trois lignes :

```
Average(row[1],row[6],row[8])
```

Calculer la moyenne d'un groupe de trois colonnes : E, G et I. (Le calcul renvoie trois nombres, ainsi que la moyenne des trois.)

```
Avg(column[E]avg,column[G]avg,column[I].avg)
```

Calculer la moyenne de deux colonnes, E sur la grille actuelle et E sur la grille 2. (Le calcul inclut toutes les colonnes développées.)

```
Avg(column[E],grid2column[E])
```

Calculer la moyenne de la ligne agrégée 3 et diviser la moyenne par 100 :

```
Avg(row[3])/100
```

AverageA

`AverageA` est une fonction mathématique qui renvoie la moyenne d'un groupe de lignes, de colonnes, de cellules ou de valeurs numériques. `AverageA` traite les cellules `#missing` et `#error` comme des valeurs nulles lors du calcul de la moyenne.

Remarque :

Le calcul tient compte des cellules `#missing` et `#error` uniquement pour les lignes ou colonnes non supprimées.

Syntaxe :

`AverageA (arguments)`

ou

`AvgA (arguments)`

où *arguments* correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>AverageA(10,20,30)</code> renvoie la valeur 20. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <code>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété.</code> Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule . Par exemple, <code>AvgA(Grille1.row[4(3:5)])</code> renvoie la moyenne de la grille 1, segment de ligne 4, plage 3 à 5.
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemple :

Si une grille comprend quatre lignes avec les valeurs 10, 20, 30 et #error, la formule suivante dans la 5e ligne renvoie la valeur 15 :

`AverageA([1:4])`

Count

`Count` est une fonction mathématique qui renvoie le nombre de valeurs d'un groupe de lignes, de colonnes, de cellules ou de valeurs numériques. Elle ne prend pas en compte les cellules #missing et #error lors du calcul.

Syntaxe :

`Count (arguments)`

où *arguments* correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>Count(10,20,30)</code> renvoie la valeur 3. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .

Argument	Description
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de référence est la suivante : <i>Count(NomGrille.NomElément[segment(plage)].propriété.</i> Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemples :

Renvoyer le calcul des lignes 1, 6 et 8 :

```
Count(row[1], row[6], row[8])
```

Renvoyer le calcul de 3 colonnes :

```
Count(column[E], column[G], column[I])
```

Déterminer le calcul de deux colonnes situées sur des grilles différentes :

```
Count(grid1.column[E], grid2.column[E])
```

Déterminer le calcul de la cellule située à la ligne 4, colonne D :

```
Count(cell[D,4])
```

Déterminer le calcul de la ligne agrégée 3 dans la grille 5 :

```
Count(grid5.row[3])
```

CountA

CountA est une fonction mathématique qui renvoie le nombre de valeurs d'un groupe de lignes, de colonnes, de cellules ou de valeurs numériques. **CountA** tient compte des cellules #missing et #error lors du calcul à condition que les lignes ou les colonnes ne soient pas supprimées.

Syntaxe :

```
CountA(arguments)
```

où *arguments* correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>CountA (10,20,30,50)</code> renvoie la valeur 4. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de référence est la suivante : <code>CountA(NomGrille.NomElément[segment(plage)].propriété)</code> . Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemples :

Si une grille comprend quatre lignes avec les valeurs 10, 20, 30 et #error, la formule suivante dans la 5e ligne renvoie le calcul des quatre lignes :

```
CountA([1:4])
```

Renvoyer le calcul de quatre lignes :

```
CountA(row[1], row[6], row[8] row[where data yields #error])
```

Difference

`Difference` est une fonction mathématique qui renvoie la différence absolue entre une ligne, une colonne ou une valeur numérique soustraite d'une autre ligne, colonne ou valeur numérique.

Syntaxe :

```
Difference(arg1, arg2)
```

où `arg2` est soustrait de `arg1` et représente au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>Difference(3,5)</code> renvoie la valeur absolue 2. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .

Argument	Description
référence de ligne, de colonne ou de cellule	<p>Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille.</p> <p>Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante :</p> <p><i>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété.</i> Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule.</p> <p>L'exemple suivant renvoie la différence entre deux lignes des grilles 1 et 2 :</p> <pre>Difference(grille1.row[1], grille2.row[6])</pre>
fonction	<p>Fonction intégrée.</p> <p>Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques.</p>

 **Remarque :**

La fonction `Difference` renvoie la valeur absolue de l'*arg2* soustraite de l'*arg1*, le signe négatif dans une soustraction rendant le nombre négatif.

Exemples :

Renvoyer la valeur absolue de 8 :

```
Difference(3,-5)
```

Calculer la différence entre deux colonnes agrégées :

```
Difference(column[E], column[G])
```

Calculer la différence entre deux colonnes situées sur différentes grilles (grille 1 et grille 2) :

```
Difference(grid1.column[E], grid2.column[E])
```

 **Remarque :**

Vous pouvez saisir le libellé de texte "Difference" ou "Variance".

Eval

`Eval` est une fonction mathématique qui évalue une expression. Utilisez `Eval` comme argument de fonction incorporé afin de consolider différentes expressions en une seule.

Syntaxe :

```
Eval (expression)
```

où *expression* correspond au moins à l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Les références peuvent être spécifiées de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <i>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété</i> . Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .
opérateurs	Tous les opérateurs arithmétiques pris en charge (+, -, *, /, ^, %).

Exemple :

Diviser la ligne 1 par la ligne 2, puis arrondir les données à quatre chiffres après la virgule :

```
Round(Eval([1]/[2]),4)
```



Remarque :

Dans cet exemple, vous devez utiliser `Eval` pour obtenir le résultat souhaité. Ce qui suit ne fonctionne pas : `Round([1]/[2],4)`.

Max

`Max` est une fonction mathématique qui renvoie la valeur maximale d'un groupe de lignes, de colonnes, de cellules ou de valeurs numériques.

Syntaxe :

```
Max(arguments)
```

où *arguments* correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>Max(10, 20, 30)</code> renvoie la valeur 30. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <i>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété</i> . Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .

Argument	Description
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemples :

Renvoyer la valeur maximale dans les lignes 1, 6 et 8 :

```
Max(row[1], row[6], row[8])
```

Calculer le maximum des sommes des lignes agrégées :

```
Max(row[1].sum, row[2].sum, row[3].sum)
```

Min

`Min` est une fonction mathématique qui renvoie la valeur minimale d'un groupe de lignes, de colonnes, de cellules ou de valeurs numériques.

Syntaxe :

```
Min(arguments)
```

où *arguments* correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>Min(10, 20, 30)</code> renvoie la valeur 10. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <i>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété</i> . Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemples :

Renvoyer la valeur minimale dans les lignes 1, 6 et 8 :

```
Min (row[1], row[6], row[8])
```

Calculer le minimum des sommes des lignes agrégées :

```
Min(row[1].sum, row[2].sum, row[3].sum)
```

PercentofTotal

`PercentOfTotal` est une fonction mathématique qui renvoie le résultat d'une ligne, colonne, cellule ou valeur numérique divisé par une autre ligne, colonne, cellule ou valeur numérique et multiplié par 100.

Syntaxe :

`PercentOfTotal (arg1, arg2)`

où :

- *arg1* est un composant du cumul par ligne (*arg2*), généralement une référence de ligne ou de colonne.
- *arg2* est le cumul par ligne relatif à *arg1*, généralement une référence de cellule contenant le total global.
- *arg1* est divisé par *arg2*, puis le résultat est multiplié par 100. *Arg1* et *arg2* correspondent à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>PercentofTotal(100,20)</code> renvoie la valeur 500. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <code>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)] . Propriété</code> . Reportez-vous à la section Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemples :

Renvoyer la valeur de 5 pour cent.

`PercentofTotal(20,400)`

Diviser la valeur de chaque cellule de la colonne A par la valeur Total Marché dans la cellule A5, multiplier le résultat par 100 et afficher le pourcentage du total obtenu dans la colonne B.

`PercentOfTotal ([A], [A,5])`

Avec l'exemple ci-dessus, le tableau suivant indique les résultats de `PercentOfTotal` dans la colonne B :

		A	B
1		Sales	% Total
2	Mkt1	60	20%
3	Mkt2	120	40%
4	Mkt3	120	40%
5	Total Mkt	300	100%



Conseil :

Saisissez la formule en cliquant sur l'en-tête de la colonne B et en utilisant la barre de formule.

Product

`Product` est une fonction mathématique qui multiplie tous les nombres ou références et renvoie leur produit.

Syntaxe :

`Product (arguments)`

où *arguments* correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>Product (2,20)</code> renvoie la valeur 40. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <code>NomGrille.ElémentGrille[segment (plage)] .Propriété</code> . Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemple :

Renvoyer 40 :

`Product (2,20)`

Round

`Round` est une fonction mathématique qui arrondit un nombre vers l'entier supérieur ou inférieur selon le nombre de chiffres spécifié après la virgule.

Syntaxe :

`Round (arg1,entier)`

où `arg1` correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>Round(81.3987,3)</code> renvoie la valeur 81 399. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <code>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété</code> . Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

`entier` spécifie le nombre de chiffres après la virgule auquel arrondir :

- Si l'`entier` est supérieur à zéro, le nombre est arrondi au nombre de chiffres spécifié après la virgule.
- Si l'`entier` est égal à zéro, le nombre est arrondi à l'entier le plus proche.
- Si l'`entier` est inférieur à zéro, le nombre est arrondi à gauche de la virgule.

Exemples :

Arrondir à 3 chiffres après la virgule :

`Round(3594.5567,3)=3594.557`

Arrondir à l'entier le plus proche :

`Round(3594.5567,0)=3595`

Arrondir au millier près (mise à l'échelle) :

`Round(3594.5567,-3)=4000`

Sum

`Sum` est une fonction mathématique qui renvoie la somme d'un groupe de lignes, de colonnes, de cellules ou de valeurs numériques.

Syntaxe :

`Sum (arguments)`

où `arguments` correspond à au moins l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, <code>Sum(10, 20, 30)</code> renvoie la valeur 60. Les valeurs numériques peuvent inclure des valeurs décimales et négatives. Reportez-vous à Arguments numériques .
Référence row, column ou cell	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <code>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété</code> . Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

Exemples :

Renvoyer la valeur 30 :

```
sum(10,20)
```

Renvoyer la somme de trois lignes :

```
sum(row[1],row[6],row[8])
```

Calculer la somme de trois colonnes agrégées :

```
sum(column[E],column[G],column[I])
```

Calculer la somme de deux colonnes situées sur des grilles différentes :

```
sum(grid1.col[E],grid2.colmn[E])
```

Truncate/Truc

`Truncate` est une fonction mathématique qui retire le nombre de chiffres spécifié des valeurs numériques.

Syntaxe :

`Trunc (arg1,entier)`

où `arg1` correspond à l'une des valeurs suivantes :

Argument	Description
numérique	Valeur numérique. Par exemple, 234,567. Reportez-vous à Arguments numériques .
référence de ligne, de colonne ou de cellule	Pointeur vers une ligne, une colonne ou une cellule d'une grille. Vous pouvez indiquer des références de plusieurs façons. La syntaxe de la référence est la suivante : <i>NomGrille.ElémentGrille[segment(plage)].Propriété.</i> Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
fonction	Fonction intégrée. Reportez-vous à la section Fonctions mathématiques .

entier spécifie le nombre de chiffres à enlever :

- Un *entier* positif détermine le nombre de chiffres qui restent à droite de la virgule.
- Un *entier* égal à zéro (0) renvoie l'entier se trouvant à gauche de la virgule.
- Un *entier* négatif indique le nombre de chiffres qui restent à gauche de la virgule.

Exemples :

La déclaration suivante utilise un entier positif de 2. Les deux premiers chiffres à droite de la virgule restent et le chiffre suivant est enlevé :

```
Trunc(234.567, 2) = 234.56
```

L'instruction suivante utilise un entier égal à zéro (0). Tous les chiffres à droite de la virgule sont enlevés :

```
Trunc(234.567, 0) = 234
```

La déclaration suivante utilise un entier négatif de -2. Tous les chiffres à droite de la virgule sont enlevés et les deux derniers chiffres de l'entier sont tronqués.

```
Trunc(234.567, -2) = 200
```

Remarque :

Lorsque vous utilisez la fonction `Trunc`, le formatage appliqué antérieurement à une cellule, colonne ou ligne est conservé. L'exemple suivant montre les résultats d'une fonction `Trunc` où la valeur de la cellule a déjà été formatée pour afficher trois chiffres après la virgule : `Trunc(234,567, 0) = 234,000`.

Fonctions de texte

Les fonctions de texte renvoient des informations sur le rapport, comme son nom ou sa description.

Voir aussi :

- [A propos des fonctions de texte](#)
- [Annotation](#)
- [CellText](#)
- [Date](#)
- [DataSource](#)
- [Footnote](#)
- [GetCell](#)
- [GetHeading](#)
- [GridDimension](#)
- [ListofCellDocuments](#)
- [MemberAlias](#)
- [MemberName](#)
- [MemberProperty](#)
- [MemberQualifiedName](#)
- [Page](#)
- [PageCount](#)
- [PlanningAnnotations](#)
- [ReportAuthor](#)
- [ReportCreated](#)
- [ReportDesc](#)
- [ReportFolder](#)
- [ReportModified](#)
- [ReportModifiedBy](#)
- [ReportName](#)
- [ReportRunBy](#)
- [RetrieveValue](#)

A propos des fonctions de texte

Les fonctions de texte renvoient des informations sur le rapport, comme son nom ou sa description. Elles sont utilisées dans les grilles ou les objets de texte.

Remarques concernant les fonctions de texte

- Placez les fonctions de texte entre chevrons :
`<<TextFunction (arguments)>>`
- Vous pouvez ajouter des espaces entre les arguments.
- Tous les arguments sont mis entre guillemets, sauf les arguments numériques.

Par exemple, le paramètre "NYC, New York" de la fonction `<<MemberName("Grille1", NYC, New York)>>` doit s'écrire `<<MemberName("Grille1", "NYC, New York")>>`.

- Les arguments relatifs à la mise en forme de la date respectent la casse.
- Pour appliquer des fonctions de texte à une grille, créez une ligne ou colonne de texte, ou une cellule d'en-tête, puis insérez la fonction de texte.

Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte

Vous pouvez utiliser le mot-clé `current` avec certaines fonctions de texte pour rendre les formules plus dynamiques, plus pratiques et moins répétitives. Le mot-clé `current` peut remplacer des paramètres obligatoires dans les fonctions de texte. Les paramètres figés renvoient les mêmes résultats, alors que le mot-clé `current` peut générer des valeurs dynamiques. Par exemple, si vous utilisez `current` comme paramètre de page dans une grille constituée de plusieurs pages, il produit la valeur pour chaque page.

Vous pouvez utiliser n'importe quelle forme du mot-clé `current` : `current` ou `cur`. Les mots-clés `Current` ne respectent pas la casse.

Remarque :

Le mot-clé `current` est pris en charge dans un objet texte uniquement en cas d'utilisation des fonctions de texte suivantes : `MemberName`, `MemberAlias` et `MemberDescription`, où le mot-clé `current` spécifie le paramètre de dimension `Page`. Cependant, le nom de la grille, la ligne et la colonne doivent être définis, si applicable, et ne peuvent pas utiliser le mot-clé `current`.

Exemple 1 :

Dans la fonction `GetCell`, de nombreux paramètres peuvent concerner la cellule actuelle dans laquelle la fonction est saisie. Le mot-clé `current` peut donc être appliqué à cette fonction. La fonction `GetCell` utilise la syntaxe suivante :

```
<<GetCell ("GridName", Row, Column, Page)>>
```

Dans l'exemple suivant, les paramètres figés de la fonction `GetCell` renvoient la même valeur de cellule pour la page 1, cellule 1A de la grille 1 sur plusieurs pages :

```
<<GetCell ("Grid1", 1, A, 1)>>
```

L'exemple suivant utilise le mot-clé `current` avec la fonction `GetCell`. La cellule comportant la fonction affiche des valeurs différentes pour chaque page. Remarquez que le mot-clé `current` est également appliqué au nom de la grille. En cas de modification du nom de la grille, la formule de texte reste correcte.

```
<<GetCell ("current", 1, current, current)>>
```

Exemple 2

Lorsque vous utilisez le mot-clé `current` dans une cellule qui se développe, les résultats sont relatifs à la cellule développée.

L'exemple suivant utilise la fonction `GetCell` dans une cellule développée (la colonne A se développe en colonnes Trim1, Trim2, Trim3 et la ligne 1 en lignes Est et Ouest). La ligne de texte 1 utilise le mot-clé `current` pour le paramètre de colonne, alors que la ligne de texte 2 utilise une valeur figée pour le paramètre de colonne.

Nom	Description
.	Trim1, Trim2, Trim3
Est, Ouest	#
Ligne de texte 1	<<GetCell(cur, 1, cur, cur)>>
Ligne de texte 2	<<GetCell(current, 1, A, 1)>>

Les résultats figurent dans le tableau suivant.

Nom	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3
Est	5 120	4 502	7 304
Ouest	3 405	2 300	4 462
Ligne de texte 1	5 120	4 502	7 304
Ligne de texte 2	5 120	5 120	5 120

- La ligne de texte 1 utilise le mot-clé `current` comme paramètre de colonne, ce qui entraîne une mise à jour de la colonne actuelle de chaque cellule développée (Trim1, Trim2, Trim3). De plus, le mot-clé `current` étant utilisé comme paramètre de page, les valeurs de la ligne de texte 1 actualisent chaque page par rapport à la page actuelle de la grille.
- La ligne de texte 2 utilise une valeur figée comme paramètre de colonne (A), ce qui donne la même valeur (5 120) pour tous les trimestres. Une référence figée d'un paramètre de colonne renvoie la même valeur supérieure gauche de la colonne et de la ligne.

Tableau 11 Fonctions de texte prenant en charge le mot-clé Current

Fonction de texte	Exemple
<<DataSource("GridName.Axis[ID]", InfoType)>>	<<DataSource(current, "App")>>

Paramètres, si applicables :

- `GridName` : pris en charge dans toutes les cellules.
- `InfoType` : non applicable.

 **Remarque :**

Le nom de la grille actuelle est utilisé.

Tableau 11 (suite) Fonctions de texte prenant en charge le mot-clé Current

Fonction de texte	Exemple
<pre><<GetCell("GridName",Row,Col,Page)>></pre>	<pre><<GetCell(cur, 1, cur, current)>></pre>
<p>Paramètres, si applicables :</p> <ul style="list-style-type: none">• GridName : pris en charge dans toutes les cellules.• Row : pris en charge dans toutes les cellules.• Col : pris en charge dans toutes les cellules.• Page : pris en charge dans toutes les cellules.	<pre><<GetCell(cur, 1(3), cur, current)>></pre> <div data-bbox="1084 581 1380 848" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;"><p> Remarque :</p><p>La valeur de la troisième ligne (développée) de la ligne 1 est indiquée.</p></div> <pre><<GetCell(cur, cur, A, current)>></pre> <pre><<GetCell(cur, cur, A(B), current)>></pre> <div data-bbox="1084 1115 1380 1404" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px;"><p> Remarque :</p><p>La valeur de la deuxième colonne (développée) de la colonne A s'afficherait.</p></div>

Tableau 11 (suite) Fonctions de texte prenant en charge le mot-clé Current

Fonction de texte	Exemple
<p>Utilisez la fonction ci-dessous dans un en-tête de ligne ou de colonne de données :</p>	<pre><<MemberName (current)>></pre>
<pre><<MemberName ("DimName")>></pre>	<pre><<MemberName ("current", Row/Col/ Page, "current")>></pre>
<p>Utilisez la fonction ci-dessous dans un en-tête de ligne ou de colonne autre que de données :</p>	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Remarque :</p> <p>Renvoie le nom du membre de la ligne, colonne ou page de données qui correspond à la dimension où se trouve la cellule d'en-tête. Elle peut être utilisée avec la fonction <<MemberDimension>> pour créer des entêtes personnalisés de grille.</p> </div>
<pre><<MemberName ("GridName", Row/Col/ Page, "DimName")>></pre>	
<p>Utilisez le paramètre suivant, le cas échéant :</p> <p>DimName : cellules d'en-tête uniquement.</p>	
<pre><<CalcStatus ("GridName", Row, Col, Pa ge)>></pre>	<pre><<CellText ("GridName", Row, Column, Page)>></pre>
<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Remarque :</p> <p>Les paramètres qui autorisent le mot-clé current sont mis en évidence en gras.</p> </div>	<pre><<CellText ("GridName", Row, Column, Page, MemberOverride)>></pre>

Tableau 11 (suite) Fonctions de texte prenant en charge le mot-clé Current

Fonction de texte	Exemple
<code><<GridDimension("GridName","Axis", index)>></code>	<code><<MemberAlias("DimName")>></code>

 **Remarque :**

Les paramètres qui autorisent le mot-clé `current` sont mis en évidence en gras.

`<<MemberAlias("GridName",
"DimName")>>`

Tableau 11 (suite) Fonctions de texte prenant en charge le mot-clé Current

Fonction de texte	Exemple
	<<MemberAlias("GridName", Row Col Page, "DimName")>>
	<<MemberDesc("DimName")>>
	<<MemberDesc("GridName", "DimName")>>
	<<MemberDesc("GridName", Row Col Page, "DimName")>>
	<<MemberName("DimName")>>
	<<MemberName("GridName", "DimName")>>
	<<MemberName("GridName", Row Col Page, "DimName")>>
	<<MemberQualifiedName("DimName")>>
	<<MemberQualifiedName("GridName", "DimName")>>
	<<MemberQualifiedName("GridName", Row Col Page, "DimName")>>
	<<MemberProperty(DimensionName, Property)>>
	<<MemberProperty("GridName", DimensionName, Property)>>
	<<MemberProperty("GridName", Row Col Page, DimensionName, Property)>>

Tableau 11 (suite) Fonctions de texte prenant en charge le mot-clé Current

Fonction de texte	Exemple
<pre><<ProcessManagementStatus ("GridName", Row, Column, Page)>></pre>	
<p> Remarque :</p> <p>Les paramètres qui autorisent le mot-clé <code>current</code> sont mis en évidence en gras.</p>	
<pre><<ListOfCellDocuments ("GridName", FileName)>></pre>	
<p> Remarque :</p> <p>Les paramètres qui autorisent le mot-clé <code>current</code> sont mis en évidence en gras.</p>	
<pre><<GridDimension ("GridName", "Axis", Index)>></pre>	<pre><<GridDimension (cur, "Page", 1)>></pre>
<p>Paramètres, si applicables :</p> <ul style="list-style-type: none">• <code>GridName</code> : pris en charge dans toutes les cellules.• <code>Axis</code> : cellules d'en-tête uniquement.• <code>Index</code> : cellules d'en-tête uniquement.	<pre><<GridDimension (cur, cur, cur)>></pre>
	<p> Remarque :</p> <p>Le nom de dimension correspondant à la cellule d'en-tête est affiché.</p>

Tableau 11 (suite) Fonctions de texte prenant en charge le mot-clé Current

Fonction de texte	Exemple
<pre><<GetHeading("GridName",Page,Ref,Offset)>></pre>	<pre><<GetHeading(cur, cur, A, " - ")>></pre>
<pre><<GetHeading("GridName",Page,Ref,"Delim")>></pre>	<pre><<GetHeading(cur, cur, 1, " - ")>></pre>
<p>Paramètres, si applicables :</p> <ul style="list-style-type: none">• GridName : pris en charge dans toutes les cellules.• Page : pris en charge dans toutes les cellules.• Réf : pris en charge dans toutes les cellules, mais ne doit pas être utilisé dans les cellules d'en-tête.*• Offset : cellules d'en-tête uniquement.• Delim : non applicable.	<div data-bbox="1084 550 1377 898"><p> Remarque :</p><p>Dans les exemples ci-dessus, tous les en-têtes de la colonne A et de la ligne 1 sont affichés pour la page actuelle.</p></div>
	<pre><<GetHeading(cur, cur, A, cur)>></pre>
	<div data-bbox="1084 1041 1377 1478"><p> Remarque :</p><p>L'en-tête de la colonne A s'affiche pour la dimension correspondant à l'emplacement de la cellule d'en-tête comportant la formule.</p></div>
	<pre><<GetHeading(cur, cur, cur, " - ")>></pre>
	<div data-bbox="1084 1650 1377 1885"><p> Remarque :</p><p>En cas d'utilisation dans une cellule de texte de ligne, le</p></div>

Tableau 11 (suite) Fonctions de texte prenant en charge le mot-clé Current

Fonction de texte	Exemple
	<p>résultat comprend tous les en-têtes de la colonne actuelle séparés par un tiret (-). Cela permet aux utilisateurs de répéter les en-têtes de colonne après un saut de page manuel.</p>

*L'utilisation du mot-clé `current` pour le paramètre de référence est limitée. Vous ne pouvez pas utiliser le mot-clé `current` dans la fonction `GetHeading` en cas de saisie comme en-tête personnalisé dans une ligne ou une colonne car cela crée une référence circulaire. Vous pouvez utiliser le mot-clé `current` comme troisième paramètre dans une cellule faisant partie d'une ligne ou d'une colonne de texte ne se trouvant pas dans la zone d'en-tête de la grille. Par exemple, si vous ajoutez la formule `<<GetHeading(cur, cur, cur, 1)>>` dans la cellule A3 et que la ligne 3 est une ligne de texte, le résultat correspond au premier en-tête de la colonne A. Vous pouvez utiliser la fonction `GetHeading` dans une cellule d'en-tête. Cependant, le paramètre `reference` ne doit pas utiliser le mot-clé `current`. Par exemple, lorsque vous entrez `<<GetHeading(cur, cur, A, cur)>>` dans la cellule d'en-tête de la colonne B, l'en-tête de la colonne A est renvoyé.

Annotation

`Annotation` renvoie les informations demandées relatives à une annotation dans un objet de grille. Vous pouvez définir les informations à renvoyer.

Syntaxe :

```
<<Annotation("NomGrille", Ligne, Col, Page, Attributs, Référence, PiècesJointes)>>
```

```
<<Annotation("NomGrille", Ligne, Col, Page)>>
```

```
<<Annotation("NomGrille", Ligne, Col, Page, Attributs, Référence)>>
```

```
<<Annotation("NomGrille", Ligne, Col, Page, Attributs, PiècesJointes)>>
```

```
<Annotation("NomGrille", AllRows, AllCols, Page, Attributs, PiècesJointes)>>
```

où :

- `NomGrille` est le nom de la grille contenant les annotations. Le mot-clé "current" est pris en charge lorsque l'attribut est utilisé dans une cellule de texte ou un en-tête personnalisé de la grille.

- *Ligne* est le numéro de la ligne dans la grille. Le mot-clé "current" est pris en charge lorsque l'attribut est utilisé dans une cellule de texte ou un en-tête personnalisé de la grille.

 **Remarque :**

Pour sélectionner toutes les lignes, vous pouvez remplacer `Ligne` par le mot-clé `AllRows`.

- *Col* est la référence (ou lettre) de la colonne dans la grille. Le mot-clé "current" est pris en charge lorsque l'attribut est utilisé dans une cellule de texte ou un en-tête personnalisé de la grille.

 **Remarque :**

Pour sélectionner toutes les colonnes, vous pouvez remplacer `Col` par le mot-clé `AllCols`.

- *Page* est une valeur numérique représentant l'index des combinaisons de membres sur toutes les dimensions de page de la grille. La première combinaison de dimensions de page d'une grille possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite.
- *Attributs* identifie les informations de l'annotation à renvoyer. Ils peuvent inclure le mot-clé **All** (valeur par défaut) ou une combinaison des mots-clés suivants : `Title & Description & Author & Date & Category`. Les mots-clés d'attribut peuvent être disposés dans n'importe quel ordre de sortie. Les attributs doivent être séparés par des esperluettes (&).
- *Référence* correspond à un mot-clé indiquant les annotations à renvoyer. Il peut s'agir de :
 - `All` (par défaut) renvoie l'annotation initiale et toutes les réponses.
 - `Top <n>` renvoie l'annotation initiale et les <n> premières réponses.
 - `Bottom <n>` renvoie l'annotation initiale et les <n> dernières réponses. L'annotation initiale est toujours affichée et le nombre <n> n'inclut pas l'annotation initiale.
 - `BottomOnly <n>` renvoie les <n> dernières réponses. L'annotation initiale est affichée si <n> est inférieur ou égal à 4 ; elle ne l'est pas si <n> est supérieur ou égal à 5.
 - `First` renvoie uniquement l'annotation initiale.
 - `Replies` renvoie toutes les réponses. L'annotation initiale n'est pas affichée.
- *PiècesJointes* est une valeur booléenne (`true/false`) indiquant si les pièces jointes associées à l'annotation doivent être imprimées avec le rapport :
 - `True` : les pièces jointes sont imprimées à la fin du rapport.
 - `False` : les pièces jointes ne sont pas imprimées.

Exemples :

```
<<Annotation("Grille1", cur, A, cur, All, All, true)>>  
  
<<Annotation("Grille1", cur, A, cur, Title & Description & Author & Date &  
Category, Top 10, true)>>  
  
<<Annotation("Grille10", 284, AB, cur, Title & Description & Date & Category,  
Bottom 10, false)>>  
  
<<Annotation("Grille1", cur, A, cur, Title & Description & Author, BottomOnly 4,  
false)>>  
  
<<Annotation("NomGrille", 1, A, 1, All)>>  
  
<<Annotation("Nom Grille", "AllRows", "AllCols", 1, All)>>  
  
<<Annotation("NomGrille", 1, A, 1, All, First)>>  
  
<<Annotation("NomGrille", 1, cur, cur, All, Replies)>>  
  
<<Annotation("NomGrille", 1, cur, cur)>>  
  
<<Annotation("NomGrille", 1, cur, cur, Desc, Replies)>>  
  
<<Annotation(cur, cur, A, cur, Desc)>>  
  
<<Annotation(cur, 3, ABC, cur, title & Desc, true)>>  
  
<<Annotation("dossier1\dossier2\Grille2", 3, A, cur, Title & Description, true)>>  
  
<<Annotation(current, 294, AB, cur, Title & Description, Top 19)>>  
  
<<Annotation(current, 39, AB, cur, Title & Description & Author, Bottom 40)>>
```

Comportement des annotations dans les zones de texte

Le comportement des annotations dans les zones de texte et lignes de texte de grille lors de l'utilisation du mot-clé "cur" est différent.

- Pour les lignes de texte, vous pouvez utiliser le mot-clé "cur".
Par exemple, <<Annotation("Grille1", 1, A, cur, All, All, true)>>
- Pour les zones de texte, le mot-clé "cur" ne renvoie aucun résultat. Par conséquent, vous devez saisir <<Annotation("Grille1", 1, A, cur, All, All, true)>>.

CellText

`CellText` est une fonction de texte qui extrait le texte des connexions à la base de données suivantes :

Les arguments de ligne, de colonne et de page s'appliquent au croisement dans une grille qui contient l'annotation ou le texte lié.

Syntaxe :

```
<<CellText("NomGrille", Ligne, Colonne, Page)>>
```

La fonction `CellText` permet également de remplacer le point de vue (PDV) naturel d'une sélection de membres lorsque la grille ne comporte pas de cellule.

Syntaxe :

```
<<CellText("NomGrille", Ligne, Colonne, Page, MemberOverride)>>
```

Pour plus de détails, reportez-vous à la section [CellText avec MemberOverride](#).

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom d'une grille. Cette valeur doit être placée entre guillemets.
<i>Ligne</i>	Valeur numérique représentant le numéro de la ligne dans la grille. La première ligne d'une grille possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite.
<i>Colonne</i>	Lettre représentant la colonne dans la grille. La première colonne d'une grille possède un index de A, la deuxième un index de B, et ainsi de suite.
<i>Page</i>	Valeur numérique représentant l'index de la dimension de la page dans la grille. La première dimension de page d'une grille possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite.
<i>MemberOverride</i>	Chaîne de dimensions et de sélections de membres associées qui se substitue au PDV de la fonction <code>CellText</code> . Reportez-vous à CellText avec MemberOverride .
<i>AllRows/AllCols</i>	Mots-clés autorisant une référence à toutes les lignes ou colonnes. Reportez-vous à la section CellText avec AllRows/AllCols .

Remarque :

Si les paramètres de ligne ou de colonne renvoient à un segment qui se développe, la cellule développée supérieure gauche est utilisée. Vous pouvez vous référer à une cellule développée en utilisant la syntaxe de plage.

Exemple :

Créez un rapport avec le texte lié de la cellule située sur la première dimension de page à la ligne 21, colonne B d'une grille.

```
<<CellText("mygrid",21,B,1)>>
```

Conseil :

Pour afficher les lignes et colonnes de durée de résultat, sélectionnez **Affichage**, puis **En-têtes de ligne et de colonne dans Aperçu Web**, puis affichez le rapport en cliquant sur le bouton **Aperçu Web**.

 **Remarque :**

La fonction `CellText` prend en charge uniquement le mot-clé `Current` lors d'une utilisation dans une cellule de grille, et pas dans un objet texte, un en-tête ou un pied de page. Reportez-vous à la section [Utilisation du mot-clé `Current`/Cur avec une fonction de texte](#).

 **Remarque :**

Si aucun commentaire textuel n'existe pour un croisement de cellules référencé par la fonction `CellText`, une URL pour la première pièce jointe de cellule dans la cellule est affichée. Pour répertorier les pièces jointes de cellule, utilisez la fonction texte [ListofCellDocuments](#).

CellText avec AllRows/AllCols

Tableau 12 Exemples de CellText avec AllRows/AllCols

Exemple	Description
<code><<CellText("Grille1",3,AllCols,1)>></code>	Inclut les commentaires de cellule se trouvant dans n'importe quelle colonne de la ligne 3, sur la page 1.
<code><<CellText("Grille1",Curr,Allcols,1)>></code>	Inclut les commentaires de cellule se trouvant dans n'importe quelle colonne de la ligne en cours ("Curr"), sur la page 1.
<code><<CellText("Grille1",Curr,Allcols,Curr)>></code>	Inclut les commentaires de cellule se trouvant dans n'importe quelle colonne de la ligne en cours ("Curr"), sur la page en cours.
<code><<CellText("Grille1",AllRows,C,1)>></code>	Inclut les commentaires de cellule se trouvant sur n'importe quelle ligne de la colonne C, sur la page 1.
<code><<CellText("Grille1",AllRows,Allcols,2)>></code>	Inclut les commentaires de cellule se trouvant dans n'importe quelle cellule de la page 2. "N'importe quelle cellule" implique n'importe quelle ligne/colonne, car AllRows/AllCols est spécifié pour la ligne et la colonne.
<code><<CellText("Grille1", AllRows, Allcols, Curr)>></code>	Inclut les commentaires de cellule se trouvant dans n'importe quelle cellule de la page en cours.

CellText avec MemberOverride

`MemberOverride` peut être constitué d'une ou de plusieurs dimensions. Il se présente sous le format suivant :

`NomDimension = NomMembre, NomDimension = NomMembre`

où :

`NomDimension` représente le nom d'une dimension de remplacement.

NomMembre représente le nom du membre de remplacement pour la dimension donnée.

Suivez les instructions ci-dessous lorsque vous spécifiez des remplacements de membre :

- Si vous spécifiez au moins deux remplacements de membre, séparez-les par une virgule (,) ou un point-virgule (;) et entourez les noms de dimension et de membre de guillemets (" "). Par exemple :

```
"Entité"="Acme","Période"="Q1"
```

- Si vous ne spécifiez qu'un remplacement de membre, n'insérez aucun caractère de séparation.
- Les noms de dimension et de membre doivent être mis entre guillemets (" ") s'ils contiennent l'un des caractères suivants : ; , = () < > .
- Dans le cas d'un seul remplacement de membre, le paramètre peut être mis entre guillemets (" "). Par exemple, la fonction `CellText` est correctement évaluée si vous l'associez à l'instruction de remplacement de membre suivante :

```
"Scénario=Budget"
```

Tableau 13 CellText : exemples avec MemberOverride

Exemple	Description
<code><<CellText(cur, cur, A, cur)>></code>	Syntaxe existante sans remplacement de dimension
<code><<CellText(cur, cur, A, cur, Scénario=Budget)>></code>	Nouvelle syntaxe avec un remplacement de dimension
<code><<CellText("NomGrille", 1, A, current, Valeur = "Devise entité")>></code>	Remplacement de dimension avec un nom de membre utilisant des guillemets
<code><<CellText("NomGrille", 1, A, cur, Valeur = Devise entité)>></code>	Pas de guillemets dans le nom de membre, qui contient un espace
<code><<CellText("NomGrille", 1, A, cur, "Valeur=\$USD" = Devise entité)>></code>	Guillemets entourant le nom de dimension, qui contient un signe égal
<code><<CellText(Grille1, 1, cur, cur, Valeur = Devise entité, Scénario=Réel)>></code>	Remplacement de deux dimensions utilisant une virgule comme séparateur
<code><<CellText(Grille1, 1, cur, cur, Valeur = Devise entité; Scénario=Réel)>></code>	Remplacement de deux dimensions utilisant un point-virgule comme séparateur
<code><<CellText("Current", 34, BB, cur, "Valeur"= Devise entité, Scénario=Réel; Période = Qtr3)>></code>	Remplacement de trois dimensions utilisant une virgule et un point-virgule comme séparateurs
<code><<CellText(cur, 1(3), A(B), cur, 300 = ABC , "Amérique, Valeur=(en \$USD);" = "Devise entité (USD)" , Scénario=Réel)>></code>	Remplacement de quatre dimensions

Date

`Date` est une fonction de texte qui renvoie la date et l'heure auxquelles un rapport en ligne a été alimenté en données ou la date et l'heure d'enregistrement d'un rapport figé. La date et l'heure sont extraites du serveur de rapport. Elles correspondent au pays dans lequel le serveur de rapport est implanté. La fonction `Date` peut être utilisée dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne et de colonne.

Remarque :

Le format de date et d'heure varie en fonction des paramètres régionaux. Les exemples de cette rubrique concernent les Etats-Unis.

Syntaxe :

```
<<Date ("format, TimeZoneId")>>
```

Argument	Description
<i>format</i>	Valeur par défaut : préférence utilisateur de date/heure. Les valeurs valides sont celles acceptées par Java <code>SimpleDateFormat</code> , "user" ou une chaîne vide ("user"). Les caractères de <i>format</i> de date et d'heure respectent la casse.
<i>TimeZoneId</i>	Les valeurs valides sont celles acceptées par Java <code>TimeZone.getTimeZone()</code> ou le fuseau horaire du serveur. Par exemple, pour <code>TimeZone.getTimeZone()</code> , pour indiquer la côte Est, entrez : "America/New_York". Lorsque vous utilisez <i>TimeZoneID</i> , placez le paramètre <i>format</i> entre guillemets. Cette règle ne s'applique que si <i>TimeZoneId</i> est indiqué. Vous n'avez pas besoin de mettre à jour les rapports antérieurs à l'amélioration apportée à <i>TimeZoneId</i> .

Tableau 14 Caractères de format de date et d'heure

Caractères de format	Signification	Type de données	Exemple
G	indicateur d'ère	texte	Apr. J.-C.
M	mois de l'année	texte ou nombre	S'il s'agit du mois de juillet, M affiche 7, MM affiche 07, MMM affiche Jul, MMMM affiche Juillet.
d	jour du mois	nombre	10
h	heure au format am/pm (1-12)	nombre	11
H	heure de la journée (0-23)	nombre	22
m	minute dans l'heure	nombre	30
s	seconde dans la minute	nombre	25
S	milliseconde	nombre	978

Tableau 14 (suite) Caractères de format de date et d'heure

Caractères de format	Signification	Type de données	Exemple
E	jour de la semaine	texte	E : Mar EE : Mardi
D	jour de l'année	nombre	189
F	jour de la semaine dans le mois	nombre	<<Date("dd-MMM-yy 'est le' F'e' E 'de' 'MMM')>> affiche : 24-déc-02 est le 4e mardi de déc.
w	semaine dans l'année	nombre	27
W	semaine dans le mois	nombre	2
a	indicateur am/pm	texte	PM
k	heure de la journée (1-24)	nombre	23
K	heure au format am/pm (0-11)	nombre	Si l'heure est 3:37 PM : 3
z	fuseau horaire	texte	Heure standard du Pacifique
y	année	nombre	2002,02
'	texte littéral	texte	<<Date("D'e jour de 'yyyy')>> affiche : 105e jour de 2002

Tableau 14 (suite) Caractères de format de date et d'heure

Caractères de format	Signification	Type de données	Exemple
'	deux guillemets simples pour générer un guillemet simple	texte	<<Date('k:mm 'heures de l'après-midi' a')>> affiche : 6:15 heures de l'après-midi PM

 **R**
e
m
a
r
q
u
e
:
U
t
i
l
i
s
e
z
2
g
u
i
l
l
e
m
e
t
s
s
i
m
p
l
e
s
p
o
u
r
g

Tableau 14 (suite) Caractères de format de date et d'heure

Caractères de format	Signification	Type de données	Exemple
			é n é r e r u n g u i l l e m e t s i m p l e o u u n e a p o s t r o p h e , t e l q u e d a n s l , a p

Tableau 14 (suite) Caractères de format de date et d'heure

Caractères de format	Signification	Type de données	Exemple
			r è s - m i d i (l ' ' a p r è s - m i d i) .

Remarques concernant l'utilisation des caractères de *format* :

- Le nombre ou le compte des caractères de *format* détermine le format :
 - Pour le texte, moins de quatre lettres de référence impliquent l'utilisation d'une forme courte ou abrégée, si possible.
 - Au-delà de quatre lettres de référence, on utilise la forme entière.
 - M ou MM signifie l'utilisation d'un chiffre pour le mois.
 - MMM signifie l'utilisation d'une abréviation à trois lettres pour le mois.
 - MMMM signifie l'utilisation du nom du mois complet.

Par exemple, pour le 24 avril :

`<<Date("dd-M-yy")>>` affiche 24-4-02

`<<Date("dd-MM-yy")>>` affiche 24-04-02

`<<Date("dd-MMM-yy")>>` affiche 24-Avr-02

`<<Date("dd-MMMM-yy")>>` affiche 24-Avril-02

- Pour les nombres, la quantité de lettres de référence correspond à la quantité minimale de chiffres. Des zéros sont ajoutés aux nombres plus petits. L'année est un cas à part. Si vous utilisez le format "yy", les deux derniers chiffres de l'année s'affichent. En revanche, avec le format "yyyy", les quatre chiffres de l'année apparaissent.

Par exemple, pour le mois de février :

<<Date("MM-yyyy")>> affiche 02-2002

- Toutes les lettres de l'alphabet, qu'elles soient en majuscule ou en minuscule et désignées ou non comme des caractères de *format*, sont prises en compte.
- Placez le texte littéral entre guillemets simples. Pour utiliser un guillemet simple dans du texte littéral, placez le texte entre guillemets simples et utilisez deux guillemets simples pour l'apostrophe.

Par exemple, le format d'affichage pour 4 heures de l'après-midi est le suivant :

```
<<Date("hh 'heures de l''après-midi' ")>>
```

Exemples :

Format de date	Résultat
<<Date("d/M/yy")>>	23/3/02
<<Date("d-MMM-yy")>>	23-mar-02
<<Date("EEEE, MMMM dd, yyyy")>>	Mardi, mars 23, 2002
<<Date("h:mm:ss a")>>	12:52:05 PM
<<Date("h:mm:ss a zzzz")>>	12:52:05 PM Heure standard de l'Est
<<Date("EEEE, MMMM dd, yyyy G 'heure:' h:mm:ss a zzzz")>>	Mardi, mars 23, 2002, 12:52:05 PM Heure standard de l'Est
<<Date("hh 'heures de l''après-midi' a, zzzz")>>	12:00 PM Heure standard de l'Est

Remarque :

Vous devez utiliser deux guillemets simples pour générer un guillemet simple dans votre texte final mis en forme.

DataSource

`DataSource` est une fonction de texte qui renvoie le nom de l'application, de la base de données ou de la table d'alias d'une grille. Utilisez `DataSource` dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

```
<<DataSource("NomGrille.Axe[ID], InfoType")>>
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	(Obligatoire) Nom d'une grille de rapport, entre guillemets.

Argument	Description
<i>Axe[]</i>	<p>(Facultatif) Pointeur vers un segment de conception de la grille. L'axe doit être l'un des mots-clés suivants : <code>row</code>, <code>col</code> ou <code>column</code>. Il ne respecte pas la casse.</p> <p>Par exemple :</p> <pre><<DataSource("Grille1.Row[1]",DB)>></pre> <p>En cas d'absence d'axe, les informations par défaut de la grille sont renvoyées. Utilisez l'axe lorsqu'une grille comporte plusieurs connexions à la base de données.</p>
<i>ID</i>	<p>(Obligatoire si l'axe est utilisé) Indique le numéro de ligne ou la lettre de colonne du mode conception d'où les informations de la connexion à la base de données sont extraites. Si l'ID désigne un ID de colonne ou de ligne inexistant ou incorrect, les paramètres de grille par défaut sont utilisés. Il en va de même si une grille ne possède pas de connexion à la base de données secondaire.</p> <p>Par exemple :</p> <pre><<DataSource("Grille1.Col[A]",DB)>></pre>
<i>InfoType</i>	<p>(Obligatoire) L'un des mots-clés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>App</i> renvoie le nom de l'application. • <i>DB</i> renvoie le nom de la base de données. • <i>Alias</i> renvoie le nom de la table d'alias. Pour obtenir l'alias, il est nécessaire d'activer la table d'alias de la grille. Par défaut, cette table est désactivée. • <i>Name</i> renvoie le nom de la connexion à la base de données associée à la grille spécifiée.



Remarque :

"Server" n'est pas pris en charge en tant qu'argument de *TypeInfo* pour les sources de données Planning.



Remarque :

Aucun argument ne respecte la casse.

Exemple 1 :

Insérer les informations sur la source de données dans le rapport :

```
<<DataSource("Grille1", App)>>
```

Exemple 2 :

Afficher le nom de la base de données de la source de données associée à l'en-tête dans lequel la fonction a été saisie :

```
<<DataSource(cur, DB)>>
```

Remarque :

`DataSource` prend en charge le mot-clé `current`. Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

Footnote

La fonction de texte `Footnote`, utilisée uniquement dans les objets texte, renvoie les informations demandées relatives aux notes de bas de page dans un objet de rapport donné. Cette fonction imprime les informations sur toutes les notes de bas de page se trouvant dans l'objet spécifié ou dans tous les objets du rapport si le premier paramètre est défini sur "all". Lorsqu'une grille est référencée, toutes les notes de bas de page de la grille sont imprimées. Les notes de bas de page de PDV partielles sont imprimées en premier, suivies des notes de bas de page de PDV entières. L'ordre d'impression de ces dernières dépend de l'emplacement de la cellule, de l'angle supérieur gauche à l'angle inférieur droit, page par page. Plusieurs syntaxes sont prises en charge.

Syntaxe :

```
Footnote("NomObjet, Attributs, Référence, PiècesJointes")
```

```
Footnote("NomObjet")
```

```
Footnote("NomObjet", Attributs)
```

```
Footnote("NomObjet", Attributs, Référence)
```

```
Footnote("NomObjet", Attributs, PiècesJointes)
```

Argument	Description
<i>NomObjet</i>	Nom de l'objet de rapport contenant les notes de bas de page. Si "all" est utilisé, la fonction renvoie toutes les notes de bas de page disponibles de tous les objets du rapport. Le paramètre <i>NomObjet</i> est mis à jour lorsque l'objet d'une grille est renommé.
<i>Attributs</i>	Informations renvoyées à partir de la note de bas de page. Les mots-clés suivants peuvent être utilisés : <ul style="list-style-type: none">All (valeur par défaut)Combinaison des mots-clés suivants : Title, Description (Desc), Author, Date, Category Les mots-clés <i>Attributs</i> peuvent être classés dans l'ordre préféré de la sortie. Séparez les attributs à l'aide d'une esperluette (&).

Argument	Description
<i>Référence</i>	<p>Mot-clé indiquant les annotations à renvoyer, où :</p> <ul style="list-style-type: none"> All (valeur par défaut) renvoie l'annotation initiale et toutes les réponses. Top <n> renvoie l'annotation initiale et les premières réponses. (L'annotation initiale est toujours affichée et le nombre n'inclut pas l'annotation initiale.) Bottom renvoie l'annotation initiale et les dernières réponses dont le nombre est spécifié par Bottom <n>. (L'annotation initiale est toujours affichée et le nombre n'inclut pas l'annotation initiale.) BottomOnly <n> renvoie les dernières réponses. L'annotation initiale n'est pas affichée, sauf si le nombre de réponses est inférieur au nombre spécifié par BottomOnly <n>. Par exemple, pour une annotation ayant 5 réponses, BottomOnly 5 n'affiche pas l'annotation initiale, mais il l'affiche pour une annotation ayant 4 réponses. First renvoie seulement l'annotation initiale. Replies renvoie toutes les réponses, sauf l'annotation initiale.
<i>Pièces jointes</i>	<p>Valeur booléenne (True/False) indiquant si les pièces jointes doivent être imprimées avec la note de bas de page, où :</p> <ul style="list-style-type: none"> True permet d'imprimer les pièces jointes à la fin du rapport. False (valeur par défaut) permet de ne pas imprimer les pièces jointes.

Exemples :

```

<<Footnote("Grille1", All, All, true)>>
<<Footnote(All, All, All, true)>>
<<Footnote(All, All, Bottom 2, true)>>
<<Footnote(All, All, BottomOnly 20, true)>>
<<Footnote(All, All, First, true)>>
<<Footnote(All, All, Replies, true)>>
<<Footnote("Grille1", Title & Description & Author & Date & Category, All,
true)>>
<<Footnote("Texte1", Title & Description & Date & Category, Top 10, false)>>
<<Footnote("Image1", Title & Description & Author, Bottom 4, false)>>
<<Footnote("Texte1", Title&Description&Author, BottomOnly 12)>>
<<Footnote("Image1", Title&Description&Author, First)>>
<<Footnote("Grille2", Title&Description&Author, Replies)>>
<<Footnote("NomGrille")>>
<<Footnote(all, All)>>
<<Footnote(cur, Description)>>

```

```

<<Footnote(cur, title & Description, true)>>

<<Footnote(cur, title & Author & Description, false)>>

<<Footnote("dossier1\dossier 2\Grille1", title & Description&Category,
Top20)>>

<<Footnote("dossier1\dossier 2\Grille1", title & Description&Category,
Bottom 2)>>

<<Footnote("dossier1\dossier 2\Graphique2", title & Description, Top 20,
False)>>

<<Footnote("current", title & Description, All)>>

<<Footnote("current", title & Description, first)>>

<<Footnote(All, Title&Description&author, Top 40, true)>>

```

GetCell

GetCell est une fonction de texte qui renvoie une valeur de données d'une grille.

Syntaxe :

```
<<GetCell("NomGrille", Ligne, Colonne, Page)>>
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom d'une grille ou mot-clé Current.
<i>Ligne</i>	Valeur numérique représentant le numéro de la ligne dans la grille. La première ligne d'une grille possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite. Le mot-clé Current peut également être utilisé.
<i>Colonne</i>	Lettre représentant la colonne dans la grille. La première colonne d'une grille possède un index de A, la deuxième un index de B, et ainsi de suite.
<i>Page</i>	Valeur numérique représentant l'index de la dimension de la page dans la grille. La première dimension de page d'une grille possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite.

Remarques concernant l'utilisation de GetCell :

- Si les paramètres de ligne ou de colonne renvoient à un segment qui se développe, la cellule développée supérieure gauche est utilisée. Vous pouvez vous référer à une cellule développée en utilisant la syntaxe de plage.
- GetCell prend en charge uniquement le mot-clé Current lors d'une utilisation dans une cellule de grille, et pas dans un objet texte, un en-tête ou un pied de page. Le mot-clé Current peut être utilisé dans tous les paramètres pour rendre la fonction plus dynamique. Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

Exemple :

Configurez une grille pour afficher le résultat net pour plusieurs trimestres, et afficher cette valeur dans une zone de texte contenant un récapitulatif de l'activité du rapport.

```
Total global pour la période <<GetCell("magrille",21,B,1)>>
```

Le rapport est créé avec la valeur de la cellule située sur la première dimension de page à la ligne 21, colonne B d'une grille.

GetHeading

GetHeading est une fonction de texte qui renvoie les en-têtes de texte d'une grille déterminée.

Syntaxe :

```
<<GetHeading("NomGrille", Page, Référence, Décalage)>>
```

```
<<GetHeading("NomGrille", Page, Référence, "Délimiteur")>>
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom de la grille contenant l'en-tête à extraire. Le mot-clé <i>Current</i> peut également être utilisé.
<i>Référence</i>	Référence en mode affichage de l'en-tête à obtenir. Le mot-clé <i>Current</i> peut également être utilisé. Reportez-vous à Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule .
<i>Décalage</i>	Nombre représentant la dimension dans un en-tête de ligne ou de colonne ayant plusieurs dimensions. Un décalage numérique renvoie un seul en-tête de dimension. Par exemple, dans un en-tête de ligne avec trois dimensions, vous pouvez spécifier (de la gauche vers la droite) "1" pour renvoyer la première dimension, "2" pour renvoyer la deuxième et "3" pour renvoyer la troisième.
<i>"Délimiteur"</i>	Chaîne entre guillemets qui sépare tous les en-têtes de la ligne ou de la colonne. Si vous spécifiez un séparateur, vous obtenez tous les en-têtes de la référence, séparés par celui-ci.

Exemples :

Utilisez la fonction GetHeading pour obtenir les en-têtes de colonne et de ligne suivants.

		A (A)	A (B)	A (C)
		Actual	Actual	Actual
		Jan	Feb	Mar
1(1)	Georgia	112	67	73
1(2)	East	5,864	3,322	3,789
1(3)	Market	15,904	9,277	10,640

Utilisez la syntaxe ci-dessous pour renvoyer les données dans l'exemple de grille précédent :

GetHeading - Exemple	Obtient ou renvoie
GetHeading("Grille1",1,A,2)	Jan
GetHeading("Grille1",1,A(B),2)	Fév
GetHeading("Grille1",1,A(C),-)	Réel - Mar
GetHeading("Grille1",1,1,1)	Georgia
GetHeading("Grille1",1,1(2),1)	Est
GetHeading("Grille1",1,1(2),2)	<erreur> (la référence est incorrecte)
GetHeading("Grille",1,1(3),-)	Marché



Remarque :

La fonction `GetHeading` prend en charge uniquement le mot-clé `Current` lors d'une utilisation dans une cellule de grille, et pas dans un objet texte, un en-tête ou un pied de page. Reportez-vous à la section [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

GridDimension

`GridDimension` est une fonction de texte qui renvoie le nom d'une dimension sur un axe de page, de colonne ou de ligne dans une grille.

Syntaxe :

```
<<GridDimension("NomGrille", "Axe", index)>>
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom d'une grille dans le rapport, entre guillemets. Le mot-clé <code>Current</code> peut également être utilisé.
<i>Axe</i>	Axe de la grille où est placée la dimension : <code>page</code> , <code>row</code> ou <code>column</code> . Les mots-clés doivent être utilisés. Le mot-clé <code>Current</code> peut également être utilisé.
<i>index</i>	Valeur numérique représentant le décalage ou l'index de la dimension sur l'axe désigné. La première dimension d'un axe possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite. Vous pouvez utiliser le mot-clé <code>Current</code> uniquement dans une cellule d'en-tête (<code>page</code> , <code>ligne</code> ou <code>colonne</code>).

Exemple :

Une grille partagée, nommée *magrille*, possède plusieurs dimensions sur chaque ligne, colonne et axe de page, et affiche le nom de la première dimension sur l'axe de ligne dans une zone de texte. La dimension étant susceptible de changer ultérieurement, vous utilisez la fonction `GridDimension` dans la zone de texte. Saisissez les éléments suivants dans la zone de texte :

```
This report is based on the <<GridDimension("mygrid","Row",1)>> dimension.
```



Remarque :

Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

ListofCellDocuments

`ListofCellDocuments` est une fonction de texte qui renvoie la liste de tous les documents de cellule et leurs attributs de fichier sélectionnés à extraire des cellules dans un rapport. Vous pouvez utiliser cette fonction dans une zone de texte, une cellule de texte ou un en-tête de cellule de texte.



Remarque :

`ListofCellDocuments` prend en charge le mot-clé `Current`. Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

Syntaxe :

```
ListofCellDocuments ("NomGrille",NomFichier,Description)
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom d'une grille dans le rapport.
<i>NomFichier</i>	Nom du document de cellule.
<i>Description</i>	Description de chaque document de cellule.

Exemple :

Deux grilles d'un rapport sont sélectionnées en vue de l'impression des informations de document de cellule. Dans Grille1, la description et le nom de fichier des documents de cellule extraits sont demandés. Dans Grille2, seul le nom de fichier est demandé.

```
<<ListOfCellDocuments ("Grille1",NomFichier,Description)>>
```

```
<<ListOfCellDocuments ("Grille2",NomFichier)>>
```

La liste obtenue est semblable à celle présentée ci-après, où Grille1 comporte deux documents joints et Grille2 un document joint.

Attached Documents:

April Variance High Volume
April Variance Low Volume
May Variance

MemberAlias

 **Remarque :**

Cette fonction est disponible uniquement avec une connexion à la base de données Oracle Essbase ou Planning.

`MemberAlias` est une fonction de texte. Selon la syntaxe utilisée, elle renvoie l'alias du membre attribué à une dimension de la ligne, de la colonne, de la page ou du point de vue (PDV).

- La syntaxe ci-après renvoie l'alias d'un en-tête de ligne, d'un en-tête de colonne ou d'une page. La syntaxe peut être déployée à partir de toute cellule d'en-tête, toute cellule de texte ou tout objet de zone de texte et peut référencer n'importe quelle grille d'un rapport actuel.

```
<<MemberAlias("NomGrille", Row/Col/Page, "NomDim")>>
```

- La syntaxe ci-après renvoie l'alias d'un en-tête de ligne, d'un en-tête de colonne ou d'une page. La syntaxe peut être déployée à partir de tout en-tête de ligne, colonne ou page d'une grille désigné comme en-tête personnalisé. Pour désigner un en-tête comme personnalisé, cliquez sur l'en-tête de ligne, colonne ou page, puis sélectionnez En-tête personnalisé sur la feuille de propriétés. Vous pouvez ajouter la fonction dans l'espace situé en dessous de l'en-tête personnalisé.

```
<<MemberAlias("NomDim")>>
```

- La syntaxe ci-après renvoie l'alias d'une grille ou d'un PDV utilisateur. La syntaxe peut être déployée à partir de toute cellule de texte ou tout objet de zone de texte et peut référencer n'importe quelle grille (et PDV correspondant) d'un rapport actuel.

```
<<MemberAlias("NomGrille", "NomDim PDV")>>
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom de la grille
<i>Ligne/Colonne/Page</i>	Valeur numérique représentant l'index des combinaisons de membres sur toutes les dimensions de page de la grille. La première combinaison de dimensions de page d'une grille possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite.
<i>NomDim</i>	Nom d'une dimension dans la ligne, colonne ou page de grille.
<i>NomDim PDV</i>	Nom de la dimension sur la grille ou le PDV utilisateur.

Exemples :

Produire l'alias Root beer light, qui est l'alias attribué à la dimension Produit dans la grille 1, colonne A :

```
<<MemberAlias("Grille1", A, "Produit")>>
```

```
<<MemberAlias(current, A, "Produit")>>
```

Produire l'alias pour la dimension Année. La syntaxe est insérée dans l'en-tête personnalisé de la grille :

```
<<MemberAlias("Année")>>
```

```
<<MemberAlias(current)>>
```

Produire l'alias attribué à la dimension Scénario pour le PDV associé à la grille 1 :

```
<<MemberAlias("Grille1", "Scénario")>>
```

```
<<MemberAlias(current, "Scénario")>>
```

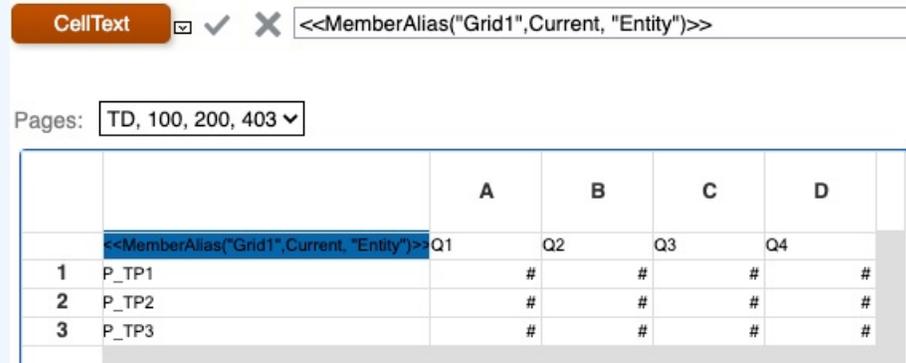
Remarque :

MemberAlias prend en charge uniquement le mot-clé `Current` lors d'une utilisation dans une cellule de grille ou un objet de zone de texte lors de la spécification du paramètre de dimension Page. Les autres paramètres (Grille, Ligne, Colonne) ne sont pas pris en charge dans un objet de zone de texte, un en-tête ou un pied de page. Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

Remarque :

Lorsque la fonction `MemberAlias` est utilisée dans des cellules ne faisant pas partie d'une ligne ou d'une colonne, elle n'est pas mise à jour si elle est référencée avec une dimension Page.

Dans l'exemple suivant, `MemberAlias` se trouve dans l'en-tête de colonne, au-dessus des dimensions de ligne `<<MemberAlias("Grid1", Current, "Entity")>>` :



The screenshot shows a report editor interface. At the top, there is a 'CellText' field containing the formula `<<MemberAlias("Grid1",Current, "Entity")>>`. Below this, there is a 'Pages' dropdown menu set to 'TD, 100, 200, 403'. The main area displays a table with the following structure:

		A	B	C	D
	<code><<MemberAlias("Grid1",Current, "Entity")>></code>	Q1	Q2	Q3	Q4
1	P_TP1	#	#	#	#
2	P_TP2	#	#	#	#
3	P_TP3	#	#	#	#

MemberName

`MemberName` est une fonction de texte. Selon la syntaxe utilisée, elle renvoie le nom du membre attribué à une dimension de la ligne, de la colonne, de la page ou du point de vue (PDV).

- La syntaxe ci-après renvoie le nom d'un en-tête de ligne, d'un en-tête de colonne ou d'une page. La syntaxe peut être déployée à partir de toute cellule d'en-tête, toute cellule de texte ou tout objet de zone de texte et peut référencer n'importe quelle grille d'un rapport actuel.

```
<<MemberName("NomGrille", Row/Col/Page, "NomDim")>>
```

- La syntaxe ci-après renvoie le nom d'un en-tête de ligne, d'un en-tête de colonne ou d'une page. La syntaxe peut être déployée à partir de tout en-tête de ligne, colonne ou page d'une grille désigné comme en-tête personnalisé. Pour désigner un en-tête comme personnalisé, cliquez sur l'en-tête de ligne, colonne ou page, puis sélectionnez En-tête personnalisé sur la feuille de propriétés. Vous pouvez ajouter la fonction dans l'espace situé en dessous de l'en-tête personnalisé.

```
<<MemberName("NomDim")>>
```

- La syntaxe ci-après renvoie le nom d'une grille ou d'un PDV utilisateur. La syntaxe peut être déployée à partir de toute cellule de texte ou tout objet de zone de texte et peut référencer n'importe quelle grille (et PDV correspondant) d'un rapport actuel.

```
<<MemberName("NomGrille", "NomDim PDV")>>
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom de la grille.
<i>Ligne/Colonne/ Page</i>	Identifiant numérique de la ligne ou de la page ou l'identifiant alphabétique de la colonne.
<i>NomDim</i>	Nom d'une dimension dans la ligne, colonne ou page de grille.
<i>NomDim PDV</i>	Nom de la dimension sur la grille ou le PDV utilisateur.

Exemples :

Renvoyer le nom attribué à la dimension Produit dans la grille 1, colonne A :

```
<<MemberName("Grille1", A, "Produit")>>
```

```
<<MemberName(current, A, "Produit")>>
```

Renvoyer le nom attribué à la dimension Année. La syntaxe est insérée dans l'en-tête personnalisé de la grille :

```
<<MemberName("Année")>>
```

Renvoyer le nom attribué à la dimension Scénario pour le PDV associé à la grille 1 :

```
<<MemberName("Grille1", "Scénario")>>
```

```
<<MemberName(current, "Scénario")>>
```

Remarque :

`MemberName` prend en charge uniquement le mot-clé `Current` lors d'une utilisation dans une cellule de grille ou un objet de zone de texte pour la spécification du paramètre de dimension `Page`. Les autres paramètres (`Grille`, `Ligne`, `Colonne`) ne sont pas pris en charge dans un objet de zone de texte, un en-tête ou un pied de page. Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

Remarque :

Lorsque la fonction `MemberName` est utilisée dans des cellules ne faisant pas partie d'une ligne ou d'une colonne, elle n'est pas mise à jour si elle est référencée avec une dimension `Page`.

MemberProperty

Remarque :

`MemberProperty` s'applique aux détails Planning et aux connexions à la base de données Oracle Essbase.

`MemberProperty` est une fonction de texte. Selon la syntaxe utilisée, cette fonction renvoie la valeur de propriété de membre attribuée à une dimension de la ligne, de la colonne, de la page ou du point de vue (PDV). Vous pouvez utiliser cette fonction pour afficher une propriété de membre dans une ligne ou une colonne de texte.

- La syntaxe ci-après renvoie la propriété de membre d'un en-tête de ligne, d'un en-tête de colonne ou d'une page. La syntaxe peut être déployée à partir de toute cellule d'en-tête, toute cellule de texte ou tout objet de zone de texte et peut référencer n'importe quelle grille d'un rapport actuel.

```
<<MemberProperty("NomGrille", Ligne/Colonne/Page, NomDim, Propriété)>>
```

- La syntaxe ci-après renvoie la propriété de membre d'un en-tête de ligne, d'un en-tête de colonne ou d'une page. La syntaxe peut être déployée à partir de tout en-tête de ligne, colonne ou page d'une grille désigné comme en-tête personnalisé. Pour désigner un en-tête personnalisé, cliquez sur l'en-tête de ligne, l'en-tête de colonne ou la page, puis sélectionnez En-tête personnalisé sur la feuille de propriétés. Vous pouvez ajouter la fonction dans l'espace situé en dessous de l'en-tête personnalisé.

```
<<MemberProperty("NomDim", Propriété)>>
```

- La syntaxe ci-après renvoie la propriété de membre d'une grille ou d'un PDV utilisateur. La syntaxe peut être déployée à partir de toute cellule de texte ou tout objet de zone de texte et peut référencer n'importe quelle grille (et PDV correspondant) d'un rapport actuel.

```
<<MemberProperty("NomGrille", NomDim PDV, Propriété)>>
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom de la grille.
<i>Ligne/Colonne/Page</i>	Identifiant numérique de la ligne ou de la page ou l'identifiant alphabétique de la colonne.
<i>NomDim PDV</i>	Nom de la dimension sur la grille ou le PDV utilisateur.
<i>Propriété</i>	Propriété personnalisée (dimensions d'attribut).

Exemples :

Renvoyer la propriété de membre attribuée à la dimension Produit dans la grille 1, colonne A :

```
<<MemberProperty("Grille1", A, Produit, Type pkg)>>
```

```
<<MemberProperty(current, A, Produit, Type pkg)>>
```

Renvoyer la propriété de membre attribuée à la dimension Marché. La syntaxe est insérée dans l'en-tête personnalisé de la grille :

```
<<MemberProperty("Marché", Population)>>
```

```
<<MemberProperty(current, Population)>>
```

Renvoyer la propriété de membre attribuée à la dimension Marché pour le PDV associé à la grille 1 :

```
<< MemberProperty("Grille1", Marché, Catégorie actuelle) >>
```

```
<<MemberProperty(current, Marché, Catégorie actuelle)>>
```

Extraire l'alias de membre et la propriété Ounces d'un produit dans un en-tête personnalisé. (Pour ce faire, sélectionnez l'en-tête, puis dans la feuille de propriétés de la ligne d'en-tête, sélectionnez l'option En-tête personnalisé et cliquez sur Fonctions.)

```
<<MemberAlias(current, current, Product)>>:  
<<MemberProperty(current, current, Product, Ounces)>>
```

Le résultat du rapport se présente comme suit :

	Qtr 1
Cola : Ounces_12	5,096
Diet Cola : Ounces_12	1,359
Caféine Free Cola : Ounces_16	593

Remarque :

La fonction `MemberProperty` prend en charge uniquement le mot-clé `Current` lors d'une utilisation dans une cellule de grille, et pas dans un objet texte, un en-tête ou un pied de page. Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

MemberQualifiedName

`MemberQualifiedName` est une fonction texte qui, selon la syntaxe utilisée, renvoie le nom qualifié d'un membre non unique affecté à une dimension dans la ligne, la colonne, la page ou le point de vue (PDV). Un membre non unique est un enfant de plusieurs parents.

Par exemple, si un membre nommé 100 est un enfant du membre `Product1` et du membre `Product2`, 100 est un nom de membre non unique. La fonction `MemberQualifiedName` affiche les noms qualifiés dans les rapports. Dans cet exemple, les noms qualifiés des membres sont `[Product1].[100]` et `[Product2].[100]`.

- La syntaxe ci-après renvoie le nom d'un en-tête de ligne, d'un en-tête de colonne ou d'une page. La syntaxe peut être déployée à partir de toute cellule d'en-tête, toute cellule de texte ou tout objet de zone de texte et peut référencer n'importe quelle grille d'un rapport actuel.

```
<<MemberQualifiedName("NomGrille", Ligne/Col/Page, "NomDim")>>
```

- La syntaxe ci-après renvoie le nom qualifié d'un en-tête de ligne, d'un en-tête de colonne ou d'une page. La syntaxe peut être déployée à partir de tout en-tête de ligne, colonne ou page d'une grille désigné comme en-tête personnalisé. Pour désigner un en-tête comme personnalisé, cliquez sur l'en-tête de ligne, colonne ou page, puis sélectionnez En-tête personnalisé sur la feuille de propriétés. Vous pouvez ajouter la fonction dans l'espace situé en dessous de l'en-tête personnalisé.

```
<<MemberQualifiedName("NomDim")>>
```

- La syntaxe ci-après renvoie le nom d'une grille ou d'un PDV utilisateur. La syntaxe peut être déployée à partir de toute cellule de texte ou tout objet de zone de texte et peut référencer n'importe quelle grille (et PDV correspondant) d'un rapport actuel.

```
<<MemberQualifiedName("NomGrille", "NomDim PDV")>>
```

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	Nom de la grille.
<i>Ligne/Colonne/Page</i>	Identifiant numérique de la ligne ou de la page ou l'identifiant alphabétique de la colonne.
<i>NomDim</i>	Nom d'une dimension dans la ligne, colonne ou page de grille.
<i>NomDim PDV</i>	Nom de la dimension sur la grille ou le PDV utilisateur.

Exemples :

Renvoyer le nom complet non unique attribué à la dimension Produit dans la grille 1, colonne A :

```
<<MemberQualifiedName("Grille1", A, "Produit")>>
```

```
<<MemberQualifiedName(current, A, "Produit")>>
```

Renvoyer le nom attribué à la dimension Année. La syntaxe est insérée dans l'en-tête personnalisé de la grille :

```
<<MemberQualifiedName("Année")>>
```

Renvoyer le nom complet non unique attribué à la dimension Scénario pour le PDV associé à la grille 1 :

```
<<MemberQualifiedName("Grille1", "Scénario")>>
```

```
<<MemberQualifiedName(current, "Scénario")>>
```



Remarque :

La fonction `MemberQualifiedName` prend en charge uniquement le mot-clé `Current` lors d'une utilisation dans une cellule de grille, et pas dans un objet texte, un en-tête ou un pied de page. Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé Current/Cur avec une fonction de texte](#).

Page

`Page` est une fonction de texte qui renvoie le numéro de la page actuelle d'un rapport imprimé. Utilisez cette fonction dans un objet texte.

Syntaxe :

```
<<Page ()>>
```

Exemple :

Si la page actuelle est la page huit, renvoyer : Page 8.

Page<<PAGE ()>>

 **Remarque :**

Page fonctionne uniquement pour les rapports imprimés. Les rapports en ligne affichent `[[PageCount ()]]` pour le numéro de page. L'axe de page sur une grille est différent du numéro de page dans un rapport imprimé.

PageCount

PageCount est une fonction de texte qui renvoie le nombre total de pages d'un rapport imprimé. Utilisez cette fonction dans un objet texte.

Syntaxe :

<<PageCount ()>>

Exemple :

Si le nombre total de pages est 6, renvoyer : "Le nombre total de pages est : 6".

Le nombre total de pages est : <<PageCount ()>>

 **Remarque :**

PageCount fonctionne uniquement pour les rapports imprimés. Les rapports en ligne affichent `[[PageCount ()]]` pour le numéro de page.

PlanningAnnotations

PlanningAnnotations est une fonction de texte qui extrait les notes ou commentaires importants associés à l'unité de planification d'une cellule à partir de la connexion à la base de données Planning. Les unités de planification représentent une combinaison de scénario, version et entité et sont dérivées dans Financial Reporting par l'intermédiaire de références de cellule dans une grille.

Syntaxe :

<<PlanningAnnotations("NomGrille", Ligne, Colonne, Page, Attributs, Plage)>>

<<PlanningAnnotations("NomGrille", Ligne, Colonne, Page, Attributs)>>

Argument	Description
<i>NomGrille</i>	(Obligatoire) Nom d'une grille.
<i>Ligne</i>	(Obligatoire) Valeur numérique représentant le numéro de la ligne dans la grille. La première ligne d'une grille possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite.

Argument	Description
<i>Colonne</i>	(Obligatoire) Lettre représentant la colonne dans la grille. La première colonne d'une grille possède un index de A, la deuxième un index de B, et ainsi de suite.
<i>Page</i>	(Obligatoire) Valeur numérique représentant l'index des combinaisons de membres sur toutes les dimensions de page de la grille. La première combinaison de dimensions de page d'une grille possède un index de 1, la deuxième un index de 2, et ainsi de suite.
<i>Attributs</i>	L'une des valeurs suivantes : All (Tout), Title (Titre), Author (Auteur), Date, Text (Texte), PlanningUnit (Unité de planification). (PlanningUnit constitue une combinaison de scénario, version et entité, et est dérivé de <i>NomGrille</i> , <i>Ligne</i> , <i>Colonne</i> et <i>Page</i> .) Organisez les attributs dans l'ordre préféré de sortie et séparez-les par une esperluette (&).
<i>Plage</i>	Utilisez les mots-clés All, Top ou Bottom pour sélectionner le nombre d'annotations situées en haut ou en bas d'un rapport ou l'ensemble des annotations. <ul style="list-style-type: none"> • All renvoie toutes les annotations. • Top 5 renvoie les cinq premières annotations. • Bottom 10 renvoie les dix dernières annotations. • Bottom 1 renvoie la dernière annotation.

Exemple 1 :

"All" est supposé pour le paramètre *Plage*.

```
<<PlanningAnnotations("Grid Name", 1,a,1,All, All)>>
<<PlanningAnnotations("Grid Name", 100,AB,10,All, All)>>
<<PlanningAnnotations(cur, cur,a,cur,Text & Title & Author, Top 5)>>
<<PlanningAnnotations(cur, 315, AB, 255, Text&Title&Author, Top 5)>>
<<PlanningAnnotations(cur, cur A, Cur, PlanningUnit, Top 5)>>
<<PlanningAnnotations(cur, 123, ABC, 101, PlanningUnit, Top5)>>
<<PlanningAnnotations(Grid1, 1, current, cur, Title & Text, Bottom
10)>>
<<PlanningAnnotations(Grid1, 105, ABC, cur, Title & Text, Bottom 10)>>
<<PlanningAnnotations(Current, 34, BB, cur, All, Top 40)>>
<<PlanningAnnotations(cur, cur, A cur, Text & Title & Author, Top 5)>>
<<PlanningAnnotations(cur, cur, A, cur, Text&Title&Author, bottom15)>>
<<PlanningAnnotations(cur, 1(3), A(B), cur, Title&Author&Date&Text,
All)>>
<<PlanningAnnotations(cur, 1(3), A(B), cur, Title&Author&Date&Text,
All)>>
```

Exemple 2 :

Extraire le texte d'annotation dans la ligne 1, colonne A, d'une grille sur la page actuelle. Afficher les trois dernières annotations et tous les attributs associés (titre, auteur, date, texte et unité de planification).

Utilisez la syntaxe suivante dans une cellule de texte :

```
<<PlanningAnnotations(Current, 1, A, Current, All, Bottom 3)
```

Les annotations sont renvoyées chronologiquement dans l'ordre décroissant, c'est-à-dire avec les annotations les plus récentes en premier et les plus anciennes en dernier. Le résultat d'une annotation se présente comme suit :

Title: Statut - En cours de révision

Author: John Smith

Date: Mar 25, 2003 10:32:49 AM

Planning Unit: Budget, 1re version, Est

Text: Veuillez réviser et approuver

Title: Statut - Non validé

Author: Mary Brown

Date: Mar 21, 2003 2:59:11 PM

Planning Unit: Budget, 1re version, Ouest

Text: Désolé, réessayez

Title: Statut - En cours de révision

Author: Admin

Date: Mar 21, 2003 2:54:16 PM

Planning Unit: Budget, 1re version, Sud

Text: Veuillez réviser et approuver la 1re version du budget

 **Remarque :**

La fonction `PlanningAnnotations` prend en charge uniquement le mot-clé `Current` lors d'une utilisation dans une cellule de grille, et pas dans un objet texte, un en-tête ou un pied de page. Reportez-vous à [Utilisation du mot-clé `Current`/Cur avec une fonction de texte](#).

ReportAuthor

`ReportAuthor` est une fonction de texte qui renvoie le nom d'utilisateur de l'auteur du rapport. Utilisez cette fonction dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

<<ReportAuthor()>>

Exemple :

Renvoyer le nom de l'auteur du rapport :

```
<<ReportAuthor()>>
```

ReportCreated

`ReportCreated` est une fonction de texte qui renvoie la date de création d'un rapport. Utilisez cette fonction dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

```
<<ReportCreated("format", "TimeZoneId")>>
```

Argument	Description
<i>format</i>	Caractères entre guillemets définissant le format de la date et de l'heure. <i>Format</i> utilise par défaut les préférences utilisateur de date et d'heure. Les valeurs valides sont celles acceptées par <code>Java SimpleDateFormat</code> , "user" ou une chaîne vide ("user"). Pour obtenir une description détaillée des formats de date et d'heure, reportez-vous au Tableau 1 .
<i>TimeZoneId</i>	Valeur par défaut : préférence utilisateur de fuseau horaire. Les valeurs valides sont celles acceptées par <code>Java TimeZone.getTimeZone()</code> ou le fuseau horaire du serveur. Par exemple, pour <code>TimeZone.getTimeZone()</code> , pour indiquer la côte Est, entrez : <code>America/New_York</code> .

 **Remarque :**

Le format de date et d'heure respecte la casse. `ReportCreated` ne renvoie la valeur qu'une fois le rapport enregistré.

Exemple :

Insérer dans le corps du rapport sa date de création :

```
<<ReportName()>> - Créé le <<ReportCreated("j-MM-aa")>>
```

ReportDesc

`ReportDesc` est une fonction de texte qui renvoie la description du rapport actuel. Utilisez cette fonction dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

```
<<ReportDesc()>>
```

Exemple :

Insérer dans le corps du rapport sa description :

```
<<ReportDesc()>>
```

 **Remarque :**

Vous pouvez définir une description du rapport lorsque vous enregistrez ce dernier. Cette description peut ensuite être modifiée dans le référentiel ou lorsque vous enregistrez une nouvelle fois le rapport à l'aide de l'option Enregistrer sous.

ReportFolder

`ReportFolder` est une fonction de texte qui renvoie le chemin d'accès au dossier de destination du rapport. Utilisez cette fonction dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

```
<<Reportfolder()>>
```

Exemple :

Insérer le chemin d'accès au dossier de destination du rapport :

```
<<Reportfolder( )>>
```

Remarques concernant l'utilisation de `ReportFolder` :

- Le rapport ne doit pas se trouver dans le dossier racine. Ce dernier n'est pas considéré comme un dossier de rapport et renvoie une chaîne vide.
- Pour renvoyer la chaîne appropriée, le rapport doit être enregistré dans un dossier. S'il n'est pas enregistré, il renvoie une chaîne vide.
- Si vous ouvrez un rapport contenant une fonction `ReportFolder`, enregistrez-le dans un nouveau dossier. Lorsque vous utilisez l'aperçu avant impression sur un rapport, l'ancien emplacement du dossier apparaît. Cela est conçu ainsi pour des raisons de performances. Pour évaluer de nouveau le rapport, modifiez un objet de grille ou de rapport, puis affichez l'aperçu avant impression pour visualiser le nouvel emplacement du dossier.

ReportModified

`ReportModified` est une fonction de texte qui renvoie la date à laquelle le rapport actuel a été modifié pour la dernière fois. Utilisez cette fonction dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

```
<<ReportModified("format", "TimeZoneId")>>
```

Argument	Description
<i>format</i>	Caractères entre guillemets définissant le format de la date et de l'heure. <i>Format</i> utilise par défaut les préférences utilisateur de date et d'heure. Les valeurs valides sont celles acceptées par Java <code>SimpleDateFormat</code> , "user" ou une chaîne vide ("user"). Pour obtenir une description détaillée des formats de date et d'heure, reportez-vous au Tableau 1 .
<i>TimeZoneId</i>	Valeur par défaut : préférence utilisateur de fuseau horaire. Les valeurs valides sont celles acceptées par Java <code>TimeZone.getTimeZone()</code> ou le fuseau horaire du serveur. Par exemple, pour <code>TimeZone.getTimeZone()</code> , pour indiquer la côte Est, entrez : <code>America/New_York</code> .

 **Remarque :**

Le format de date et d'heure respecte la casse. `ReportModified` ne renvoie la valeur qu'une fois le rapport enregistré.

Exemple :

Insérer la date Jan 19, 2013. (Il s'agit de la date à laquelle le rapport a été modifié pour la dernière fois.)

```
Report Modified: <<ReportModified("MMM dd, yyyy")>>
```

ReportModifiedBy

`ReportModifiedBy` est une fonction de texte qui renvoie le nom du dernier utilisateur ayant enregistré le rapport. Utilisez cette fonction dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

```
<<ReportModifiedBy()>>
```

Exemple :

Insérer le nom du dernier utilisateur ayant enregistré le rapport :

```
<<ReportModifiedBy()>>
```

ReportName

`ReportName` est une fonction de texte qui renvoie le nom du rapport actuel. Utilisez cette fonction dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

```
<<ReportName ()>>
```

Exemple :

Insérer le nom du rapport :

```
<<ReportName ( )>>
```

ReportRunBy

`ReportRunBy` est une fonction de texte qui renvoie le nom de l'utilisateur qui exécute le rapport. Utilisez cette fonction dans une zone ou une cellule de texte, ou dans un en-tête de ligne ou de colonne.

Syntaxe :

```
<<ReportRunBy ()>>
```

Exemple :

Insérer le nom de l'utilisateur qui exécute le rapport :

```
<<ReportRunBy ()>>
```

RetrieveValue

Les fonctions `RetrieveValue` dans les rapports existants ne sont plus prises en charge. Vous devez les mettre à jour manuellement pour pouvoir utiliser la fonction `GetCell`.

Fonctions conditionnelles

Lors de la création d'une fonction conditionnelle `If`, `Then`, `If`, vous pouvez utiliser des opérateurs conditionnels et des conditions complexes.

Voir aussi :

- [IFThen, If](#)
- [Opérateurs conditionnels](#)
- [Conditions complexes](#)

IFThen, If

`IfThen` est une fonction conditionnelle qui renvoie une valeur lorsque la condition est `True`, ou une autre valeur lorsque la condition est `False`.

Syntaxe :

```
IfThen(Condition, TrueParameter, FalseParameter)
```

- *Condition* est une expression logique qui s'avère vraie (True) ou fausse (False). Une logique conditionnelle complète ou un opérateur booléen complexe (And, Not et Or) peut être utilisé. Une *condition* peut aussi rechercher des valeurs manquantes (#missing) ou erronées (#error).
- *TrueParameter* et *FalseParameter* correspondent à des expressions évaluées sur la base du résultat de la condition.

Opérateurs conditionnels

Lorsque vous utilisez des opérateurs conditionnels, prenez en compte les points suivants :

- *Expression* peut être n'importe quelle expression de formule valide. L'expression peut être la combinaison d'une constante (entier ou nombre réel), d'une référence ou d'une autre fonction.
- *Référence* peut être n'importe quelle référence valide. La propriété de référence IFNN peut donc être utilisée dans le cadre de la référence.
- *Condition* peut être n'importe quelle condition valide appliquée aux conditions complexes And, Not et Or. Ces opérateurs peuvent comprendre des conditions incorporées. (Les opérateurs And, Not et Or nécessitent l'utilisation de parenthèses.)
- Lorsqu'une *expression* de la condition renvoie une valeur #error ou #missing, la fonction If renvoie #missing ou #error. Cela ne s'applique pas si vous utilisez les conditions IsMissing, IsError ou IsNotNumeric.

Tableau 15 Opérateurs conditionnels

Opérateur conditionnel	Syntaxe	Logique
Egal à	<i>expression = expression</i>	Vérifie si l'expression de gauche est égale à celle de droite. Exemple : 1=4 Renvoie False. Remarque : si un arrondi est nécessaire, utilisez la fonction Round.
Supérieur à	<i>expression > expression</i>	Vérifie si l'expression de gauche est supérieure à celle de droite. Exemple : 1 = 4 Renvoie False.

Tableau 15 (suite) Opérateurs conditionnels

Opérateur conditionnel	Syntaxe	Logique
Supérieur ou égal à	<i>expression</i> >= <i>expression</i>	Vérifie si l'expression de gauche est supérieure ou égale à celle de droite. Exemple : 1 >= 4 Renvoie False. Remarque : la syntaxe correcte est >=. La syntaxe "=>" n'est pas prise en charge.
Inférieur à	<i>expression</i> < <i>expression</i>	Vérifie si l'expression de gauche est inférieure à celle de droite. Exemple : 1 < 4 Renvoie True.
Inférieur à ou Egal à	<i>expression</i> <= <i>expression</i>	Vérifie si l'expression de gauche est inférieure ou égale à celle de droite. Exemple : 1 <= 4 Renvoie True. Remarque : la syntaxe correcte est <=. La syntaxe "<=" n'est pas prise en charge.
Différent de	<i>expression</i> <> <i>expression</i> <i>expression</i> != <i>expression</i>	Vérifie si l'expression de gauche n'est pas égale à celle de droite. Exemple : 1 <> 4 Renvoie True. 1 != 4 Renvoie True. Remarque : si un arrondi est nécessaire, utilisez la fonction Round.
IsMissing	IsMissing (<i>référence</i>) IsMiss (<i>référence</i>)	Vérifie si la référence contient un résultat #missing. Exemple : IsMissing([1]) Renvoie True si la ligne 1 comporte une valeur #missing. Remarque : si la référence est une ligne ou une colonne développée, toutes les cellules de résultats doivent alors être #missing pour que la condition soit égale à True.

Tableau 15 (suite) Opérateurs conditionnels

Opérateur conditionnel	Syntaxe	Logique
IsError	IsError (<i>référence</i>) IsErr (<i>référence</i>)	Vérifie si la référence contient un résultat #error. Exemple : IsError([2]) Renvoie True si la ligne 2 comporte une valeur #error. Remarque : si la référence est une ligne ou une colonne développée, toutes les cellules de résultats doivent être #error pour que la condition soit égale à True. Seules les lignes et les colonnes de formule peuvent avoir #error comme résultat.
IsNonNumeric	IsNN (<i>référence</i>) IsNonNumerid (<i>référence</i>) IfNN (<i>référence</i>) IfNonNumber (<i>référence</i>)	Vérifie si la référence contient un résultat #missing ou #error. Exemple : IsNN([3]) Renvoie True si la ligne 3 comporte une valeur #missing ou #error. Remarque : si la référence est une ligne ou une colonne développée, toutes les cellules de résultats doivent être #missing et/ou #error pour que la condition soit égale à True.
Parenthèses	(<i>condition</i>)	Regroupe une condition. Exemple : (1 > 4) Renvoie False.

Conditions complexes

Tableau 16 Conditions complexes

Conditions complexes	Syntaxe	Logique
And	(<i>condition</i> AND <i>condition</i>) (<i>condition</i> & <i>condition</i>)	Compare deux conditions. Renvoie True si toutes les conditions sont vraies. Exemple :

```
(  
1  
>  
4  
A  
N  
D  
5  
>  
2  
)
```

R
e
n
v
o
i
e
F
a
l
s
e
.

Tableau 16 (suite) Conditions complexes

Conditions complexes	Syntaxe	Logique
Not	NOT (<i>condition</i>) ! (<i>condition</i>)	Permet d'inverser logiquement le résultat de la condition. Exemple : <pre>NOT (1 > 4) R e n v o i r e l e g a t i v e</pre>

Tableau 16 (suite) Conditions complexes

Conditions complexes	Syntaxe	Logique
Or	(<i>condition</i> OR <i>condition</i>) (<i>condition</i> <i>condition</i>)	Compare deux conditions. Renvoie True si l'une des conditions est vraie. Exemple :

(
1
>
4
0
R
5
>
2
)

R
e
n
v
o
i
e
T
r
u
e

Les conditions complexes And, Or et Not sont entièrement prises en charge. Elles doivent cependant être mises entre parenthèses.

Exemple valide :

If (([A] > [B] and [A] > 1000), [A], [B])

Exemple non valide :

If ([A] > [B] and [A] > 1000, [A], [B])

Fonctions financières

Les fonctions financières comprennent Rank, Variance/Var et VariancePercent/VarPercent.

Voir aussi :

- [Rank](#)
- [Variance/Var](#)
- [VariancePercent/VarPercent](#)

Rank

`Rank` est une fonction financière qui fournit le rang d'une valeur dans une plage déterminée. La fonction `Rank` est gérée par Financial Reporting et ne dépend pas de la connexion à la base de données.

Syntaxe :

`Rank` ([Référence], Ordre)

`Rank` ([Référence], Ordre, Unique)

Argument	Description
<i>Référence</i>	<p>Plage de cellules, de lignes ou de colonnes dont vous voulez définir le rang, les lettres identifiant les colonnes et les chiffres identifiant les lignes. Par exemple, [A,1:5] permet de définir le rang des valeurs des lignes 1 à 5 de la colonne A.</p> <p>Vous pouvez utiliser la propriété <code>.ifNN</code> avec une plage de cellules pour affecter des numéros à des cellules non numériques afin de leur attribuer un rang. Par exemple, vous pouvez utiliser la propriété <code>.ifNN(-1)</code> pour attribuer la valeur -1 à une cellule qui ne comporte pas de valeur.</p>
<i>Ordre</i>	<p>Indique l'ordre utilisé pour classer les valeurs. En ordre croissant, le rang de la valeur la plus basse est 1. En ordre décroissant, le rang de la valeur la plus élevée est 1. L'ordre peut être indiqué par l'une des valeurs ou l'un des mots-clés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ascending• Descending• Asc• Des• Desc• 1 (correspond à l'ordre croissant)• 0 (correspond à l'ordre décroissant) <p>Ces mots-clés ne respectent pas la casse.</p>
<i>Unique</i>	<p>(Facultatif) Mot-clé booléen indiquant comment traiter les valeurs égales dans le paramètre Référence.</p> <ul style="list-style-type: none">• false (ou pas de valeur) : les valeurs égales reçoivent le même rang (possibilité de rangs dupliqués).• true : les valeurs égales reçoivent un rang unique (aucun rang n'est dupliqué). Les valeurs du paramètre Référence sont classées dans l'ordre d'arrivée. Par exemple, si les valeurs des lignes 2 et 5 sont égales, la valeur de la ligne 2 est classée avant celle de la ligne 5.

Remarque :

Le chiffre ou le mot-clé indiquant l'ordre ne doit pas être entre guillemets.

Exemples :

La formule suivante, saisie dans la colonne B, classe les valeurs des lignes 1 à 5 de la colonne A dans l'ordre décroissant :

```
Rank([A,1:5], descending)
```

Le résultat suivant peut être obtenu :

	East	Rank
Cola	16	2
Fruit Drinks	23	1
Beer	16	2
Diet	missing	missing
Root Beer	0	4

Si deux valeurs sont égales, elles reçoivent le même rang. Dans l'exemple précédent, Soda et Bière ont la même valeur et donc le même rang.

La formule suivante, saisie dans la colonne B, affecte la valeur -1 à une valeur non numérique afin de pouvoir la classer :

```
Rank([A,1:5].ifNN(-1), descending)
```

Dans le résultat suivant, la valeur manquante occupe désormais le rang 5 :

	East	Rank
Cola	16	2
Fruit Drinks	23	1
Beer	16	2
Diet	missing	5
Root Beer	0	4

Exemple :

L'exemple suivant reprend l'exemple précédent pour illustrer l'effet du paramètre Unique sur le résultat :

La formule suivante, saisie dans la colonne B, attribue la valeur -1 à une valeur non numérique afin de pouvoir la classer. Elle indique également que chaque rang doit être unique :

```
Rank([A,1:5].ifNN(-1), descending, true)
```

Dans le résultat suivant, la valeur manquante occupe désormais le rang 5 et Bière occupe le rang 3 (même si sa valeur de données est identique à Soda) :

	East	Rank
Cola	16	2
Fruit Drinks	23	1
Beer	16	3
Diet	missing	5
Root Beer	0	4

Variance/Var

Variance/Var est une fonction financière qui évalue la différence entre les valeurs spécifiées dans un type de compte pour le compte actuel.

Pour les comptes de charges, un résultat positif représente une variance défavorable, donc le résultat est affiché sous la forme d'un nombre négatif. Pour les comptes Non charges, un résultat positif représente une variance favorable. Le résultat est donc affiché sous la forme d'un nombre positif.

Variance/Var est disponible pour les connexions de base de données standard dans PBCS, EPBCS ou FCCS.

Syntaxe :

Var(*référence1*, *référence2*)

où *référence1* et *référence2* sont des références à une ligne, colonne ou cellule qui correspondent aux membres de la même dimension Compte dont les résultats d'écart doivent être calculés.

Résultats attendus

Tableau 17 Résultats attendus lors de l'utilisation de *Variance/Var*

Colonne A	Colonne B	Var ([A] , [B])=0	Var ([A] , [B])>0	Var ([A] , [B])<0
Charges	Charges	0	Renvoie une valeur négative	Renvoie une valeur positive
Non charges	Non charges	0	Renvoie une valeur positive	Renvoie une valeur négative

Comportement de la fonction Variance

Variance attend une comparaison du même type de compte. Lorsque vous comparez deux types de compte différents, tels que Ventes et Charges, la fonction *Variance* effectue les calculs mathématiques sans appliquer la logique du type de compte. Par exemple :

Ventes	Charges	Résultat
-400	100	-500

Exemples

La fonction `Variance` n'accepte que les références à des cellules, des colonnes ou des lignes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule](#).

Syntaxe	Exemple
Exemple de syntaxe faisant référence à une colonne :	<code>Var ([A], [B])</code>
Exemple de syntaxe faisant référence à une ligne :	<code>Var ([3], [4])</code>
Exemple de syntaxe faisant référence à une cellule :	<code>Var (Cell [3,A], [3,B])</code>

Dans cet exemple, la variance entre la colonne A (**Réel**) et la colonne B (**Budget**) est calculée comme suit :

`Var ([A], [B])`

Cet exemple génère le rapport suivant :

	Year	Product	Market
	Actual	Budget	Variance
	=====	=====	=====
Sales (Income)	400,855	373,080	27,775
COGS (Expense)	179,336	158,940	-20,396

VariancePercent/VarPercent

`VariancePercent` est une fonction financière qui évalue la différence, en pourcentage, entre les valeurs spécifiées dans un type de compte pour le compte en cours.

Pour les comptes de charges, un résultat positif représente une variance défavorable, donc le résultat est affiché sous la forme d'un nombre négatif. Pour les comptes Non charges, un résultat positif représente une variance favorable. Le résultat est donc affiché sous la forme d'un nombre positif.

`Variance/Var` est disponible pour les connexions de base de données standard dans PBCS, EPBCS ou FCCS.

Syntaxe :

`VarPer (référence1, référence2)`

où *référence1* et *référence2* sont des références à une ligne, colonne ou cellule qui correspondent aux membres de la même dimension Compte dont les résultats d'écart en pourcentage (*VariancePercent*) doivent être calculés.

Résultats attendus

Tableau 18 Résultats attendus lors de l'utilisation de *VariancePercent*/*VarPercent*

Col A	Col B	VarPer ([A] , [B])=0	VarPer ([A] , [B])>0	VarPer ([A] , [B])<0
Charges	Charges	0	Renvoie une valeur négative	Renvoie une valeur positive
Non charges	Non charges	0	Renvoie une valeur positive	Renvoie une valeur négative

Comportement de la fonction *VariancePercent*

VariancePercent attend une comparaison du même type de compte. Lorsque vous comparez deux types de compte différents, tels que Ventes et Charges, la fonction *VariancePercent* effectue les calculs mathématiques sans appliquer la logique du type de compte. Par exemple :

Ventes	Charges	Résultat
-400	100	-5.

- `#missing` est traité comme zéro (0), sauf indication contraire à l'aide de la propriété `IfNonNumber`.
- `#error` donne pour résultat `#error`, sauf indication contraire à l'aide de la propriété `IfNonNumber`.

Exemples

La fonction *VariancePercent* n'accepte que les références à des cellules, des colonnes ou des lignes. Reportez-vous à [Arguments de références de ligne, de colonne ou de cellule](#).

Syntaxe	Exemple
Exemple de syntaxe faisant référence à une colonne :	<code>VarPer ([A] , [B])</code>
Exemple de syntaxe faisant référence à une ligne :	<code>VarPer ([3] , [4])</code>
Exemple de syntaxe faisant référence à une cellule :	<code>VarPer (Cell [3,A] , [3,B])</code>

Dans cet exemple, `VariancePercent` entre la colonne A (Réel) et la colonne B (Budget) est calculée comme suit :

`VarPer ([A], [B])`

Cet exemple génère le rapport suivant :

	Year	Product	Market	
	Actual	Budget	VariancePercent	
	=====	=====	=====	
Sales (Income)	400,855	373,080	7%	
COGS (Expense)	179,336	158,940	-13%	

Partie III

Tâches d'administration

Voir aussi :

- [Téléchargement de polices personnalisées](#)
Vous pouvez charger des polices personnalisées vers le serveur Financial Reporting.
- [Gestion des paramètres de serveur](#)
Les valeurs de serveur sont des propriétés et des paramètres côté serveur Financial Reporting qui contrôlent le comportement global pour les rapports Financial Reporting.
- [Gestion des configurations de journal](#)
Si vous devez contacter le support technique concernant un problème dans Financial Reporting, vous pouvez définir la journalisation de niveau TRACE de sorte qu'elle génère les rapports UDR/SAR avec des informations de journalisation détaillées.
- [Gestion du point de vue utilisateur](#)
Utilisez Financial Reporting Web Studio pour importer, exporter ou supprimer le point de vue d'utilisateurs.
- [Nettoyage des objets de rapport orphelins](#)
Lorsque vous nettoyez des objets de rapport orphelins, tous les objets de rapport non associés à une source de données sont supprimés du référentiel Explorer.

Téléchargement de polices personnalisées

Vous pouvez charger des polices personnalisées vers le serveur Financial Reporting.

Lorsque vous chargez une police personnalisée, les restrictions suivantes s'appliquent :

- Seules les polices True Type (.ttf) sont prises en charge.
- Vous pouvez charger une seule police à la fois.
- La propriété d'incorporabilité de la police doit être définie comme *installable*.

Pour déterminer si une police est *installable*, dans Windows Explorer, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la police, puis sélectionnez **Propriétés**. Dans la boîte de dialogue **Propriétés**, sélectionnez l'onglet **Détails**, puis vérifiez la faculté d'incorporation de polices.

Remarque :

Lors du chargement de polices personnalisées, vous êtes tenu de respecter les conditions d'utilisation de ces polices et devez accepter les licences appropriées. Oracle ne garantit pas le fonctionnement d'une police chargée et ne peut être tenu responsable de la mauvaise utilisation d'une police.

Pour charger une police personnalisée, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Fichier**, puis **Gérer** et enfin **Polices**.

2. Dans la boîte de dialogue **Polices**, cliquez sur .
3. Dans la boîte de dialogue **Charger une police**, cliquez sur **Parcourir**, puis sélectionnez la police True Type (.ttf) à charger.
 Pour sélectionner les colonnes à afficher dans la boîte de dialogue **Polices**, sélectionnez **Afficher**, puis **Colonnes**. Pour réorganiser les colonnes affichées, sélectionnez **Afficher**, puis **Réorganiser les colonnes**.
4. Dans la boîte de dialogue **Polices**, cliquez sur **OK** pour enregistrer la police.
 La police peut désormais être sélectionnée lorsque vous concevez vos rapports dans Financial Reporting Web Studio.

Gestion des paramètres de serveur

Les valeurs de serveur sont des propriétés et des paramètres côté serveur Financial Reporting qui contrôlent le comportement global pour les rapports Financial Reporting.

Les administrateurs de service peuvent modifier les paramètres de serveur dans Financial Reporting Web Studio.

Remarque :

- Les concepteurs de rapports ne peuvent pas modifier les paramètres de serveur.
- Les paramètres de serveur ne sont pas disponibles dans l'édition Fusion de Financial Reporting Web Studio.

Pour modifier les paramètres de serveur dans Financial Reporting Web Studio, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Fichier**, puis **Gérer** et enfin **Serveur**.
2. Dans l'onglet **Paramètres**, modifiez les propriétés suivantes :

Nom de la propriété	Valeur par défaut	Description
Traiter les valeurs manquantes dans les formules comme nulles	False	Indique si les valeurs manquantes sont considérées comme des valeurs nulles dans les calculs de formule. <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque la propriété a pour valeur <i>false</i>, cela implique que les valeurs manquantes sont différentes des valeurs nulles dans les calculs de formule. • Lorsque la propriété a pour valeur <i>true</i>, cela implique que les valeurs manquantes sont considérées comme des valeurs nulles dans les calculs de formule.

Nom de la propriété	Valeur par défaut	Description
Afficher le filtre de sélection de membres dans les préférences de Workspace	True	<p>Modifie les paramètres <code>FilterBySecurity</code> dans les préférences Financial Reporting pour le PDV utilisateur.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si cette propriété est définie sur <i>false</i>, les utilisateurs ne peuvent pas modifier les paramètres <code>FilterBySecurity</code>, ni visualiser les membres auxquels il leur est impossible d'accéder. Si cette propriété prend la valeur <i>True</i>, les utilisateurs peuvent modifier les paramètres <code>FilterBySecurity</code> dans les préférences de PDV utilisateur Financial Reporting et voir les membres auxquels ils n'ont pas accès.
Ajouter un suffixe d'horodatage pour le fichier de sortie de lot	True	Indique si un suffixe d'horodatage doit être ajouté au fichier de sortie de lot lors de l'éclatement des rapports de lots.
Nombre maximal d'itérations pour les calculs	10	<p>Indique le nombre maximal d'itérations de calcul pour toutes les grilles et cellules. (Les valeurs valides sont comprises entre 1 et 9.)</p> <p>Pendant le processus de calcul d'une grille, il peut s'avérer nécessaire d'évaluer une cellule plusieurs fois en raison de la priorité des références. Cela se produit en général dans les grilles incluant des références à d'autres grilles. S'il n'existe aucune référence circulaire et que les cellules de calcul renvoient une erreur, augmenter cette valeur peut résoudre le problème.</p> <p>Remarque : une valeur élevée peut nuire aux performances d'exécution de la grille.</p>
Nombre de décimales pour obtenir une valeur nulle	2	Nombre de décimales qu'un nombre doit comporter avant d'être considéré comme nul (0). (Les valeurs valides sont comprises entre 1 et 9.)
Nombre de décimales pour obtenir une valeur nulle dans une suppression	5	<p>Nombre de décimales évaluées pour déterminer si la valeur numérique de la suppression et du format conditionnels est égale à zéro. (Les valeurs valides sont comprises entre 1 et 9.)</p> <p>Lorsque vous définissez la valeur de la suppression/du format conditionnel sur zéro, la valeur au zéro absolu (0) est comparée. Par exemple, avec la propriété par défaut 5, la valeur 0,00001 est considérée comme nulle.</p>
Nombre maximal de membres de page pour l'export Excel	100	Indique le nombre maximal de membres de dimension de page pouvant être exportés vers Excel.
Taille maximale de pièce-jointe de courriel	10	Taille maximale des pièces jointes lors de l'envoi par courriel de liasses à l'aide du planificateur de lots.

Nom de la propriété	Valeur par défaut	Description
Le traçage des graphiques ignore les valeurs de données	aucune	<p>Détermine la manière dont les graphiques traitent les valeurs #MISSING, #ERROR et #ZERO.</p> <ul style="list-style-type: none"> NONE : ne pas afficher les valeurs #MISSING, #ERROR et #ZERO dans le graphique. ERROR : afficher une valeur tracée de zéro pour les valeurs #ERROR dans le graphique. ZERO : afficher une valeur tracée de zéro pour les valeurs #ZERO dans le graphique. MISSING : afficher une valeur tracée de zéro pour les valeurs #MISSING dans le graphique. ERROR et MISSING : afficher une valeur tracée de zéro pour les valeurs #ERROR et #MISSING dans le graphique. ERROR et ZERO : afficher une valeur tracée de zéro pour les valeurs #ERROR et #ZERO dans le graphique. MISSING et ZERO : afficher une valeur tracée de zéro pour les valeurs #MISSING et #ZERO dans le graphique. MISSING et ZERO et ERROR : afficher une valeur tracée de zéro pour les valeurs #MISSING, #ZERO et #ERROR dans le graphique.
Mode de lancement de l'URL vers d'autres informations utiles	POST	<p>Définit le type de demande HTTP effectuée pour les URL vers d'autres informations utiles.</p> <p>Méthode de lancement par défaut : HTTP <i>POST</i>. Lorsque les URL vers d'autres informations utiles ne prennent pas en charge une demande POST, modifiez le paramètre du serveur pour le définir sur HTTP <i>GET</i>.</p>
Exporter vers Excel avec le nom de feuille par défaut	False	<p>Contrôle les noms de feuille Excel lors de l'export.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lorsque la valeur est <i>false</i>, le nom de feuille utilise le nom de rapport Financial Reporting. Lorsque la valeur est <i>true</i>, le nom de feuille utilise le nom par défaut Excel (Sheet1, Sheet2, etc.).
Exporter vers Excel en ignorant les sauts de page	True	<p>Définit la gestion des sauts de page lors de l'export de rapports vers Excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lorsque l'option est définie sur <i>True</i>, les rapports sont exportés vers Excel sous forme de feuille unique, en ignorant les sauts de page définis dans le rapport. Lorsque l'option est définie sur <i>False</i>, les rapports sont exportés vers Excel sous forme de feuilles multiples en fonction des sauts de page définis dans le rapport.
Exporter vers Excel dans une feuille unique	False	<p>Définit le mode d'export de pages physiques à partir d'Excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lorsque l'option est définie sur <i>True</i>, les pages physiques sont exportées vers une seule feuille Excel. Lorsque l'option est définie sur <i>False</i>, les pages physiques sont exportées vers des feuilles distinctes.

Nom de la propriété	Valeur par défaut	Description
Exporter les pages physiques vers Excel dans plusieurs feuilles	False	Définit le mode d'export des rapports Financial Reporting avec plusieurs pages physiques vers Excel, où une page physique correspond à une page unique dans l'aperçu PDF. <ul style="list-style-type: none"> Lorsque l'option est définie sur <i>True</i>, les rapports avec plusieurs pages physiques sont exportés vers des feuilles distinctes. Lorsque l'option est définie sur <i>False</i>, les rapports avec plusieurs pages physiques sont exportés vers une seule feuille.
Nettoyer les jobs de lot antérieurs à	Jamais	Définit la durée de conservation d'un job de lot et de ses fichiers dans le référentiel avant d'être supprimés. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Jamais 7 jours 15 jours 20 jours 30 jours
Intervalle de processus de nettoyage de lot	Jamais	Définit l'intervalle entre chaque nettoyage de lot. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Jamais 7 jours

3. Cliquez sur **OK**.

Gestion des configurations de journal

Si vous devez contacter le support technique concernant un problème dans Financial Reporting, vous pouvez définir la journalisation de niveau TRACE de sorte qu'elle génère les rapports UDR/SAR avec des informations de journalisation détaillées.

Pour définir la journalisation de niveau TRACE, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Fichier, Gérer, puis Configuration du journal**.
2. Dans la boîte de dialogue **Configuration du journal**, cliquez sur la liste déroulante et sélectionnez **TRACE:32** pour les éléments suivants :
 - oracle.EPMADM
 - oracle.EPMFR
 - oracle.EPMFR.frwebstudio
 - oracle.EPMFR.jsp
 - oracle.EPMJCR
3. Cliquez sur **OK**.
4. Une fois que vous avez terminé, revenez à la boîte de dialogue **Configuration du journal** et rétablissez les paramètres d'origine des informations de journal.

Gestion du point de vue utilisateur

Utilisez Financial Reporting Web Studio pour importer, exporter ou supprimer le point de vue d'utilisateurs.

Voir aussi :

- [A propos de la gestion du point de vue utilisateur](#)
- [Export de PDV utilisateur à partir de Financial Reporting](#)
- [Import de PDV utilisateur vers Financial Reporting](#)
- [Suppression de PDV utilisateur dans Financial Reporting](#)
- [Cas d'utilisation : gestion des PDV pour plusieurs utilisateurs](#)

A propos de la gestion du point de vue utilisateur

Dans Financial Reporting, les utilisateurs disposent d'un point de vue pour chaque source de données à laquelle ils peuvent accéder. Les administrateurs peuvent importer, exporter ou supprimer le point de vue d'utilisateurs.

Afin de modifier les PDV pour plusieurs sources de données et utilisateurs, modifiez et importez un fichier XML contenant les PDV concernés. Le moyen le plus simple de créer la disposition du fichier XML consiste à exporter les PDV utilisateur à partir de Financial Reporting. Vous modifiez ensuite le fichier XML et réimportez les PDV utilisateur dans Financial Reporting.

Les administrateurs peuvent également supprimer les PDV pour plusieurs sources de données et utilisateurs si les PDV utilisateur sont endommagés. Les PDV utilisateur peuvent être endommagés en raison de modifications apportées aux outlines de source de données, comme l'ajout, la suppression ou le changement de nom de dimensions.



Remarque :

Pour importer, exporter ou supprimer des PDV, vous devez vous assurer que l'option **Point de vue utilisateur** est définie sur **Activé** dans les préférences générales de Financial Reporting. Pour ce faire, ouvrez le référentiel Explorer et sélectionnez **Fichier**, puis **Préférences**.

Export de PDV utilisateur à partir de Financial Reporting

Pour exporter des PDV utilisateur à partir de Financial Reporting vers un fichier XML, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Financial Reporting Web Studio en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Fichier**, **Gérer**, puis **Point de vue utilisateur**.
3. Entrez les informations suivantes dans la boîte de dialogue **Point de vue utilisateur** :

- **Action** : sélectionnez **Exporter**.
 - **Noms d'utilisateur** : entrez les noms d'utilisateur à exporter. Séparez les noms d'utilisateur par une virgule. Pour exporter tous les utilisateurs, laissez le champ vide.
 - **Sources de données** : sélectionnez les sources de données à exporter. Pour exporter toutes les sources de données disponibles valides, sélectionnez **Tout** ou laissez le champ vide.
4. Cliquez sur **Soumettre**.
 5. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue de confirmation.
 6. Vérifiez l'exécution de l'export, puis cliquez sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue.

Les PDV pour les noms d'utilisateur et les sources de données sélectionnés sont exportés vers un fichier XML. Vous pouvez visualiser et modifier le fichier XML avant de réimporter les PDV dans Financial Reporting.

Import de PDV utilisateur dans Financial Reporting

Pour importer des PDV utilisateur dans Financial Reporting à partir d'un fichier XML, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Financial Reporting Web Studio en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Fichier, Gérer**, puis **Point de vue utilisateur**.
3. Entrez les informations suivantes dans la boîte de dialogue **Point de vue utilisateur** :
 - **Action** : sélectionnez **Importer**.
 - **Noms d'utilisateur** : entrez les noms d'utilisateur à importer. Séparez les noms d'utilisateur par une virgule. Pour importer tous les utilisateurs, laissez le champ vide.
 - **Sources de données** : sélectionnez les sources de données à importer. Pour importer toutes les sources de données disponibles valides, sélectionnez **Tout** ou laissez le champ vide.
4. Cliquez sur **Parcourir**, puis ouvrez un fichier XML contenant les PDV utilisateur, par exemple, `ManageUserExportPOV.xml`.
5. Cliquez sur **Soumettre**.
6. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue de confirmation.
7. Vérifiez l'exécution de l'import, puis cliquez sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue.

Les PDV pour les noms d'utilisateur et les sources de données sélectionnés sont importés dans Financial Reporting.

Suppression de PDV utilisateur dans Financial Reporting

Pour supprimer des PDV utilisateur dans Financial Reporting, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Financial Reporting Web Studio en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Fichier, Gérer**, puis **Point de vue utilisateur**.
3. Entrez les informations suivantes dans la boîte de dialogue **Point de vue utilisateur** :
 - **Action** : sélectionnez **Supprimer**.

- **Noms d'utilisateur** : entrez les noms d'utilisateur à supprimer. Séparez les noms d'utilisateur par une virgule. Pour supprimer tous les utilisateurs, laissez le champ vide.
 - **Sources de données** : sélectionnez les sources de données à supprimer. Pour supprimer toutes les sources de données disponibles valides, sélectionnez **Tout** ou laissez le champ vide.
4. Cliquez sur **Soumettre**.
 5. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue de confirmation.
 6. Vérifiez l'exécution de la suppression, puis cliquez sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue.

Cas d'utilisation : gestion des PDV pour plusieurs utilisateurs

Dans ce cas d'EMPLOI, nous allons exécuter les étapes suivantes :

Dans le référentiel Explorer :

- Définir les préférences du PDV pour deux utilisateurs
- Se connecter sous le nom de chaque utilisateur et sélectionner une entité pour chaque PDV

Dans Financial Reporting Web Studio :

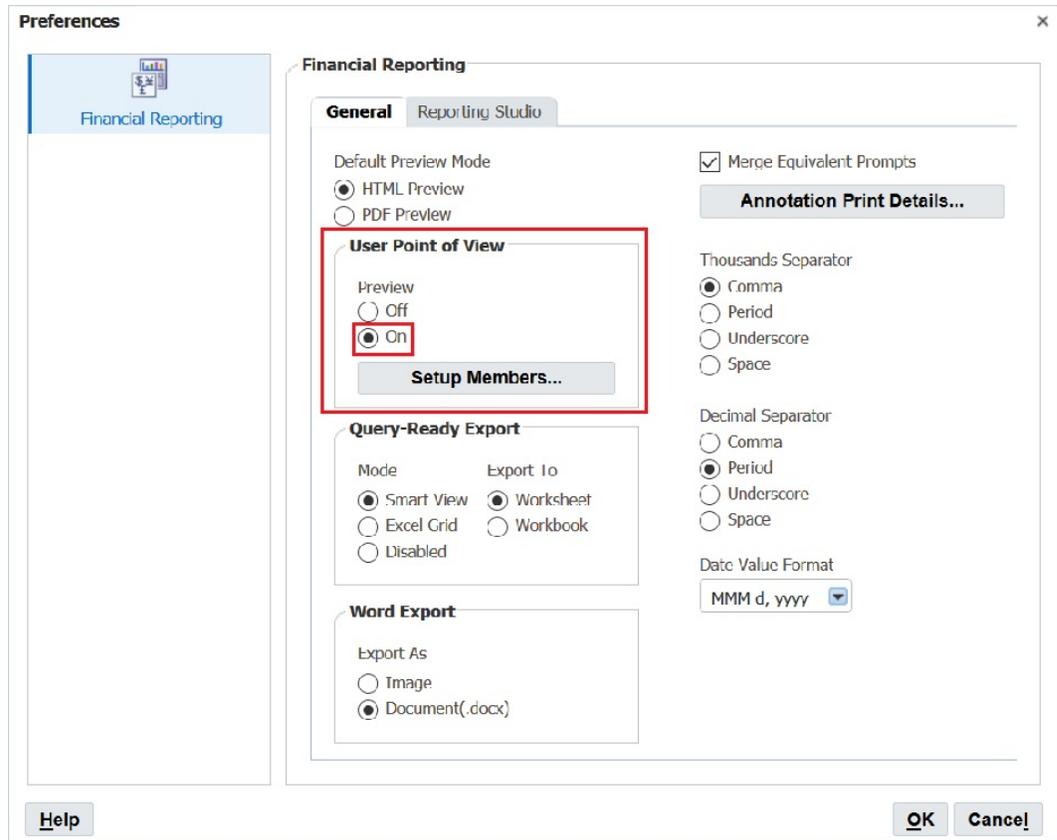
- Exporter et enregistrer le fichier de PDV utilisateur, et confirmer que les membres sélectionnés sont répertoriés sous le nom d'utilisateur
- Supprimer le PDV utilisateur et afficher le message de confirmation
- Importer le fichier XML exporté et afficher le message de confirmation indiquant que les PDV ont été importés

Dans le référentiel Explorer, connectez-vous sous le nom de chaque utilisateur et vérifiez les PDV utilisateur.

Définition des préférences pour le PDV utilisateur

Afin de définir les préférences pour le point de vue utilisateur, procédez comme suit :

1. Ouvrez **Explorer** et sélectionnez **Fichier**, puis **Préférences**.
2. Dans l'onglet **Général** de Financial Reporting, définissez l'option **Point de vue utilisateur** sur **Activé**, puis cliquez sur **OK**.

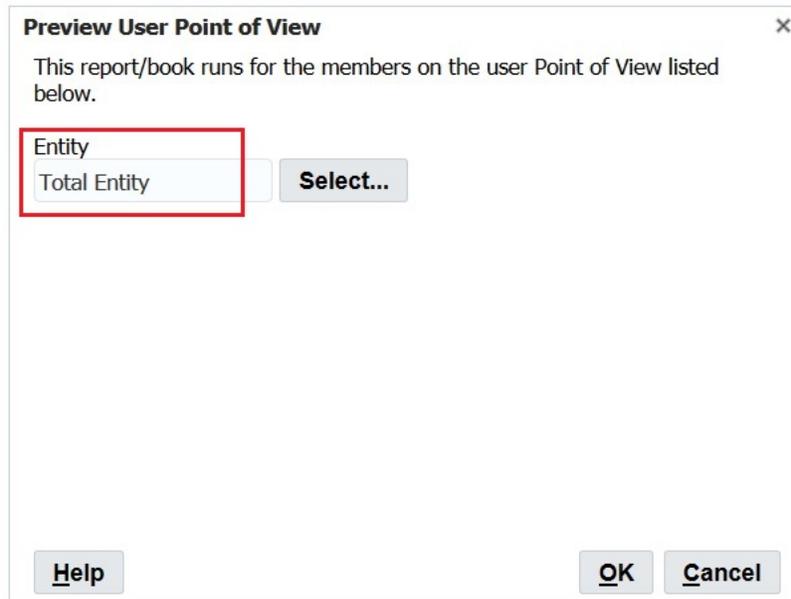


Sélection d'un entité pour chaque PDV utilisateur

Afin de sélectionner une entité pour un PDV utilisateur, procédez comme suit :

1. Dans **Explorer**, ouvrez un rapport contenant un point de vue utilisateur.
2. Dans la boîte de dialogue **Aperçu du PDV utilisateur**, sélectionnez une entité, puis cliquez sur **OK**.

Dans cet exemple, nous avons sélectionné **Total Entity**.



3. Consultez l'aperçu du rapport et confirmez que l'entité sélectionnée est sur le PDV. Dans cet exemple, **Total Entity** apparaît sur le PDV.

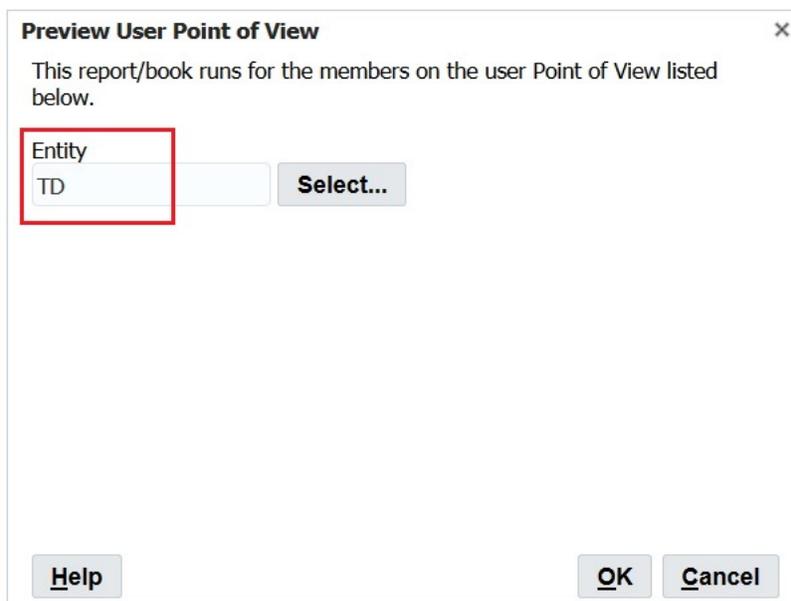
Entity: Total Entity

Vision Operations
Balance Sheet
Total Entity
FY15 Plan
Report Run Date: 08-Apr-20 9:44:11 PM by epi_text1_fault_cloud_admin

	Q1	Q2	Q3	Q4
1100: Cash and Short Term Equivalents	485,442,935	506,190,291	536,517,212	562,081,519
1200: Accounts Receivable Total	27,381,006	28,255,659	28,235,928	35,008,221
1300: Other Current Assets Total	961,970	679,573	453,785	558,423
1400: Inventory	23,303,374	24,012,093	24,238,306	29,254,171
1010: Current Assets	537,089,286	559,137,615	589,945,231	626,902,333
1500: Asset Cost and Clearing Total	147,874,960	147,874,960	147,874,960	147,874,960
1600: Total Accumulated Deprec. & Amortization	(94,864,926)	(99,258,220)	(103,640,167)	(107,886,441)

4. Fermez **Explorer** et déconnectez-vous.
5. Reconnectez-vous sous le nom du deuxième utilisateur, définissez l'option **Point de vue utilisateur** sur **Activé** et répétez les étapes 1 à 3 en sélectionnant une autre entité en tant que PDV.

Dans cet exemple, nous allons sélectionner **TD** en tant qu'entité.



Entity: TD

Vision Operations
Balance Sheet

Total Department
FY15 Plan

Report Run Date: 08-Apr-20 9:59:34 PM by Carol

	01	02	03	04
1100: Cash and Short-Term Equivalents	485,442,035	506,190,291	536,517,212	562,081,519
1200: Accounts Receivable Total	27,381,006	28,255,659	28,235,928	35,008,221
1300: Other Current Assets Total	961,970	679,573	453,785	508,423
1400: Inventory	23,303,374	24,012,093	24,738,306	20,254,171
1010: Current Assets	537,089,286	559,137,616	589,945,231	626,992,333
1500: Asset Cost and Clearing Total	147,874,960	147,874,960	147,874,960	147,874,960
1600: Total Accumulated Deprec. & Amortization	(94,864,926)	(99,258,220)	(103,640,167)	(107,886,441)

6. Fermez **Explorer** et déconnectez-vous.

Export des PDV utilisateur à partir de Financial Reporting vers un fichier XML

Pour exporter les PDV utilisateur vers un fichier XML, procédez comme suit :

1. Ouvrez **Financial Reporting Web Studio** et sélectionnez **Fichier, Gérer, puis Point de vue utilisateur**.
2. Dans la boîte de dialogue **Gérer le point de vue utilisateur**, sélectionnez **Action, puis Exporter**.

Manage User Point of View

Action
Export ▾ ?

User Names
 ?

Data Sources
 ▾ ?

Result

3. Sélectionnez **Soumettre**.
4. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue **Confirmer** pour continuer.

Confirm

Export User Point of View for Users : All and
Data Source : All. Do you wish to proceed?

Le statut de l'export apparaît dans la section **Résultat** de la boîte de dialogue **Gérer le point de vue utilisateur**. Faites défiler la section jusqu'en bas pour vous assurer que l'export a été exécuté.

Manage User Point of View

Action
Export 

User Names
 

Data Sources
 

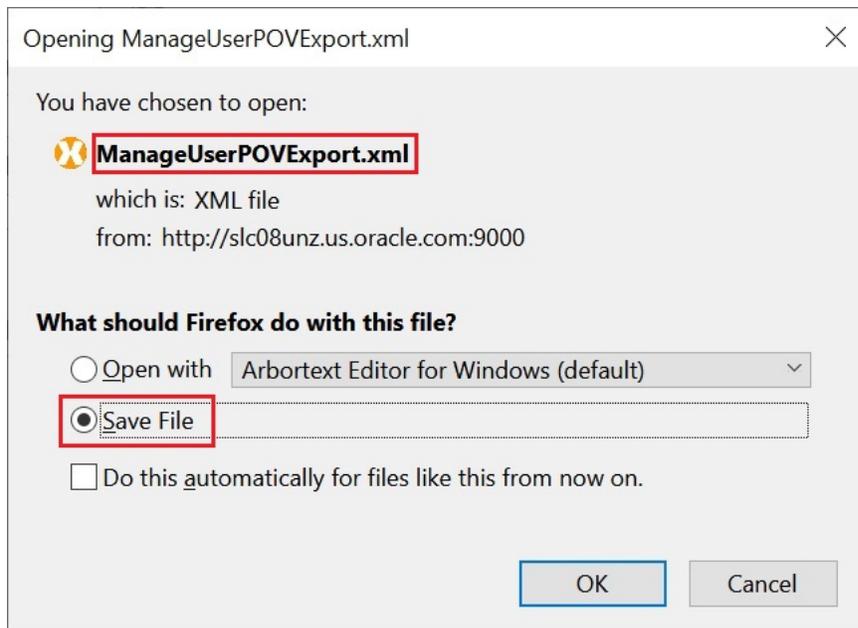


Result

```
-----  
User : William  
Application Name : Vision  
Datasource : Vision:Plan1  
Database : Plan1
```

Successfully exported the User Point of View file.
Click on the download button in the dialog to download the file.
Ending Export.

5. Cliquez sur  (icône de téléchargement de PDV).
6. Sélectionnez **Enregistrer le fichier** pour enregistrer le fichier `ManageUserPOVExport.xml`, puis cliquez sur **OK**.



7. Sélectionnez un emplacement pour enregistrer le fichier, puis cliquez sur **Enregistrer**.
8. Ouvrez le fichier `ManageUserPOVExport.xml` que vous venez d'enregistrer et visualisez les PDV utilisateur.

 **Remarque :**

A ce stade, vous pouvez modifier les PDV utilisateur dans le fichier XML avant de les réimporter dans Financial Reporting.

Suppression des PDV utilisateur

Pour supprimer les PDV utilisateur, procédez comme suit :

1. Dans la boîte de dialogue **Gérer le point de vue utilisateur**, sélectionnez **Action**, puis **Supprimer**.

Manage User Point of View

Action
Delete ?

User Names
 ?

Data Sources
 ?

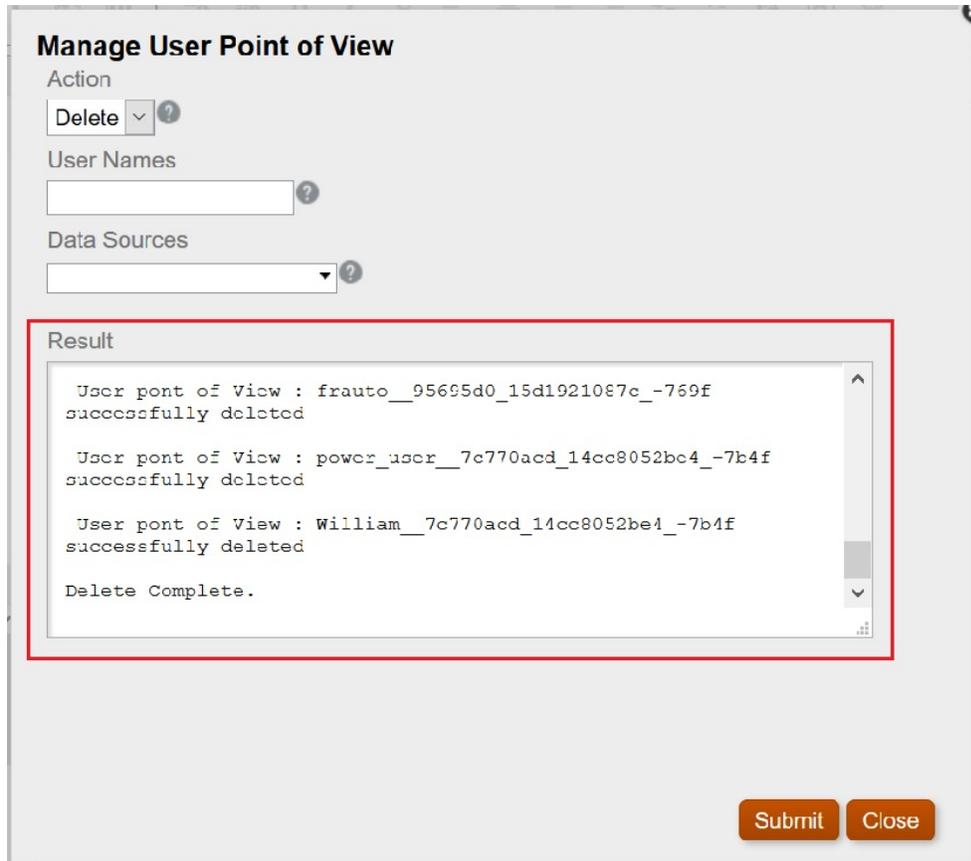
Result

2. Sélectionnez **Soumettre**.
3. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue **Confirmer** pour continuer.

Confirm

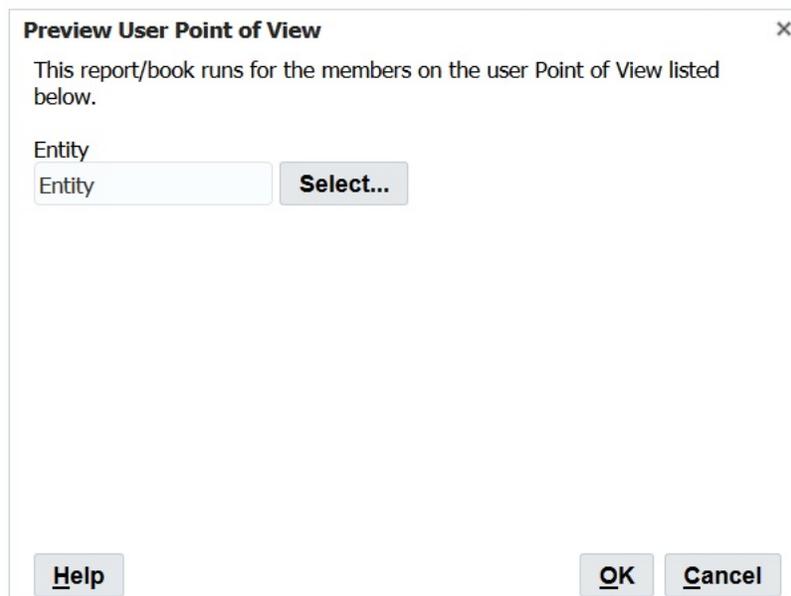
Delete User Point of View for Users : All and
Data Source : All. Do you wish to proceed?

Les résultats doivent indiquer que les PDV ont été supprimés.



4. Cliquez sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue.
5. Revenez au référentiel Explorer, ouvrez le rapport contenant le point de vue et vérifiez qu'aucun PDV n'est sélectionné pour Entité.

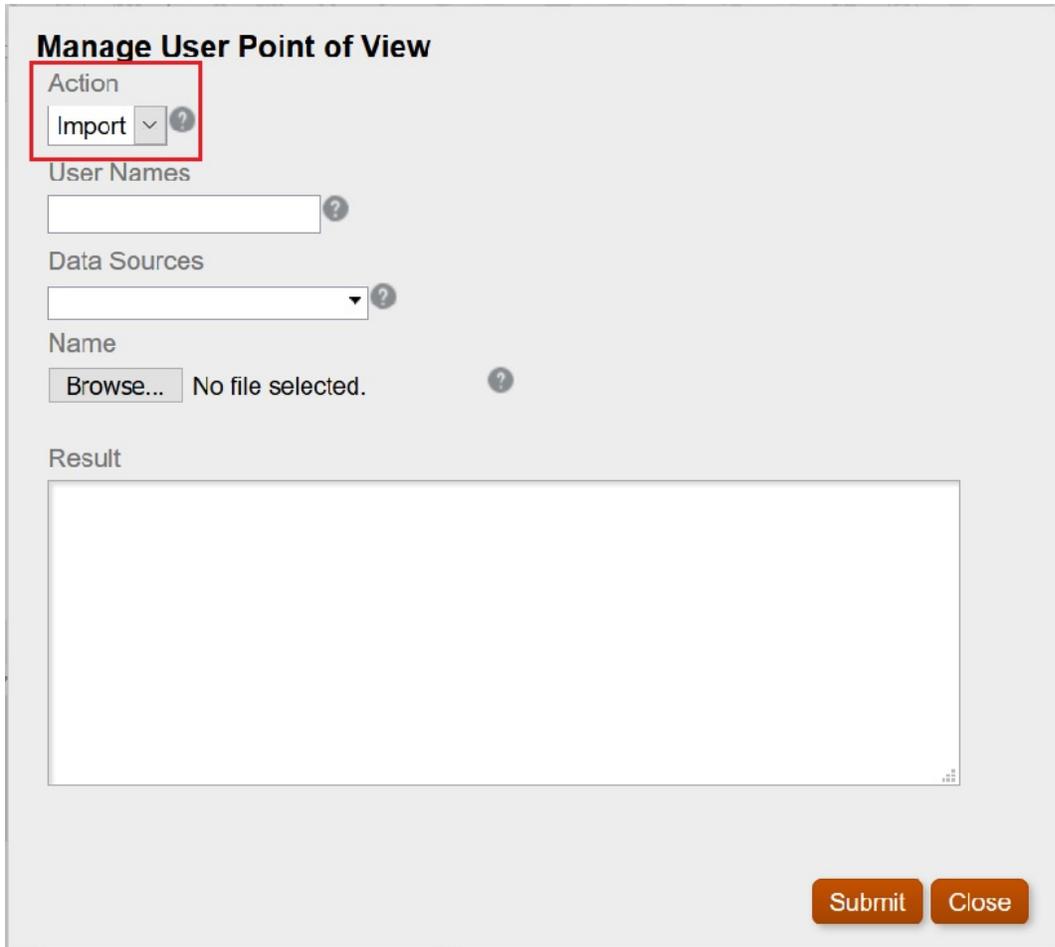
La boîte de dialogue **Aperçu du PDV utilisateur** doit être semblable à ce qui suit :



Réimport du fichier XML exporté dans Financial Reporting et confirmation des PDV

Pour réimporter le fichier XML exporté et confirmer les PDV, procédez comme suit :

1. Dans **Financial Reporting Web Studio**, sélectionnez **Fichier**, **Gérer**, puis **Point de vue utilisateur**.
2. Dans la boîte de dialogue **Gérer le point de vue utilisateur**, sélectionnez **Action**, puis **Importer**, et assurez-vous que la section **Résultat** est vide.



Manage User Point of View

Action
Import ▾ ?

User Names
[Text Field] ?

Data Sources
[Dropdown] ?

Name
Browse... No file selected. ?

Result
[Large Empty Text Area]

Submit Close

3. Cliquez sur **Parcourir**, ouvrez le fichier `ManageUserExportPOV.xml` exporté précédemment, puis cliquez sur **Soumettre**.

Manage User Point of View

Action
Import

User Names

Data Sources

Name
ManageUserPOVExport.xml Update...

Result

Submit Close

4. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue **Confirmer** pour procéder à l'import.

Confirm

Import User Point of View for Users : All and
Data Source : All. Do you wish to proceed?

OK Cancel

5. Vérifiez l'exécution de l'import, puis cliquez sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue.

Manage User Point of View

Action
Import ?

User Names
 ?

Data Sources
 ?

Name
ManageUserPOVExport.xml

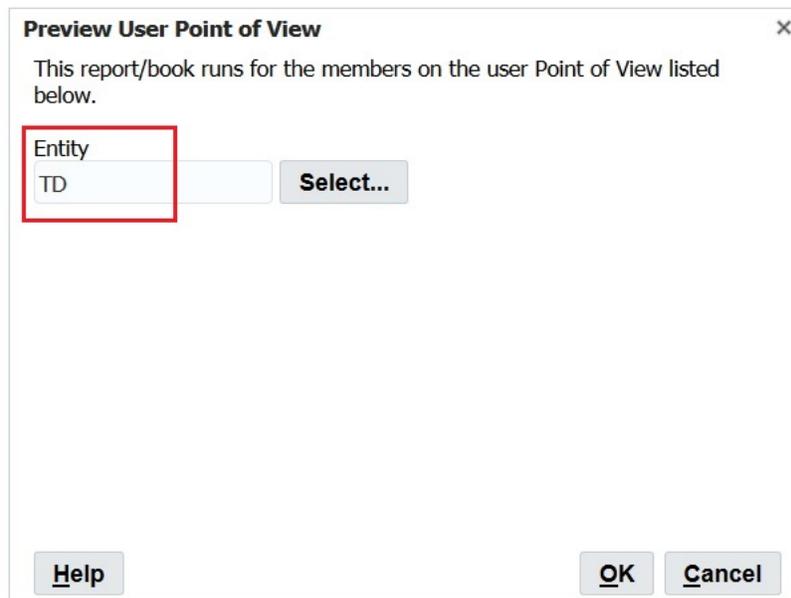
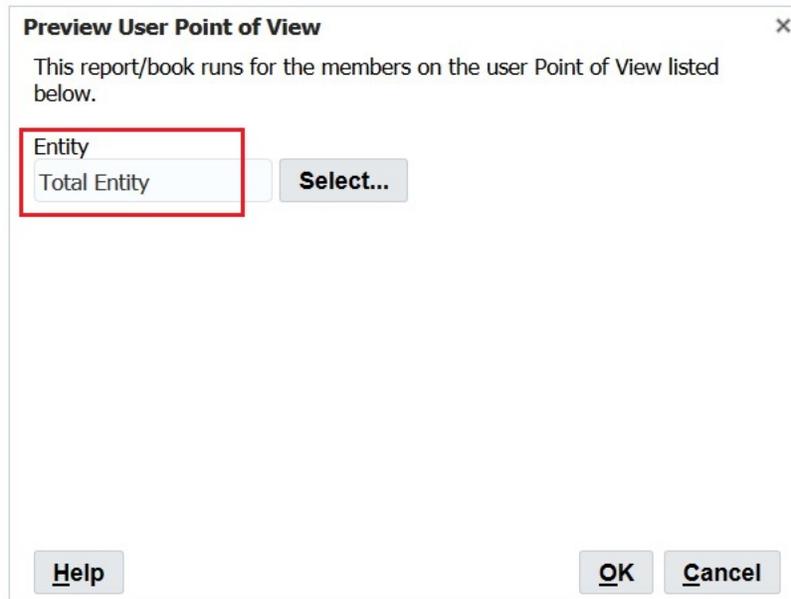
Result

```
-----  
Datasource : Vision:Plan1  
Database : Plan1  
  
User Point of View successfully updated for users : admin,  
Carol, epm_default_cloud_admin, epm_default_cloud_admin,  
epm_default_cloud_admin, epm_default_cloud_admin,  
epm_default_cloud_admin, Frank, frauto, frauto, frauto, frauto,  
power_user, William  
  
Import Complete.
```

Connexion sous le nom de chaque utilisateur et vérification des PDV

Pour vous connecter sous le nom de chaque utilisateur et vérifier les PDV, procédez comme suit :

1. Dans **Explorer**, ouvrez le rapport.
2. Dans la boîte de dialogue **Aperçu du PDV utilisateur**, vérifiez que le PDV est affiché.
Dans notre exemple, nous avons défini les PDV pour **Total Entity** et **TD**.



Nettoyage des objets de rapport orphelins

Lorsque vous nettoyez des objets de rapport orphelins, tous les objets de rapport non associés à une source de données sont supprimés du référentiel Explorer.

Vous ne devez nettoyer ces objets de rapport orphelins que s'il existe des différences entre les rapports répertoriés sur la page d'accueil, dans le référentiel Explorer et dans Financial Reporting Web Studio.

Pour nettoyer des objets de rapport, procédez comme suit :

1. Dans Financial Reporting Web Studio, sélectionnez **Fichier**, puis **Gérer**, puis **Nettoyer les objets de rapport orphelins**.
2. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue **Confirmer** pour confirmer que vous souhaitez procéder au nettoyage.

 **Note:**

Cette action ne peut pas être annulée. Une fois le nettoyage terminé, la liste des objets supprimés est affichée dans une boîte de dialogue et enregistrée dans Financial Reporting.