



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FORMATION NUNIQUE ATELIER #3

30/11/2020



Sommaire

- 1. Présentation de l'univers complet**
- 2. Les requêtes**
- 3. Les documents et les rapports**
- 4. Les fonctions et diagramme**

1. Présentation de l'univers

Présentation de l'univers complet

Les objets

▪ Les objets de l'univers NUNIQUE ont été regroupés en différents dossiers et sous-dossiers pour faciliter leur repérage au moment de la construction des requêtes.

Les dossiers sont représentés par un dossier jaune.

On ouvre ou on ferme les dossiers à volonté pour repérer les objets, en cliquant sur les signe + ou -

- ☰  NUNIQUE univers complet
 - +  Dossier unique
 - +  Sur la demande de logement
 - +  Décisions d'attribution
 - +  Gestion partagée
 - +  Activité des guichets
 - +  Sur les rejets de l'interface

Présentation de l'univers complet

Les objets

On trouve plusieurs types d'objets dans l'univers :

▪ **Type Dimension, objets précédés d'un petit losange bleu**  [Date de création de la demande](#)

Les dimensions correspondent généralement à des données de type caractère, par exemple type de l'organisme, codes ou dates

▪ **Type Indicateur, objets précédés d'un petit rectangle orange.**

Les indicateurs correspondent à des données numériques qui sont le résultat de calculs sur les données de la base de données, par exemple nombre de demandes, moyennes ou montant de ressources  [Nombre de demandes](#)

▪ **Type Filtre, objets précédés d'un petit entonnoir jaune.**

Les filtre correspondent à des données conditions prédéfinies qui seront demandées à l'exécution

 [Demande en stock à la date du](#)

Présentation de l'univers complet

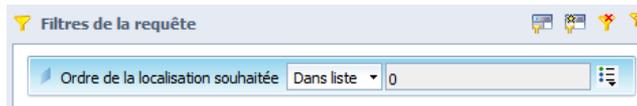
Sources des données de l'univers

- L'univers détaillé se compose :
 - de la presque totalité des informations présentes dans la demande de logement social :
 - informations déclaratives Cerfa
 - informations de radiation
 - → Ces données proviennent directement de la base du SNE, une petite partie venant elle-même d'autres bases (interfaçage SNE/ComDALO pour les informations DALO)
 - → Ces données sont enrichies de chargements de référentiels extérieurs ainsi que de variables spécifiques créées pour faciliter l'élaboration de rapports locaux
 - de données liées aux pièces justificatives des demandes
 - de données « système » liées aux échanges entre SI privatifs et SNE ainsi qu'à l'activité des guichets

Présentation de l'univers complet

Les valeurs en double

- > Certains champs du Cerfa de la demande de logement social prévoient la saisie de plusieurs modalités, classées par ordre. L'ensemble de ces modalités est remontée dans l'univers complet de l'infocentre.
- > Selon la structure de la requête, certaines demandes peuvent être comptabilisées plusieurs fois.
- > Selon le résultat souhaité, il convient de filtrer la requête par ordre de la modalité saisie, pour les champs concernés :
 - > Ordre de la localisation souhaitée
 - > Ordre du motif de la demande
 - > Ordre du logement actuel
 - > Ordre du co-titulaire, de la personne à charge, en garde alternée ou droit de visite
 - > Année de référence des plafonds
- > **! Attention : la première modalité choisie correspond à l'ordre 0**
- > N.B. : concernant les typologies de logement souhaitées par le demandeur, seule la plus petite est à ce jour remontée dans l'infocentre



Présentation de l'univers complet

Filtres implicites

! Des filtres implicites peuvent apparaître en fonction des objets demandés dans vos requêtes (indépendamment de leur utilisation dans un rapport)
→ restez vigilants sur l'évolution du total de demandes remontées.

Quelques exemples :

Dates de gestion de la DLS

➢ L'ensemble des dates de création, modification et radiation des demandes est remonté dans l'infocentre. Un appel par année, trimestre ou mois ne remonte les données qu'à partir de 1998

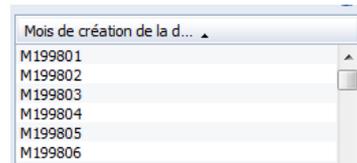
➢ Données de radiation

➢ L'appel d'une date de radiation ne filtre pas automatiquement les demandes radiées. Les demandes actives sont également remontées, avec un champ « date de radiation » vide

➢ L'appel d'une année de radiation ou d'un motif de radiation ne fait remonter que les demandes radiées

➢ L'appel d'une commune de radiation ne fait remonter que les demandes radiées pour attribution d'un logement

➢ L'appel de l'objet « Est en zone QPV » ne filtre pas automatiquement les demandes radiées



Présentation de l'univers complet

Filtres implicites

- Le renseignement d'une valeur dans un filtre de requête ne renvoie que les données correspondant à cette valeur. Les champs vides sont de fait ignorés.
- Afin de ne remonter que les demandes pour lesquelles le champ est vide (non renseigné), il faut utiliser l'opérateur de filtre « est nul »
- De même, afin de ne remonter que les demandes pour lesquelles le champ n'est pas vide, il faut utiliser l'opérateur de filtre « n'est pas nul »
- **! Attention : dans le cas de valeurs numériques, un champ vide (la valeur n'est pas renseignée) et un champ égal à zéro (la valeur est renseignée et a été saisie comme étant égale à zéro) ont bien deux significations différentes**
- Certains champs n'apparaissent pas, dans le SNE, pour des demandes pour une association. Ils peuvent alors, dans l'infocentre, apparaître renseignés, mais avec la valeur « sans objet »
- De façon générale, les modalités pour lesquelles aucune demande n'est connue, n'apparaissent pas dans les rapports (les lignes avec 0 demande sont automatiquement ignorées)

 Ressources mensuelles du foyer

Type de demandeur	Nombre de demandes	Nationalité du demandeur
Association	31	Sans objet
Personne physique	43 781	Française
Personne physique	25 460	Hors Union Européenne
Personne physique	3 431	Union Européenne

Présentation de l'univers complet

Filtres : points de vigilance complémentaires

Nom des communes

- Un filtre par nom de commune doit obligatoirement être couplé avec un filtre du code INSEE de la commune ou a minima un filtre départemental

Commune souhaitée	Nombre de demandes
Beaumont	15 921

Code du département souhaité	Département de la localisation souhaitée	Commune souhaitée	Code de la commune souhaitée	Nombre de demandes
07	Ardèche	Beaumont	07029	11
32	Gers	Beaumont	32037	3
43	Haute-Loire	Beaumont	43022	26
63	Puy-de-Dôme	Beaumont	63032	13 986
74	Haute-Savoie	Beaumont	74031	1 771
89	Yonne	Beaumont	89031	124
			Somme :	15 921

EPCI multi-territoriaux

- Attention aux EPCI sur plusieurs départements ou régions : un filtre EPCI couplé à un filtre départemental ne renverra les données que sur les communes de l'EPCI du département sélectionné

SIRET de l'EPCI souhaité	Nom de l'EPCI souhaité	Région de la localisation souhaitée	Code du département souhaité	Département de la localisation souhaitée	Nombre de demandes
247800550	CC du Pays Houdanais (C.C.P.H.)	Centre	28	Eure-et-Loir	43
247800550	CC du Pays Houdanais (C.C.P.H.)	Ile-de-France	78	Yvelines	2 859
					2 902

Présentation de l'univers complet

Bonnes pratiques

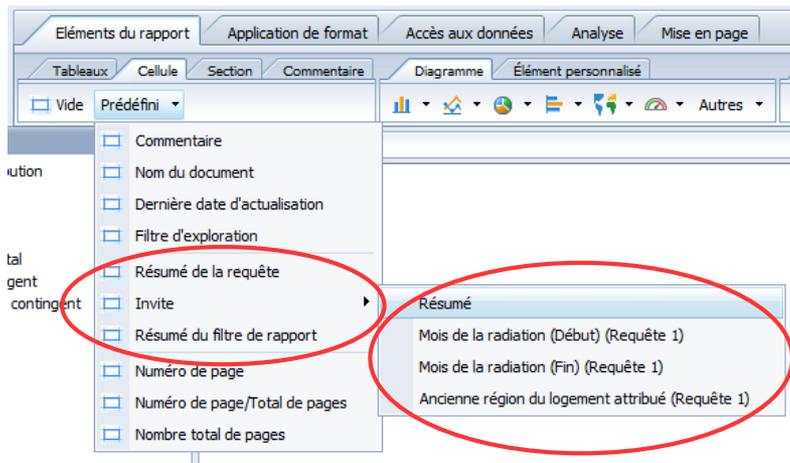
- De manière générale, la commande d'une requête doit être la plus précise possible. Un minimum de questions doivent être posées de façon à cadrer les filtres et les bases des résultats
- S'agit-il d'une analyse d'un **stock** ou d'un **flux** ?
- À quelle **date** ? (ex : nb de DLS actives) Sur quelle **période** ? (ex : nb de radiations, de création de DLS, de PJ déposées)
- Y a-t-il lieu d'inclure les DLS associations (non concernées par tous les champs)
- Une distinction DLS en mutation/hors mutation est-elle souhaitée ?
- Sur quel(s) territoire(s) et à quelle(s) échelle(s) les données sont-elles demandées ?
- (! aux EPCI multi-territoriaux)
- Y a-t-il une nécessité d'individualiser les données non renseignées ?
- L'analyse doit-elle se limiter au premier territoire choisi ? Aux caractéristiques du demandeur seul ?
- ...

- Afin de faciliter le contrôle et limiter les erreurs, les requêtes doivent au maximum être créées en ajoutant par itérations successives les différents objets des requêtes et rapports
- Selon le but du rapport (contrôle, suivi, étude, etc.) gardez à l'esprit que :
- une grande partie des données, notamment pour les demandes en stock, reste déclaratives et non toujours contrôlées (demandes déposées via le PGP notamment) ;
- des données trop récentes ne sont pas fiabilisées.

Présentation de l'univers complet

Bonnes pratiques

- > Les totaux des requêtes locales doivent être vérifiés à partir des rapports nationaux.
- > Les différents calculs doivent être vérifiés en contrôlant les données unitaires sur au moins quelques demandes.
- > Des cellules prédéfinies permettent d'obtenir le résumé des requêtes, filtres et invites.
- > La source ainsi que les dates de référence des données et date de l'actualisation du rapport doivent être précisées



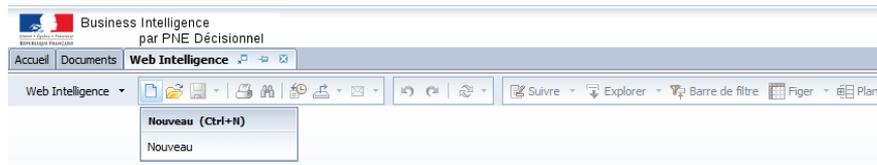
2. Les requêtes

Requêtes

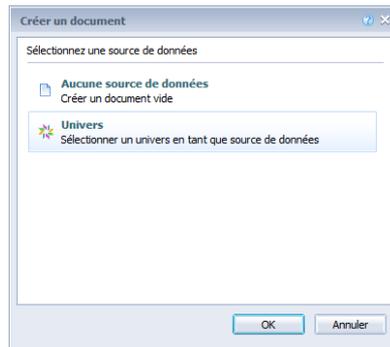
- Création d'un nouveau document Webi
 - L'éditeur de requêtes
 - Classes et objets de l'univers NUNIQUE univers complet
 - Zone objets du résultat & Zone de filtres
 - Exécuter la requête
 - Enregistrer le rapport
 - La barre d'outils de l'éditeur de requêtes
-

Création d'un nouveau document Webi

- Cliquez sur **Application**, puis **Web Intelligence** :
- Puis, cliquez sur **Nouveau** :

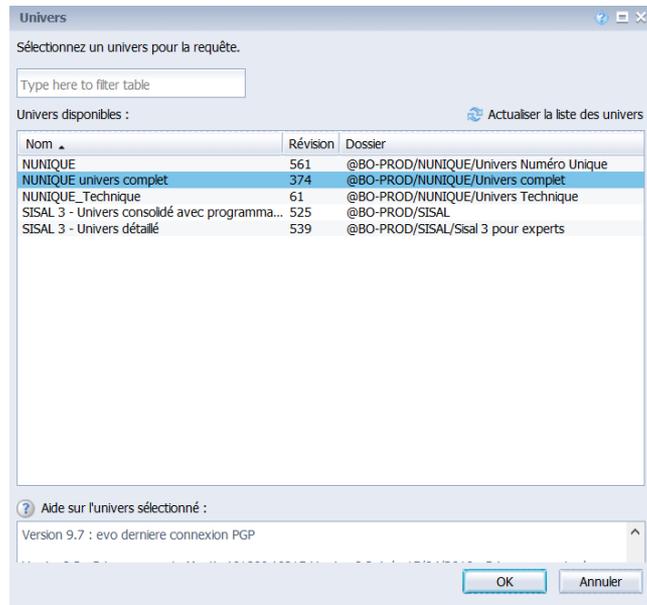


- Sélectionnez un **univers** en tant que source de données, puis cliquez sur **OK**



Création d'un nouveau document Webi

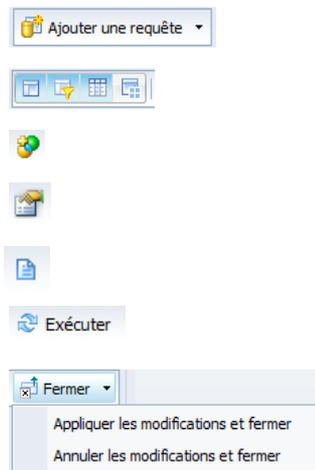
■ Sélectionnez **NUNIQUE univers complet**, puis sur **OK** :



■ L'éditeur de requêtes s'affiche

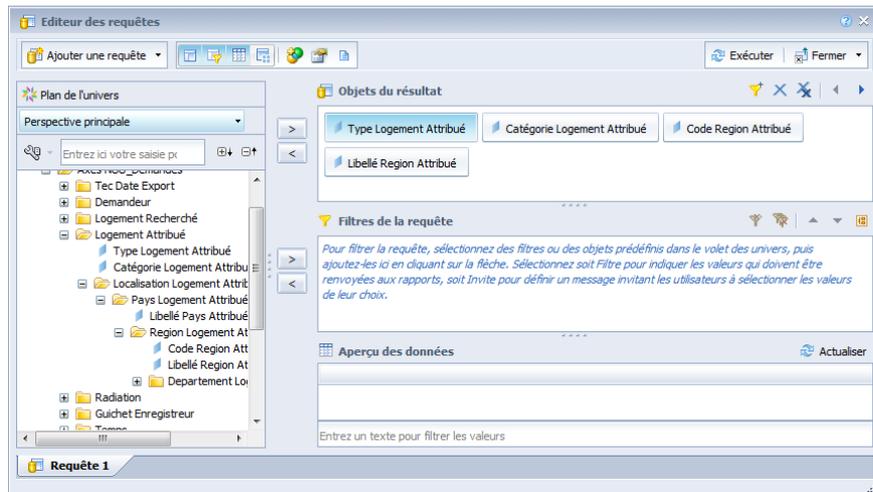
L'éditeur des requêtes

- Barre d'icônes de l'éditeur de requêtes
 - Permet d'ajouter une nouvelle requête
 - Permet d'afficher ou fermer des panneaux
 - Permet d'ajouter une requête combinée
 - Permet d'afficher les propriétés de la requête
 - Permet d'afficher le script d'une requête
 - Lance l'exécution de la requête en cours
 - Permet de fermer l'éditeur, en appliquant ou non les modifications



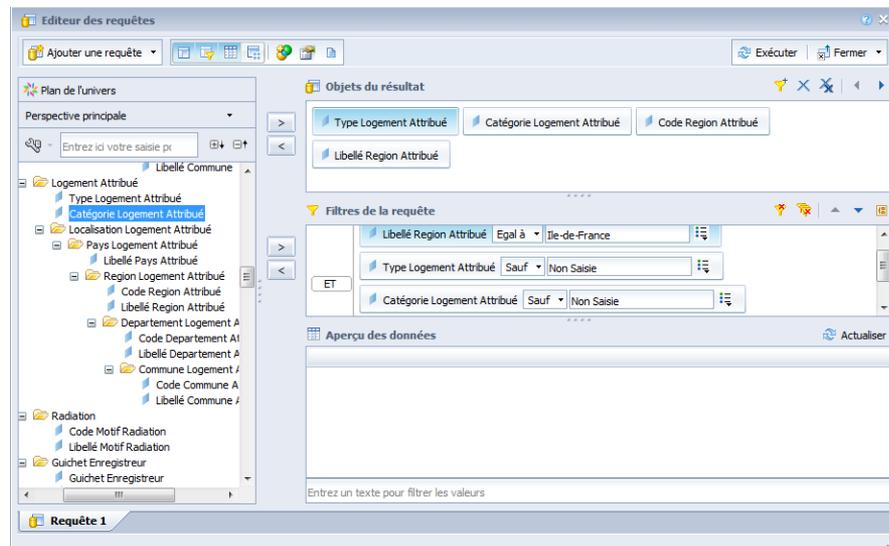
Zone objets du résultat

- Construire une requête consiste à glisser les objets souhaités dans la zone « Objets du résultat » ; le glisser pouvant être remplacé par un double-clic sur l'objet.
- Pour supprimer un objet de résultat : Sélectionner l'objet et appuyer sur la touche Suppr.



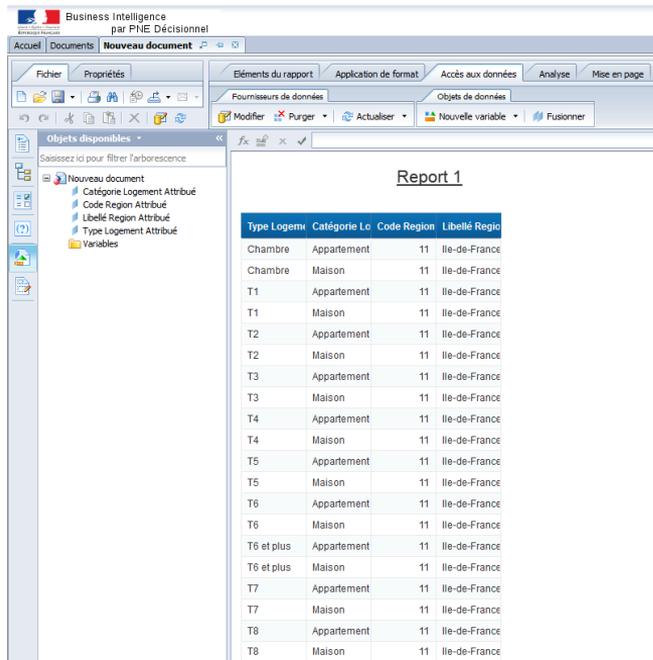
Zone filtres

- Glisser l'objet dans la zone filtres ;
- Pour supprimer un filtre : Clic droit sur la condition, le bouton « supprimer » apparaît ; cliquer sur le bouton « supprimer »



Exécuter la requête

- Cliquer sur 
- Vous pouvez alors visualiser le rapport :



The screenshot shows a Business Intelligence application window titled "Business Intelligence par PNE Décisionnel". The interface includes a menu bar with "Fichier" and "Propriétés", and a toolbar with options like "Fournisseurs de données", "Objets de données", "Modifier", "Purger", "Actualiser", "Nouvelle variable", and "Fusionner". A left-hand pane lists "Objets disponibles" including "Nouveau document", "Catégorie Logement Attribué", "Code Region Attribué", "Libellé Region Attribué", "Type Logement Attribué", and "Variables". The main area displays a report titled "Report 1" with a table of data.

Type Logem	Catégorie Lo	Code Region	Libellé Regio
Chambre	Appartement	11	Ile-de-France
Chambre	Maison	11	Ile-de-France
T1	Appartement	11	Ile-de-France
T1	Maison	11	Ile-de-France
T2	Appartement	11	Ile-de-France
T2	Maison	11	Ile-de-France
T3	Appartement	11	Ile-de-France
T3	Maison	11	Ile-de-France
T4	Appartement	11	Ile-de-France
T4	Maison	11	Ile-de-France
T5	Appartement	11	Ile-de-France
T5	Maison	11	Ile-de-France
T6	Appartement	11	Ile-de-France
T6	Maison	11	Ile-de-France
T6 et plus	Appartement	11	Ile-de-France
T6 et plus	Maison	11	Ile-de-France
T7	Appartement	11	Ile-de-France
T7	Maison	11	Ile-de-France
T8	Appartement	11	Ile-de-France
T8	Maison	11	Ile-de-France

Enregistrer le rapport

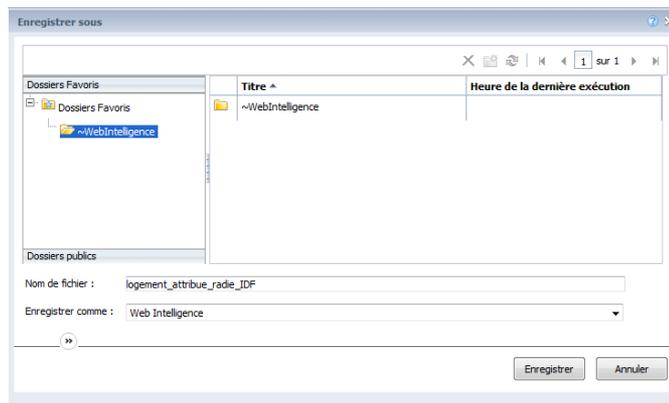
■ Cliquez sur l'icône 

■ Vous obtenez alors :



■ Sélectionnez **Enregistrer sous**

■ Sélectionnez la destination où
vous souhaitez enregistrer
votre rapport
et nommez votre fichier :



Enregistrer le rapport

■ Dépliez le menu en cliquant sur  pour faire apparaître les champs complémentaires :

■ **Description** : saisissez une description évocatrice du document (facultatif).

■ **Mots clés** : saisissez les mots clés que vous ou d'autres utilisateurs pouvez utiliser pour rechercher le document par la suite.

■ **Affecter une catégorie.**

■ **Actualisation à l'ouverture** : pour actualiser le document chaque fois qu'il est ouvert.



The screenshot shows a web form for registering a report. At the top, there is a dropdown arrow icon. Below it, the form contains the following fields and options:

- Description :** A text input field.
- Mots clés :** A text input field.
- Affecter une catégorie :** A dropdown menu with two options: "Catégories personnelles" and "Catégories d'entreprise".
- Actualisation à l'ouverture
- Application permanente des paramètres régionaux

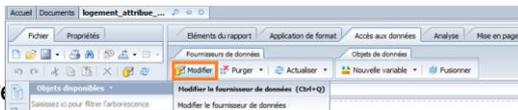
At the bottom right of the form, there are two buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

Modifier le rapport

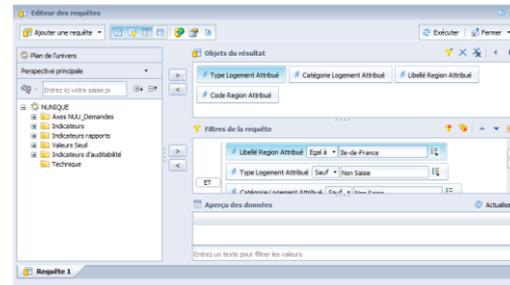
- Cliquez sur l'onglet Accès aux données :



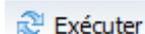
- Puis sur Modifier :



- La fenêtre de l'éditeur des requêtes vous pouvez alors apporter vos modifications.



- Une fois les modifications effectuées, cliquez sur



Les conditions simples et combinées

Une condition se décompose en 3 éléments:

L'objet à comparer :

Ce sur quoi va porter le test ; ce n'est pas nécessairement un objet du résultat de la requête

L'opérateur :

Ce qui va permettre d'évaluer les deux éléments de la comparaison (égalité, inégalité etc)

L'opérande :

Il s'agit de l'élément de comparaison; le deuxième membre du test contient les valeurs de comparaison : constante, invite, objet...

Les opérateurs

Égal à

Différent de

Compris entre

Non compris entre

Correspond au modèle

Différent du modèle

Supérieur à

Supérieur ou égal à

Inférieur à

Inférieur ou égal à

Dans la liste

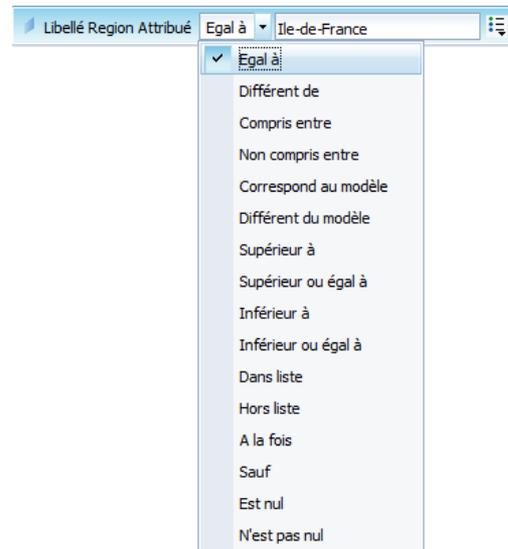
Hors liste

A la fois

Sauf

Est nul

N'est pas nul

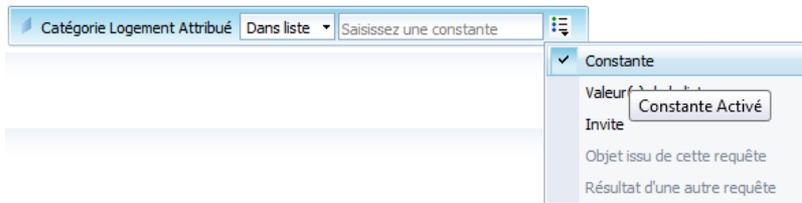


Les opérandes

- Constante
 - Valeur(s) de la liste
 - Invite
 - Objet
-

Les constantes

▪ Saisie de la valeur (chaîne de caractère) de la constante dans le champ « Saisissez une constante » :



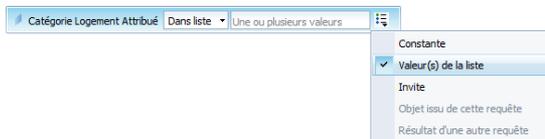
The screenshot shows a web form interface. At the top, there is a header bar with the text 'Catégorie Logement Attribué' and a dropdown menu set to 'Dans liste'. Below this is a text input field containing the placeholder text 'Saisissez une constante'. A dropdown menu is open from the right side of this field, showing a list of options. The first option, 'Constante', is selected and has a checkmark. Below it, the text 'Valeur' is followed by a series of asterisks, and the text 'Invite' is followed by a series of asterisks. A text box containing 'Constante Activé' is positioned over the asterisks. Below the list, there are two lines of text: 'Objet issu de cette requête' and 'Résultat d'une autre requête'.

Les valeurs de liste

▪ Cliquer sur le bouton « Définir le type de filtre »

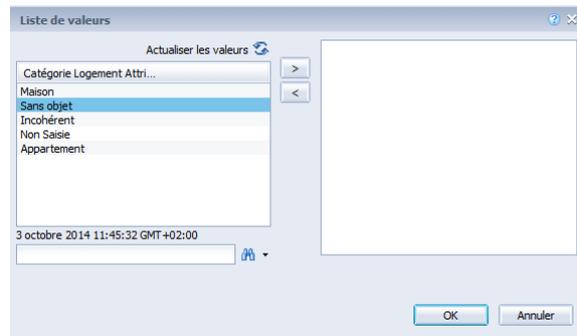


▪ Cliquer sur « Valeur(s) de la liste » :



▪ La fenêtre « Liste de valeurs » s'ouvre.

Sélectionner la ou les valeur(s) puis sur  pour ajout au filtre.



Les requêtes avec invite

- Ce sont des requêtes dynamiques qui vont interagir avec l'utilisateur avant leur exécution afin qu'il renseigne les paramètres nécessaires.
 - Les paramètres renseignés par l'utilisateur sont automatiquement utilisés par la requête pour compléter ses conditions.
 - Grâce à cette technique, on peut créer des documents plus dynamiques et donc plus souples.

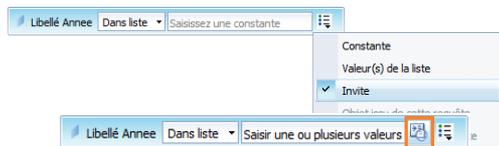
 - L'invite est une opérande particulière.
-

Les requêtes avec invite

« Cliquer sur le bouton « Définir le type de filtre » »



« Cliquer sur « Invite » :



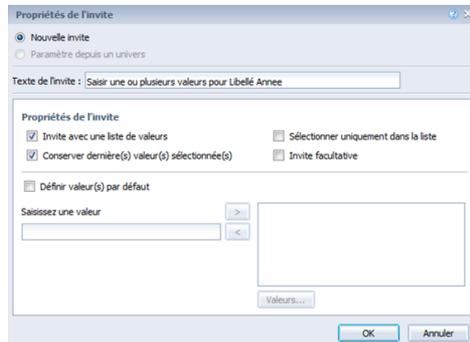
« Un bouton « Propriété de l'invite » »



affiche :

Cliquez dessus.

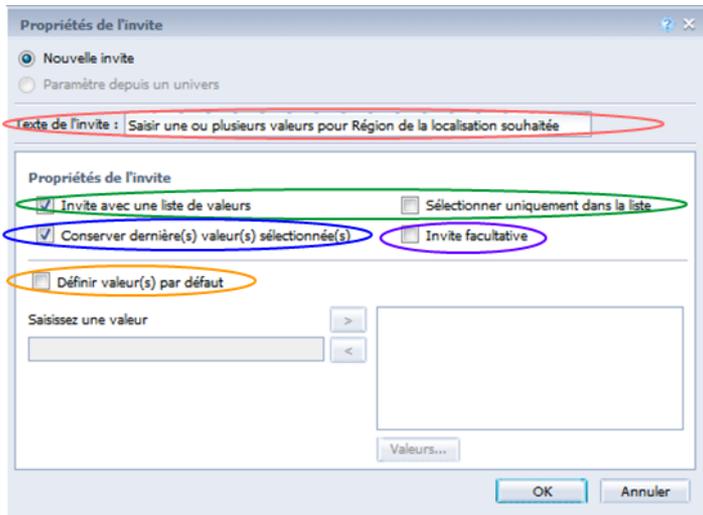
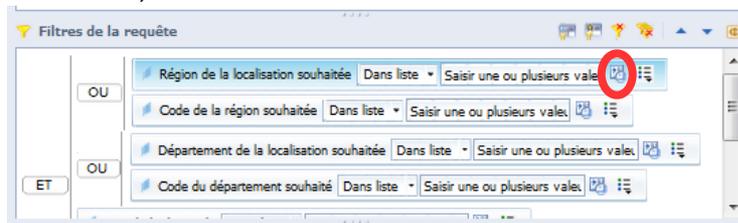
« La fenêtre « Propriétés de l'invite » :
définissez alors votre invite.



Les requêtes avec invite

Rappels

Les invites sont essentielles dans le partage de rapports entre territoires, effectués à l'échelles de communes/EPCI/bailleurs.



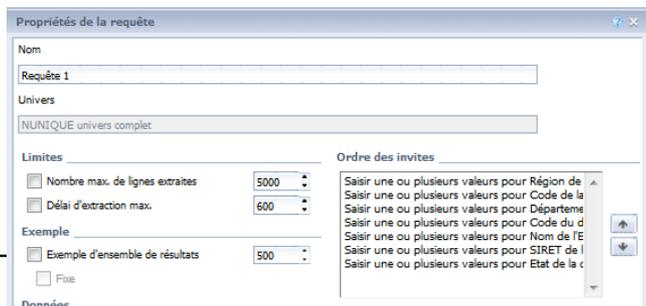
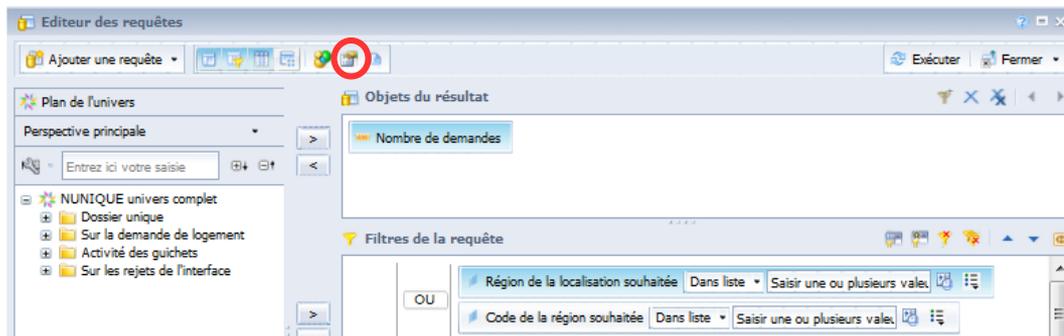
Les invites restent paramétrables à partir de plusieurs écrans de saisie distincts.

Lors de la création de rapports, il est possible, via l'écran de « propriétés de l'invite », de :

- > renommer le texte d'une invite
- > rendre une invite facultative ou obligatoire
- > définir une liste de valeurs restreinte ou une valeur par défaut
- > conserver ou non les dernières
- > valeurs sélectionnées

Les requêtes avec invite

Rappels



Par défaut, le menu d'actualisation du rapport propose les invites dans leur ordre de création.

» via l'écran de « propriétés de la requête », il est possible de les ordonner.

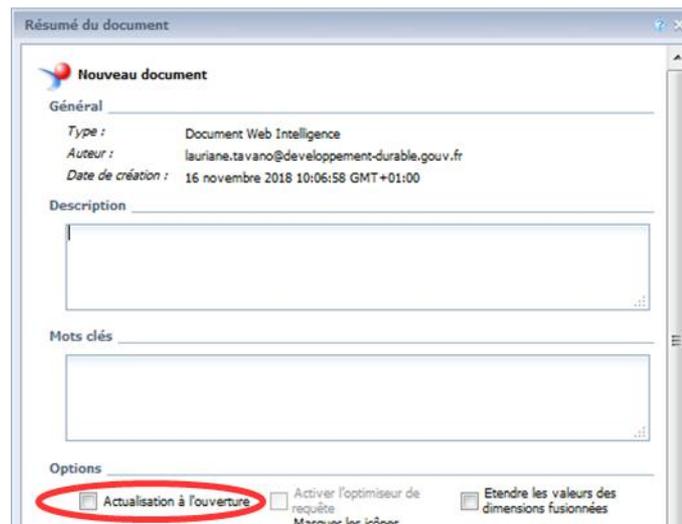
Les requêtes avec invite

Rappels



Par défaut, un rapport s'ouvre sur le dernier état enregistré

> via l'écran de « résumé du document », il est possible de forcer l'actualisation de la requête et ainsi le renseignement obligatoire des invites lors de l'ouverture du rapport



Les requêtes avec invite

Rappels

Variantes d'invites

Dans le cas de rapports partagés avec des invites complexes ou longues, à mettre à jour régulièrement avec les mêmes paramètres locaux, il est possible de créer des variantes d'invites.
Chaque variante est créée et accessible par un utilisateur, pour un rapport.

Nom de la région siège de l'EPCI 2018	Code du département siège de	Nom du département siège de l'EPCI 2018	SIRET de l'EPCI du logement	Nom de l'EPCI du logement attribué	EPCI concerné en 2018 ?	Seuil 1er quartile 2018
---------------------------------------	------------------------------	---	-----------------------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------------

Invites

Variantes d'invites disponibles

Résumé des invites

- ✓ * Année de la radiation **2018**
- ✓ Mois de la radiation (Début)
- ✓ Mois de la radiation (Fin)
- ✓ Nom(s) de l'EPCI du logement attribué
- ✓ ou SIREN de(s) l'EPCI du logement attribué **200042935;200071751;200040350;240100610;240100883...**
- ✓ Commune(s) attribuée(s)
- ✓ ou Code(s) de(s) la commune(s) attribuée(s)
- ✓ Nom(s) d'Organisme(s) de l'attribution
- ✓ ou SIREN de(s) l'organisme(s) de l'attribution
- ✓ Région(s) du logement attribué ! attention aux EPCI multi-régionaux !
- ✓ Département(s) du logement attribué ! attention aux EPCI multi-départementaux !
- ✓ ou Code(s) département(s) attribué(s) ! attention aux EPCI multi-départementaux !

* Invites obligatoires

Créer une variante d'invite

Nom: Variante Ain

Nom de l'invite	Valeurs de réponse
<input checked="" type="checkbox"/> Année de la radiation	2018
<input checked="" type="checkbox"/> Mois de la radiation (Début)	
<input checked="" type="checkbox"/> Mois de la radiation (Fin)	
<input checked="" type="checkbox"/> Nom(s) de l'EPCI du logement attribué	
<input checked="" type="checkbox"/> ou SIREN de(s) l'EPCI du logement	200042935;200071751;200040350;240100610;240100883...
<input checked="" type="checkbox"/> Commune(s) attribuée(s)	
<input checked="" type="checkbox"/> ou Code(s) de(s) la commune(s) attribuée(s)	
<input checked="" type="checkbox"/> Nom(s) d'Organisme(s) de l'attribution	

Tout sélectionner Tout désélectionner

OK Annuler

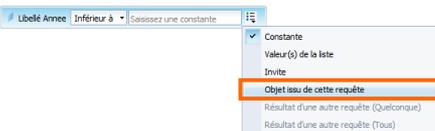
Les objets

■ Permet de sélectionner un objet dont la valeur sera prise comme deuxième élément de comparaison :

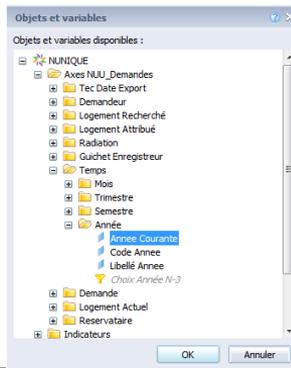
■ Cliquer sur le bouton « **Définir le type de filtre** »



■ Cliquer sur « **Objet issu de cette requête** » :



■ La fenêtre « **Objets et variables** » s'ouvre.
Sélectionner l'objet souhaité dans l'univers,
puis cliquer sur OK.



Conditions composées : opérateurs logiques And / Or

« Combinaison de ré »

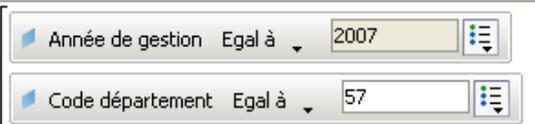
Et



Année de gestion Egal à 2007

Code département Egal à 57

Ou



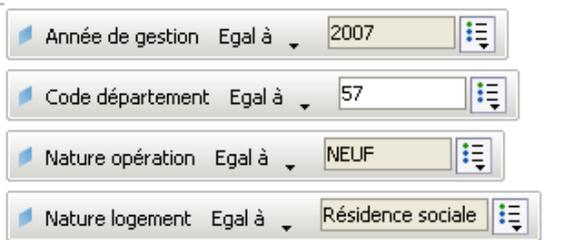
Année de gestion Egal à 2007

Code département Egal à 57

Pour basculer d'un « Ou » à un « Et », il suffit de double cliquer dessus

Possibilité est donnée de hiérarchiser les conditions

Et



Année de gestion Egal à 2007

Code département Egal à 57

Nature opération Egal à NEUF

Nature logement Egal à Résidence sociale

Et

Ou



Année de gestion Egal à 2007

Code département Egal à 57

Nature opération Egal à NEUF

Nature logement Egal à Résidence sociale

Exercices : corrigé le 3/12 à 9h30

***Exercice 1** : Le coordonnateur régional des Pays de la Loire cherche le nombre de demandeurs en stock hors mutation à ce jour avec comme deuxième commune souhaitée : Apremont.*

2. Les documents et les rapports

Documents & rapports

- Généralités
 - Gestion des rapports
 - Les composants d'un rapport
 - Le formatage des composants d'un rapport
 - Manipulations sur les tableaux
-

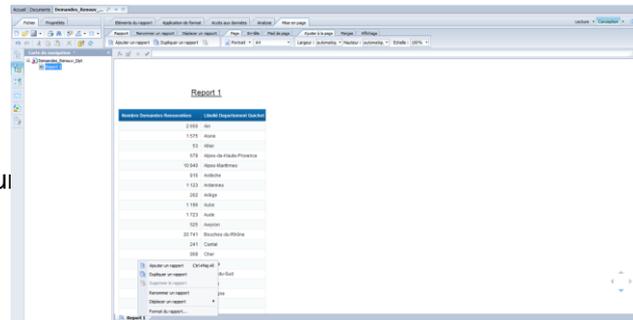
Généralités

- Un document Web-i est composé d'un ou plusieurs rapports situés dans des onglets différents, à l'image des différentes feuilles d'un classeur Excel.
 - Chaque rapport contient des données issues d'une ou plusieurs requêtes ou fournisseur de données qui sont communes à tout le document.
 - Les données d'un document peuvent être présentées sous différents angles donnant ainsi plusieurs rapports, chacun dans un onglet distinct.
-

Personnalisation des rapports

▪ A partir de la vue **Conception**, cliquer sur **Mise en page** ou faire un clic droit sur le nom du rapport (en bas) :

- **Ajouter un rapport** : Ouvre un nouvel onglet vide à droite du dernier onglet.
- **Dupliquer Un rapport** : Effectue une copie du rapport courant et la place à droite du dernier onglet. Le titre de l'onglet est indicé par le n° de copie entre parenthèses.
- **Supprimer un rapport** : Après message de confirmation, supprime le rapport courant.
- **Renommer un rapport** : Active la fenêtre des propriétés du rapport et permet la saisie d'un nouveau nom de rapport. Ce nouveau nom apparaît dans le titre d'onglet du rapport.
- **Déplacer un rapport** : Ouvre la fenêtre des propriétés du document; en fin de fenêtre on trouve l'ordre du rapport, sélectionner le rapport à déplacer et cliquer sur la flèche haut ou bas pour déplacer le rapport à l'endroit souhaité.
- **Format du rapport** : Ouvre la fenêtre des propriétés de format du rapport (modification du nom, des bordures, de l'arrière-plan et de la présentation générale)



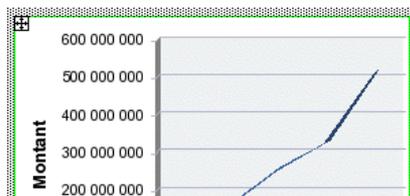
Les composants d'un rapport

- Un rapport Web-i est composé de blocs et de cellules

Récap

Année de gestion	Montant
2002	28 783 257,81
2003	157 013 943,06
2004	254 022 288,11
2005	325 306 396,13
2006	511 279 469,91

Diagramme



- Un clic droit donne accès au menu contextuel de la gestion de ce composant.
- Il est possible d'insérer de nouveaux blocs dans le rapport : un bloc peut être effacé par sélection du bloc, puis appuie sur la touche Suppr.
- Un retour arrière est toujours possible avec l'icône 

Type Logem	Catégorie
Chambre	Apparten
Chambre	Maison
T1	Apparten
T1	Maison
T2	Apparten
T2	Maison
T3	Apparten
T3	Maison
T4	Apparten
T4	Maison
T5	Apparten
T5	Maison
T6	Apparten
T6	Maison
T6 et plus	Apparten
T7	Appartement
T7	Maison

- Couper (Ctrl+X)
- Copier (Ctrl+C)
- Coller (Ctrl+V)
- Insérer
- Supprimer
- Fusionner
- Effacer les contenus
- Définir comme section
- Transformer en
- Modifier la formule...
- Mise en relation
- Explorer
- Groupe
- Filtre
- Classement
- Tri
- Saut
- Masquer
- Règles de mise en forme
- Texte
- Format de cellule...

Le formatage des composants d'un rapport

- Pour formater un rapport, vous devez être dans la vue « Conception ».
- Chaque bloc ou cellule peut être mis en forme individuellement, sélectionnez le bloc ou la cellule avec la souris.

1

2

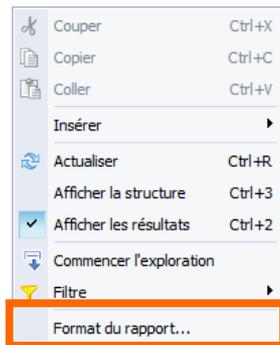
3

Rapport 1

Type Logement	Catégorie Lo	Libellé Regio	Code Region
Chambre	Appartement	Ile-de-France	11
Chambre	Maison	Ile-de-France	11
T1	Appartement	Ile-de-France	11
T1	Maison	Ile-de-France	11
T2	Appartement	Ile-de-France	11
T2	Maison	Ile-de-France	11

Le formatage des composants d'un rapport

Le réglage des différents paramètres de formatage s'effectue dans l'option « Format ... ».



A screenshot of a table with a context menu open over the 'Format de cellule...' option. The table has columns 'Type Logem.' and 'Catégories'. The context menu items are: Couper (Ctrl+X), Copier (Ctrl+C), Coller (Ctrl+V), Insérer, Supprimer, Fusionner, Effacer les contenus, Définir comme section, Transformer en, Modifier la formule..., Mise en relation, Explorer, Groupe, Filre, Classement, Tri, Saut, Masquer, Règles de mise en forme, Texte, and Format de cellule... The 'Format de cellule...' option is highlighted with an orange border.

Type Logem.	Catégories
Chambre	Apparten
Chambre	Maison
T1	Apparten
T1	Maison
T2	Apparten
T2	Maison
T3	Apparten
T3	Maison
T4	Apparten
T4	Maison
T5	Apparten
T5	Maison
T6	Apparten
T6	Maison
T6 et plus	Apparte
T6 et plus	Maison
T7	Appartement
T7	Maison

Manipulations sur les tableaux

Déplacement / Insertion d'une colonne

- 1) Sélectionnez la colonne ou ligne de tableau à déplacer.
- 2) Faites glisser la colonne ou ligne sélectionnée et déposez-la avant ou après une colonne ou une ligne existante. Lorsque vous faites glisser une colonne ou une ligne, son en-tête s'affiche en regard de votre pointeur.

L'info-bulle indique que la colonne peut être insérée.

Manipulations sur les tableaux

Création d'un tableau croisé

Procédez comme suit :

1) Assurez-vous que vous vous trouvez dans la vue **Conception**. Dans ce cas, le bouton **Conception** apparaît enfoncé, et les onglets Éléments du rapport, Application de format, Accès aux données, Analyse et Mise en page sont visibles.

2) Faites un clic droit sur le tableau, puis sélectionnez **Transformer en**, puis **Autres transformations**.

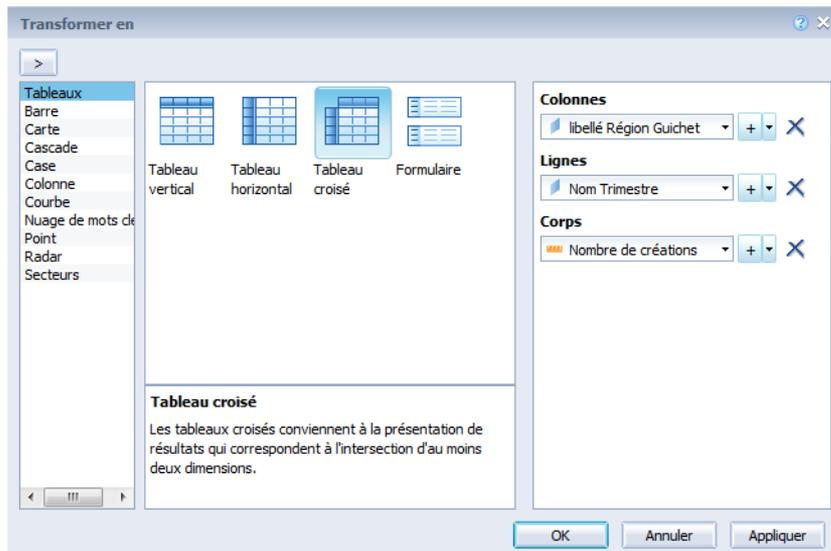
Report 1

Nombre de c	libellé Région	No
6 727	Alsace	1e
8 188	Alsace	2e
8 276	Alsace	3e
6 905	Alsace	4e
14 116	Aquitaine	1e
13 274	Aquitaine	2e
13 268	Aquitaine	3e
13 922	Aquitaine	4e
6 046	Auvergne	1e
5 937	Auvergne	2e
5 864	Auvergne	3e
5 845	Auvergne	4e

Manipulations sur les tableaux

3) La fenêtre **Transformer en** s'ouvre : sélectionnez alors le **type** de tableau souhaité ainsi que les données voulues pour les colonnes, les lignes et le corps.

4) Puis cliquez sur **OK**.



Manipulations sur les tableaux

Report 1

	Alsace	Aquitaine	Auvergne	Basse-Norm	Bourgogne	Bretagne	Centre	Champagne	Corse	Franche-Con	Guadeloupe	Guyane	Haute-Norm
1er trimestre	6 727	14 116	6 046	8 517	7 502	11 416	12 266	8 125	893	5 308	2 496	1 011	10 508
2ème trimes	8 188	13 274	5 937	6 883	7 570	12 505	12 983	8 920	942	5 464	2 072	1 787	11 156
3ème trimes	8 276	13 268	5 864	7 018	7 203	11 634	12 439	8 769	789	5 410	2 070	897	10 940
4ème trimes	6 905	13 922	5 845	6 839	7 124	11 805	12 853	8 517	897	4 695	2 163	1 503	10 918

Manipulations sur les tableaux

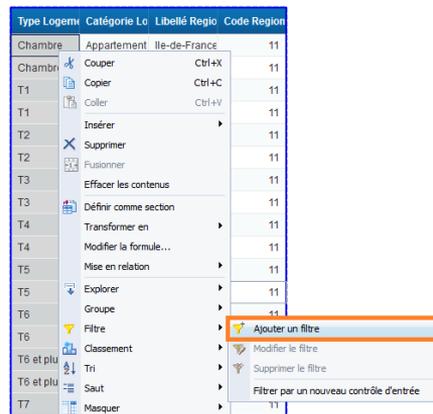
Filterer une colonne d'un tableau

1) Assurez-vous que vous vous trouvez dans la vue **Conception**. Dans ce cas, le bouton Conception apparaît enfoncé, et les onglets Éléments du rapport, Application de format, Accès aux données, Analyse et Mise en page sont visibles.

2) Sélectionnez la colonne comportant la donnée à filtrer.

3) Faites un clic-droit sur la colonne sélectionnée puis choisissez :

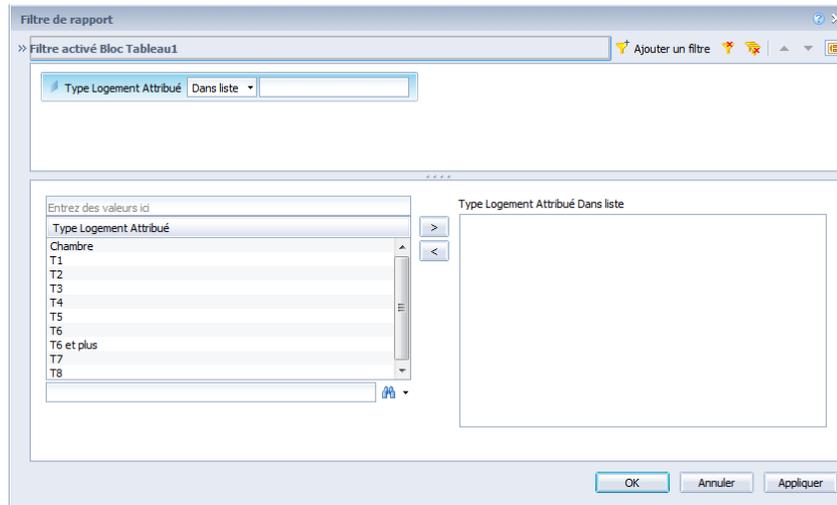
Filtre > Ajouter un nouveau filtre



Manipulations sur les tableaux

Filtrer une colonne d'un tableau

4) Dans la fenêtre liste des valeurs, choisir la valeur souhaitée, puis valider par **OK**.

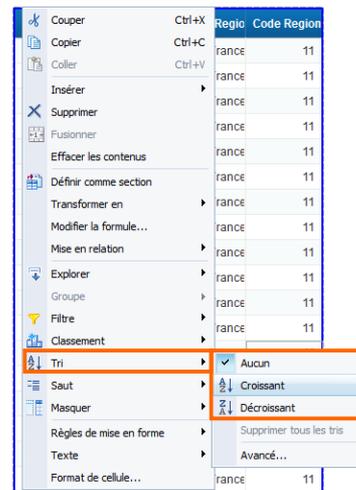


Manipulations sur les tableaux

Trier un tableau à partir des valeurs d'une colonne



1. Sélectionnez la colonne comportant la donnée à trier
2. Cliquer sur l'icône dans les menus



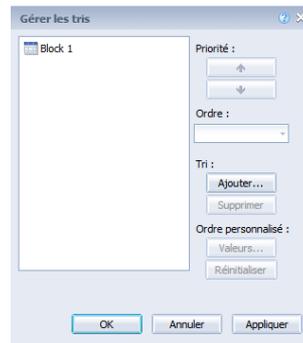
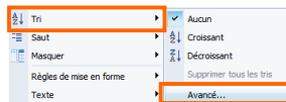
Manipulations sur les tableaux

Faire un Tri avancé dans un tableau à partir des valeurs d'une colonne

1. Sélectionnez la colonne comportant les données à trier
2. Faites un clic droit
3. Sélectionnez **Tri**, puis **Avancé** :

4. Une fenêtre s'ouvre vous permettant de gérer et définir le(s) tri(s) souhaité(s) :

5. Cliquez sur **OK**.



Manipulations sur les tableaux

Mettre en place de sauts dans un tableau pour regrouper des données

Pour insérer un saut :

- 1) Assurez-vous que vous vous trouvez dans la vue **Conception**. Dans ce cas, le bouton **Conception** apparaît enfoncé, et les onglets Éléments du rapport, Application de format, Accès aux données, Analyse et Mise en page sont visibles.
 - 2) Cliquez sur une cellule dans la colonne ou la ligne où vous souhaitez insérer un saut.
 - 3) Cliquez dans l'onglet **Éléments du rapport > Présentation du tableau > Saut** puis sur le bouton **Ajouter un saut**.
Web Intelligence divise le tableau en autant de tableaux qu'il y a de valeurs uniques pour la cellule sélectionnée.
-

Exercices : corrigé le 3/12 à 9h30

***Exercice 2** : La DDT 33 demande pour étude le nombre de demandes avec comme première commune souhaitée Bordeaux ou Baron et comme premier motif de demande soit « Logement non décent/insalubre », soit « Mobilité professionnelle » :*

– DLS radiées en 2017

– DLS en stock au dernier chargement de l'infocentre

Pour une exploitation facilitée, les données doivent apparaître dans un unique tableau.

3. Fonctions et diagramme

Formules, Fonctions et Diagrammes

- Les **fonctions** Web-i sont des traitements automatisés. Web-i propose un nombre important de fonctions regroupées en catégories.
 - Une **formule** est une combinaison de fonctions, d'opérateurs, de variables et d'objets personnels permettant de définir des calculs, et contenue dans une cellule. Les formules sont réutilisables dans d'autres cellules du même document.
 - Les **diagrammes** permettent une représentation visuelle simplifiée et structurées des données obtenues par le biais des fonctions et/ou formules dans votre rapport.
-

Fonctions de calcul standard

- A utiliser pour effectuer des calculs rapides sur les données.
- Sont disponibles les calculs standards suivants :
 - **Somme** : Calcule la somme des données sélectionnées.
 - **Nombre** : Compte toutes les lignes d'un objet type indicateur ou compte les différentes lignes d'un objet de type dimension ou information.
 - **Moyenne** : Calcule la moyenne des données.
 - **Minimum** : Affiche la valeur minimale des données sélectionnées.
 - **Maximum** : Affiche la valeur maximale des données sélectionnées.
 - **Pourcentage** : Afficher les données sélectionnées sous forme de pourcentage du total. Les résultats du pourcentage sont affichés dans une colonne ou une ligne supplémentaire du tableau.

Σ	Somme
\aleph	Nombre
	Moyenne
	Min
	Max
	Pourcentage

Fonctions de calcul standard

Appliquer la fonction Somme à un tableau

- 1) Sélectionnez une cellule de la colonne
- 2) Faites un clic droit,
- 3) Sélectionnez **Insérer**, puis **Somme**

- 4) Dans le cas d'une colonne d'un tableau croisé, une fenêtre vous demandera si vous souhaitez appliquer la fonction sur les colonnes, les lignes ou les deux.

Report 1

	Alsace	Aquitaine	Auvergne	Basse-Norm.	Bourgogne
1er trimestre	6 727	14 116	6 048	8 517	7 502
2ème trimestre	8	Copier	Ctrl+X	6 883	7 570
3ème trimestre	8	Copier	Ctrl+C	7 018	7 203
4ème trimestre	6	Coller	Ctrl+V		

InsérerSomme

Vous pouvez insérer les calculs dans les colonnes, les lignes ou les deux.
Où voulez-vous l'insérer ?

Colonnes
 Lignes
 Colonnes et lignes

OK Annuler

Fonctions de calcul standard

5) Si vous avez sélectionné « Colonne », la somme totale de chaque colonne sera calculée et s'affichera en dernière ligne du tableau :

Report 1

	Alsace	Aquitaine	Auvergne	Basse-Norm	Bourgogne	Bretagne	Centre	Champagne	Corse	Franche-Con	Guadeloupe
1er trimestre	6 727	14 116	6 046	8 517	7 502	11 416	12 266	8 125	893	5 308	2 496
2ème trimes	8 188	13 274	5 937	6 883	7 570	12 505	12 983	8 920	942	5 464	2 072
3ème trimes	8 276	13 268	5 864	7 018	7 203	11 634	12 439	8 769	789	5 410	2 070
4ème trimes	6 905	13 922	5 845	6 839	7 124	11 805	12 853	8 517	897	4 695	2 163
Sum:	30 096	54 580	23 692	29 257	29 399	47 360	50 541	34 331	3 521	20 877	8 801

Diagrammes

- La création d'un diagramme se fait en 3 étapes :

- 1) Sélection d'un modèle de diagramme

- 2) Affectation de dimensions et d'indicateurs aux axes du diagramme

- 3) Visualisation des résultats affichés

- Les types de diagrammes dans Webl:

- Diagramme à barres

- Diagramme de type map (carte)

- Diagramme en cascade

- Diagramme en boîte

- Diagramme à colonnes

- Diagramme à courbes

- Diagramme à secteurs

- Diagramme de type radar, polaire et nuage points

- Diagramme 3D

- Diagramme 2D

Diagrammes

Insérer un diagramme à colonnes à partir d'un tableau

1) Effectuer un clic-droit sur le tableau, puis sélectionnez « **Transformer en** » et « **Diagramme à colonnes** »

Report 1

	vergne	Basse-Norm	Bourgogne
1er trimes	6 046	8 517	7 502
2ème trimes	5 037	6 883	7 570
3ème trimes			
4ème trimes			
Som:			

Context menu options:

- Couper (Ctrl+X)
- Copier (Ctrl+C)
- Coller (Ctrl+V)
- Insérer**
 - Section
 - Tableau vertical
 - Tableau horizontal
 - Tableau croisé
 - Formulaire
 - Colonne**
 - Ligne
 - Diagramme à secteurs
 - Nuage de points
 - Insérer un élément de rapport...
- Actualiser (Ctrl+R)
- Afficher la structure (Ctrl+3)
- Afficher les résultats (Ctrl+2)
- Commencer l'exploration
- Filtre
- Format du rapport...

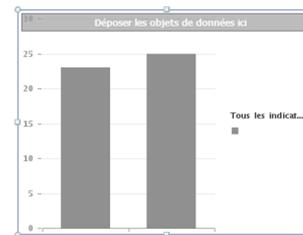
2) Un curseur vous indique l'emplacement où le diagramme va être inséré. Effectuez un clic-gauche à l'endroit où vous souhaitez que ce dernier soit inséré.

Appuyer sur [Echap] pour annuler l'insertion du diagramme à colonnes dans votre rapport

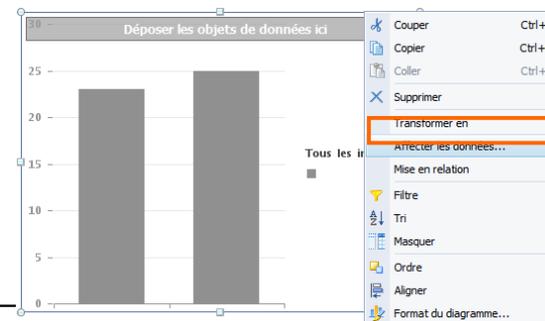
Diagrammes

Insérer un diagramme à colonnes à partir d'un tableau

3) Un diagramme à colonne sans données est ainsi inséré à l'endroit que vous avez choisi.



4) Effectuez un clic-droit sur le diagramme à colonnes puis sélectionnez « **Affecter les données** ».



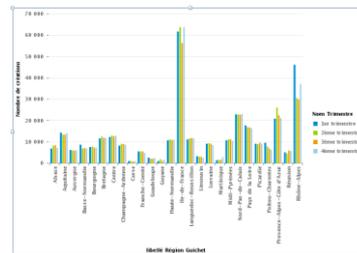
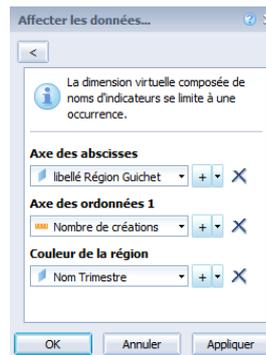
Diagrammes

Insérer un diagramme à colonnes à partir d'un tableau

5) La fenêtre d'affectation des données s'ouvre.
Choisissez un objet pour l'axe des catégories
(abscisses) et un autre objet pour l'axe de
valeur (ordonnées).

6) Cliquez sur **OK**.

7) Vous obtiendrez votre diagramme à colonnes :



Exercices : corrigé le 3/12 à 9h30

Exercice 2 : La DDT 33 demande pour étude le nombre de demandes avec comme première commune souhaitée Bordeaux ou Baron et comme premier motif de demande soit « Logement non décent/insalubre », soit « Mobilité professionnelle » :

– DLS radiées en 2017

– DLS en stock au dernier chargement de l'infocentre

Pour une exploitation facilitée, les données doivent apparaître dans un unique tableau sur ce modèle :

			demandes radiées en 2017	demandes en stock au 25/01/19
33	Bordeaux	Logement insalubre/non décent	343	587
33	Bordeaux	Mobilité professionnelle	331	432
		Somme :	674	1 019

**Merci de
votre attention !**