

Chapitre 10. Les contrôles d'entrées

Les contrôles d'entrées sont des outils très puissants et très simples à mettre en place dans vos tableaux. Ils permettent d'appliquer des filtres sur le rapport en utilisant différents types d'outils (liste déroulante, liste fixe, case à cocher, bouton radio).

Créer un contrôle d'entrées à une valeur

Ces types de contrôles permettront à l'utilisateur de sélectionner seulement une valeur parmi la liste des valeurs proposées.

- ➔ Créer votre rapport classiquement.

OFADIS

Chiffre d'affaire Réalisé

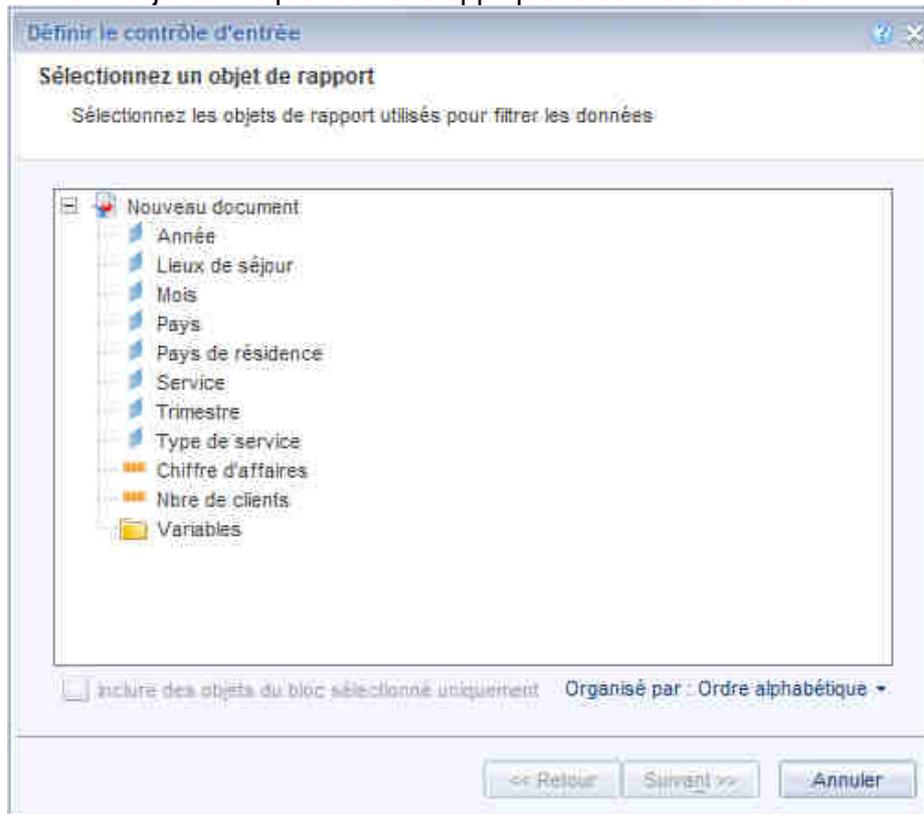
Lieux de séjour	Type de service	Chiffre d'affaires
Bahamas Beach	Accommodation	673 664,00 €
French Riviera	Accommodation	563 250,00 €
Hawaiian Club	Accommodation	981 210,00 €
Bahamas Beach	Food & Drinks	169 680,00 €
French Riviera	Food & Drinks	107 400,00 €
Hawaiian Club	Food & Drinks	277 750,00 €
Bahamas Beach	Recreation	128 100,00 €
French Riviera	Recreation	164 770,00 €
Hawaiian Club	Recreation	220 700,00 €

Nouveau

- ➔ Cliquez sur le bouton.

NB. Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton du volet de droite (entouré en rouge dans la capture d'écran).

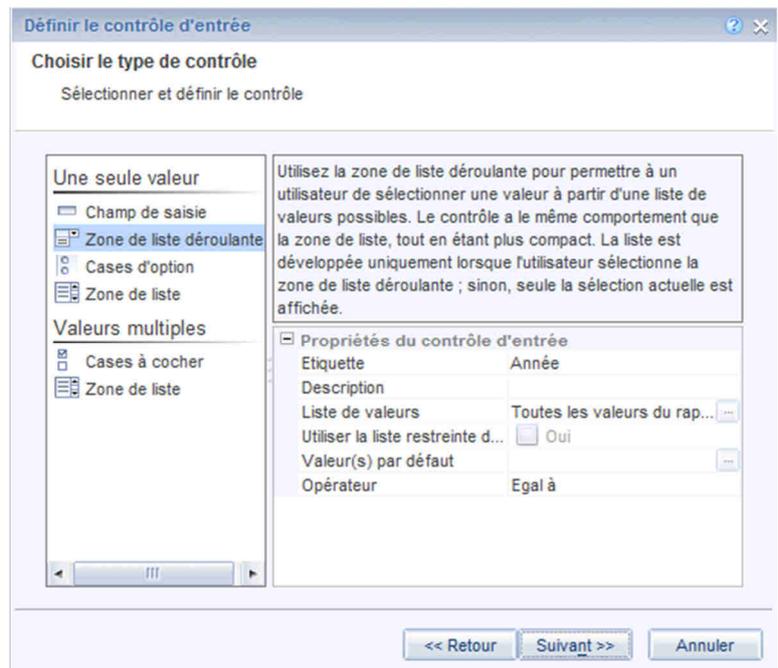
- ➔ Sélectionnez l'objet sur lequel doit être appliqué le contrôle d'entrée.

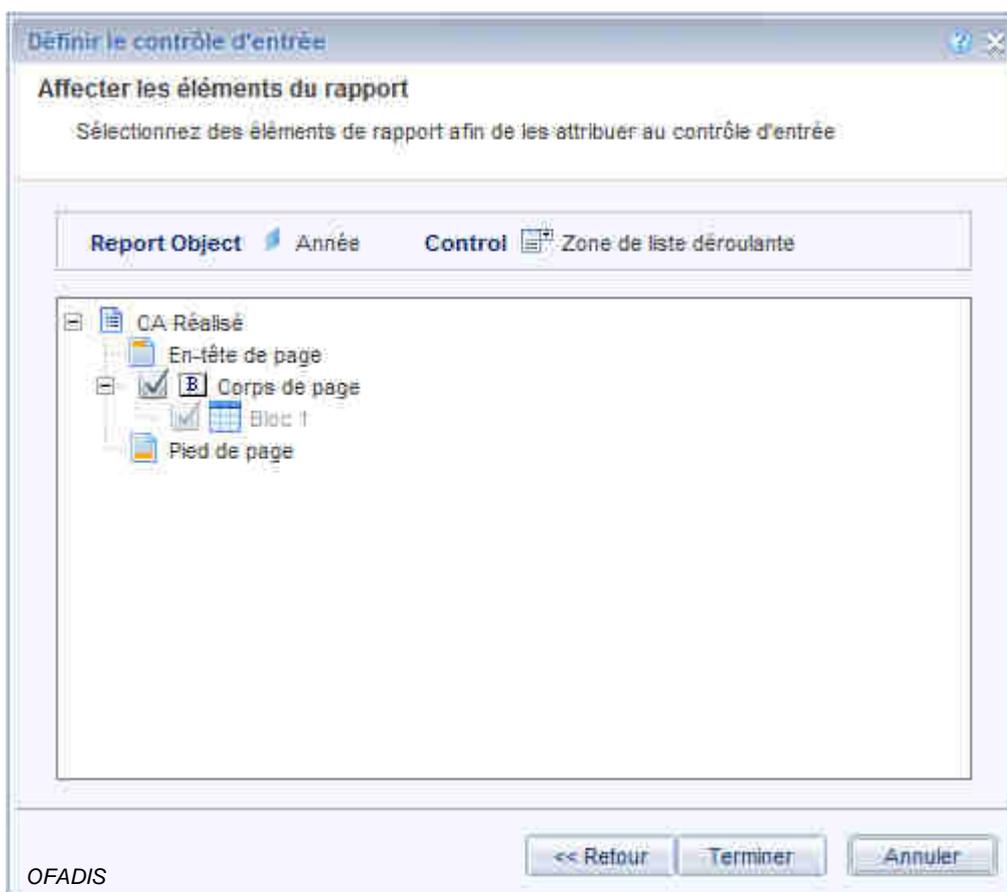


(ici l'année)

- ➔ Cliquez sur **suivant**.
- ➔ Choisissez une des contrôles disponibles dans la zone « **Une seule valeur** »
- ➔ Cliquez sur **suivant**.

NB : Vous pouvez choisir la valeur par défaut, le'opérateur(égal, supérieur, inférieur, la description,...)



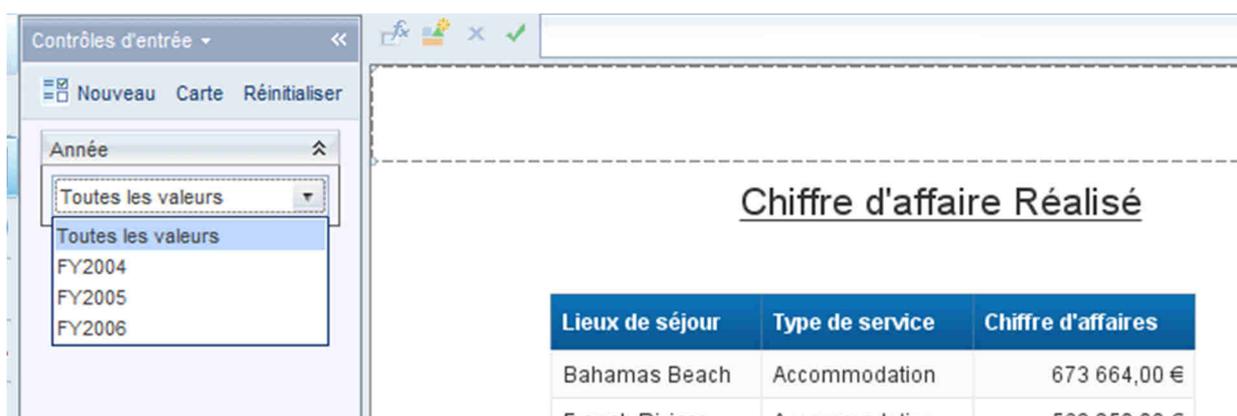


Le contrôle d'entrée devant s'appliquer à l'ensemble du rapport, nous laissons les options telles qu'elles sont. Vous pouvez autrement décocher tel ou tel tableau (bloc) de votre rapport.

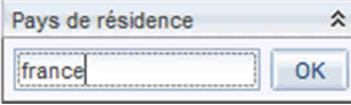
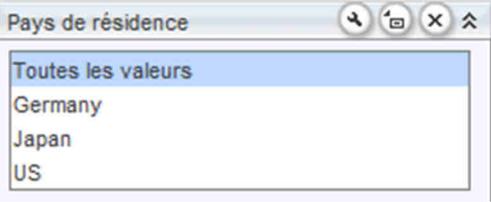
- Cliquez sur Terminer

Vous obtenez un menu déroulant à droite de votre rapport.

- Sélectionnez une valeur et votre rapport est filtré.



Les autres possibilités :

<p> Champ de saisie</p>	<p>L'utilisateur saisira directement la valeur dans cette zone</p> 
<p> Cases d'option</p>	<p>Toutes les valeurs seront affichées et l'utilisateur cliquera sur le bouton</p> 
<p> Zone de liste</p>	<p>Toutes les valeurs seront affichées sous forme de listes et l'utilisateur cliquera sur le bouton correspondant à son choix</p> 

Créer un contrôle d'entrées à sélection multiple

Dans ce cas les types de contrôles permettront à l'utilisateur de sélectionner plusieurs valeurs parmi la liste des valeurs proposées.

- ➔ Créer votre rapport classiquement.

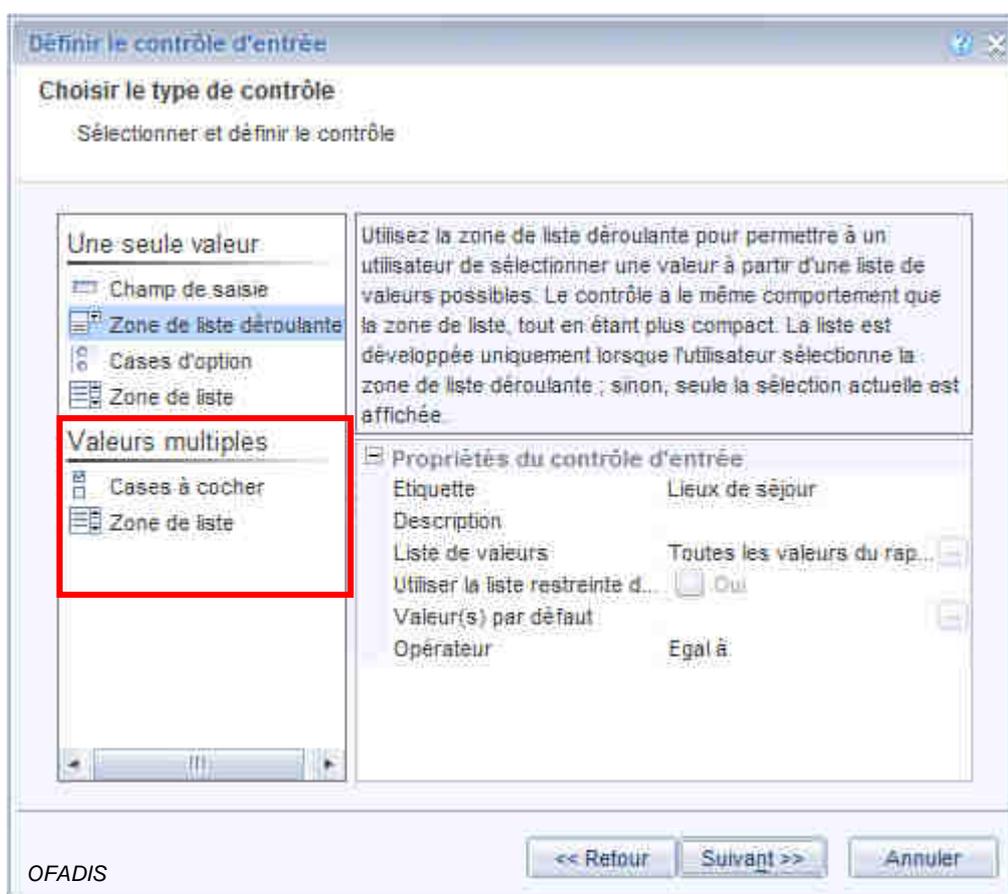


- ➔ Cliquez sur le bouton.

NB. Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton du volet de droite (entouré en rouge dans la capture d'écran).

- ➔ Sélectionnez l'objet sur lequel doit être appliqué le contrôle d'entrée.
- ➔ Cliquez sur **suivant**

Support de Formation SAP BusinessObjects version XI R4



- ➔ Choisissez une des contrôles disponibles dans la zone « **Valeurs Multiples** ».
- ➔ Cliquez sur **suivant**.

Les possibilités :	
<input type="checkbox"/> Cases à cocher	Toutes les valeurs seront affichées sous forme de cases à cocher et l'utilisateur pourra cocher autant d'élément qu'il le souhaite.
<input type="checkbox"/> Zone de liste	Toutes les valeurs seront affichées sous forme de listes et l'utilisateur cliquera sur les valeurs souhaitées. <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Année ⌵</p> <p style="background-color: #e0e0e0;">Toutes les valeurs</p> <p>FY98</p> <p>FY99</p> <p>FY00</p> </div>

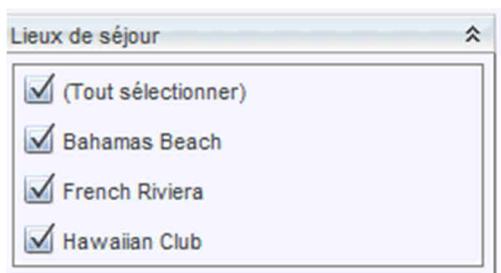
- ➔ Sélectionnez sur quelle partie du rapport doit s'appliquer votre contrôle.

Vous avez un rap



NB : Si votre rapport contient plusieurs tableaux ou graphiques (blocs), vous pouvez cocher seulement les objets qui doivent être filtrés par le contrôle.

➔ Cliquez sur **Terminer**



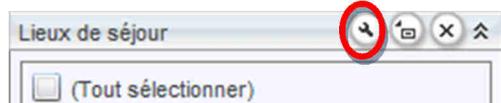
➔ Votre contrôle est opérationnel, cochez ou décochez les éléments souhaités.

Les paramètres optionnels des contrôles

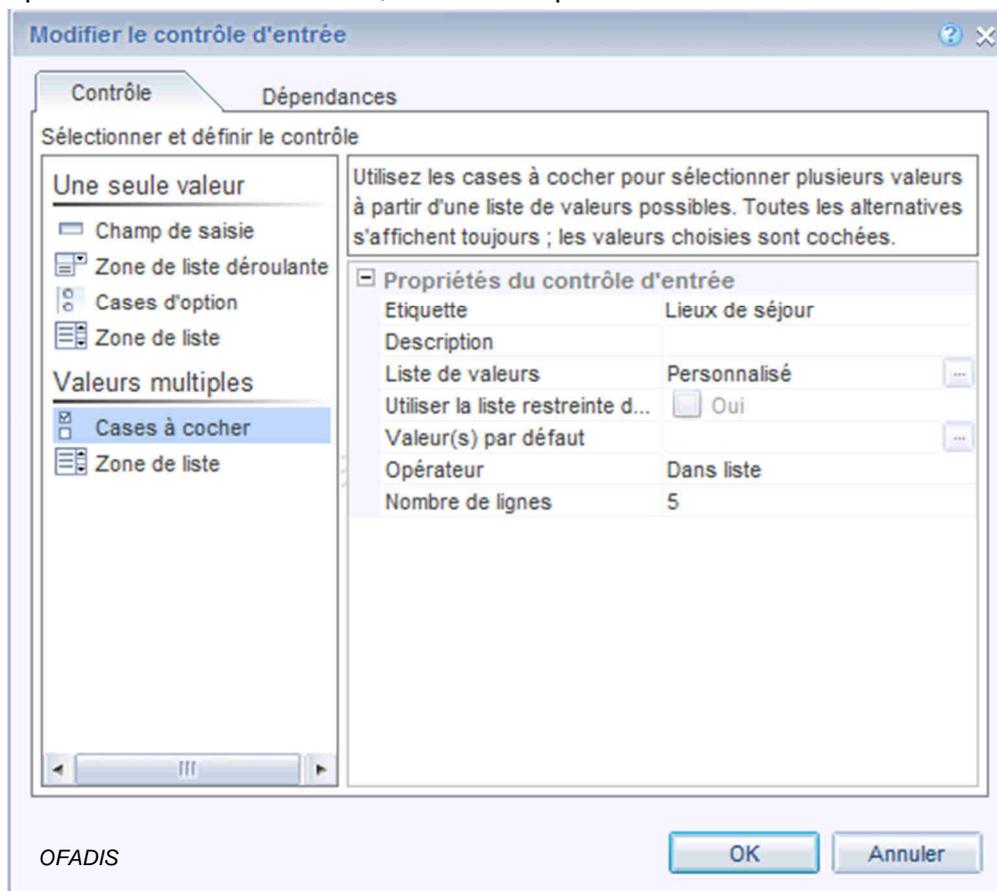
Etiquette Année	Permet de mettre un texte
Description	Permet d'ajouter une
Valeur(s) par défaut	Permet de définir la valeur par défaut du contrôle pour le
Liste de valeurs Toutes les valeurs du rapport	Permet de définir les valeurs possibles pour tous les autres
Utiliser la liste restreinte de valeurs <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Permet de mettre en application les valeurs sélectionnées dans le
Opérateur Egal à	Permet de choisir un opérateur pour mettre en application le
Nombre de lignes 5	Permet de définir le nombre de lignes affichées (sauf liste

Modifier un contrôle d'entrée

- A partir du volet gauche de votre fenêtre, positionnez votre curseur au-dessus du contrôle.
- Cliquez sur le bouton en forme de **clef à outils**.



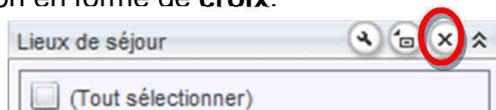
- A partir de la fenêtre obtenue, modifier les paramètres voulus.



- Validez par **OK**.

Supprimer un contrôle d'entrée

- A partir du volet gauche de votre fenêtre, positionnez votre curseur au-dessus du contrôle.
- Cliquez sur le bouton en forme de **croix**.



- Validez la boîte de dialogue.



Contrôles d'entrée

Nouveau Carte Réinitialiser

Lieux de séjour

- (Tout sélectionner)
- Bahamas Beach
- French Riviera
- Hawaiian Club

Année

Toutes les valeurs

Mois

- Toutes les valeurs
- août
- avr
- déc
- févr

Trimestre

- Toutes les valeurs
- Q1
- Q2
- Q3
- Q4

Chiffre d'affaire Réalisé

Lieux de séjour	Type de service	Chiffre d'affaires
Bahamas Beach	Accommodation	673 664,00 €
French Riviera	Accommodation	563 250,00 €
Hawaiian Club	Accommodation	981 210,00 €
Bahamas Beach	Food & Drinks	169 680,00 €
French Riviera	Food & Drinks	107 400,00 €
Hawaiian Club	Food & Drinks	277 750,00 €
Bahamas Beach	Recreation	128 100,00 €
French Riviera	Recreation	164 770,00 €
Hawaiian Club	Recreation	220 700,00 €

Au niveau d'un rapport, vous pouvez utiliser autant de contrôles que vous souhaitez et chacun d'eux peut porter sur l'ensemble ou seulement une partie des objets créés dans votre rapport.

Remise à zéro des contrôles

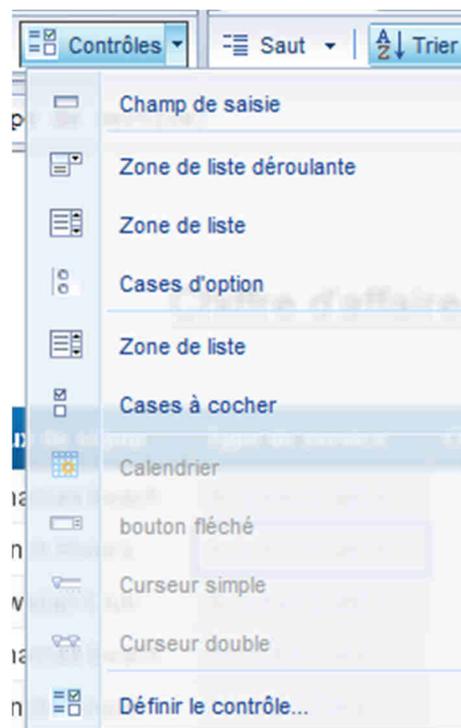
Réinitialiser

Si vous avez appliqué plusieurs critères à votre rapport, vous pouvez cliquer sur [Réinitialiser](#) en haut du volet Contrôles d'entrées afin d'éliminer tous les filtres.

Le bouton Contrôles d'entrées (Onglet Filtres)

Nous avons vu comment ajouter et paramétrer des contrôles d'entrée à partir du volet de droite. Vous retrouvez les mêmes fonctions, voire plus, en passant par l'onglet Analyse / Filtres.

Avant d'utiliser les contrôles vous devez sélectionner un élément de votre rapport et ensuite cliquer sur le bouton. Vous pouvez aussi cliquer sur Définir le contrôle.



Une seule valeur

Champ de saisie : L'utilisateur saisira directement la valeur dans cette zone

Zone de liste déroulante : Toutes les valeurs seront affichées sous forme de liste déroulante et l'utilisateur sélectionnera une valeur dans le menu.

Zone de liste : Toutes les valeurs seront affichées sous forme de liste et l'utilisateur cliquera sur le bouton correspondant à son choix

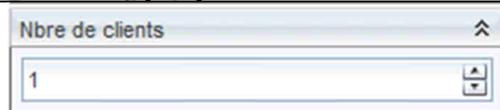
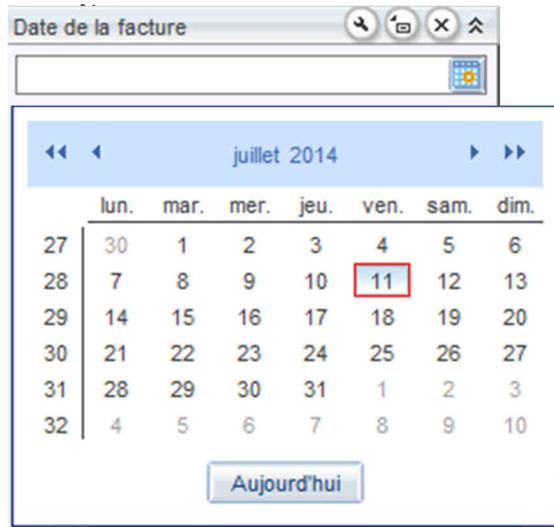
Case à option Toutes les valeurs seront affichées et l'utilisateur cliquera sur le bouton correspondant à son choix

Valeur Multiple

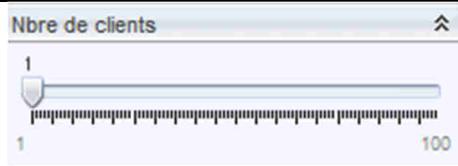
Zone de liste : Toutes les valeurs seront affichées sous forme de liste et l'utilisateur pourra sélectionner plusieurs choix.

Case à cocher Toutes les valeurs seront affichées et l'utilisateur cochera les valeurs (ou décochera) correspondantes à son choix

Calendrier : si vous avez des données sous forme de dates, vous pouvez utiliser ce

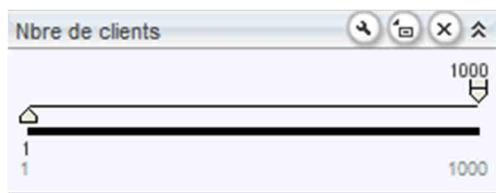


ne peut être utilisé qu'avec des valeurs



ne peut être utilisé qu'avec des valeurs numériques. Le curseur permet d'augmenter le nombre choisi

Curseur double



ne peut être utilisé qu'avec des valeurs numériques. Les curseurs permettent de définir un intervalle donné.