



N° 21F0001XCB au catalogue

Systeme d'extraction des statistiques agricoles (SESA) Guide de l'utilisateur – 2007

**Un produit des Projets des données complètes sur les
exploitations agricoles**



Statistique
Canada

Statistics
Canada

Canada



Système d'extraction des statistiques agricoles (SESA) 2007

Guide de l'utilisateur

21F0001XCB

Version : 14.0

Normes de service à la clientèle

Statistique Canada s'engage à fournir à ses clients des services rapides, fiables et courtois, et ce, dans la langue officielle de leur choix. À cet égard, notre organisme s'est doté de normes de service à la clientèle qui doivent être observées par les employés lorsqu'ils offrent des services à la clientèle. Pour obtenir une copie de ces normes de service, veuillez communiquer avec Statistique Canada au numéro sans frais 1 800 263-1136. Les normes de services sont aussi publiées sur www.statcan.ca sous À propos de Statistique Canada > Offrir des services aux Canadiens.

Table des matières

	Preface	5
	Introduction	6
1.	Installation	7
1.1	Matériel requis	7
1.2	Instructions d'installation	7
2.	Début	9
2.1	Lancement du SESA	9
2.2	Accès à l'AIDE en direct	9
2.3	Options principales	10
2.4	Barre de menus	10
2.5	Menus déroulants	10
2.6	Touches rapides	11
2.7	Manuels	11
2.8	Sortie du SESA	11
3.	Création de tableaux	12
3.1	Tableaux préétablis	12
3.1.1	Données	12
3.1.2	Année	13
3.1.3	Province	13
3.1.4	Type d'exploitation agricole	15
3.1.5	Catégorie de revenu	15
3.2	Tableaux personnalisés	16
3.2.1	Sélections multiples	16
4.	Options d'affichage et de sortie des données	17
4.1	Tableaux préétablis	17
4.1.1	Types de rapports	18
I	Revenus et dépenses (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)	18
II	Revenus hors ferme des exploitants agricoles (secteur non constitué en société)	19
III	Revenus hors ferme (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)	19
IV	Acquisition et cession (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)	19
V	Revenus hors ferme des familles agricoles (secteur non constitué en société)	20
VI	Cultures	20
VII	Bétail	20
VIII	Actif et passif	21
IX	Capitaux	21

Table des matières – fin

4. Options d’affichage et de sortie des données – fin

4.1.2	Types de sortie des données	21
I	Visualiser	22
II	Imprimer	22
III	Parcourir	22
IV	Produire un fichier-disque	23
V	Produire un cliché d'article	25
VI	Produire un fichier image d'impression	25
4.2	Tableaux personnalisés	26
4.2.1	Rapport	27
4.2.2	Types de sortie des données	27
I	Visualiser	28
II	Imprimer	28
III	Parcourir	28
IV	Réorganiser le rapport	28
V	Effectuer un calcul	30
VI	Calculer une variation en pourcentage	32
VII	Produire un graphique	33
VIII	Produire un fichier-disque	36
IX	Produire un cliché d'article	36
X	Produire un fichier image d'impression	36

5. Sortie du SESA

6. Tutoriels

6.1	Tutoriel pour tableaux préétablis	38
6.2	Tutoriel pour tableaux personnalisés	42

7. Glossaire et symboles

7.1	Glossaire des termes couramment utilisés	54
7.2	Symboles utilisés dans les tableaux du SESA	55

Annexes

A. Sommaire des options pour les tableaux

Figure 1	Sommaire des options offertes pour les tableaux préétablis	56
Figure 2	Sommaire des options offertes pour les tableaux personnalisés	57

B. Codes du SESA pour les tableaux personnalisés

Préface

Agriculture et Agroalimentaire Canada et Statistique Canada ont le plaisir de vous offrir ce cédérom dans le cadre des Projets des données complètes sur les exploitations agricoles (PDCEA). Le Système d'extraction des statistiques agricoles (SESA) a été conçu pour fournir aux utilisateurs un ensemble important de données sur les caractéristiques physiques et financières des exploitations agricoles les plus couramment demandées. Ces données sont présentées sous forme de tableaux préétablis ou personnalisés.

La production du présent *Guide de l'utilisateur* et du cédérom qui l'accompagne a été possible grâce aux efforts de nombreuses personnes de Statistique Canada et d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. Le travail de coordination et les conseils ont été assurés par Denis Chartrand et Martin Beaulieu de la Division de l'agriculture de Statistique Canada ainsi que par Dave Culver d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. Michelle Desjardins et Linda Bonenfant, de Statistique Canada, ont fourni les connaissances techniques nécessaires à l'élaboration de la présente version du SESA. Lina Di Piéto et Lucie Pilon ont également contribué à l'élaboration de ce produit. Un tel projet n'aurait pas pu être réalisé sans le concours et les conseils des gouvernements provinciaux et des organismes agricoles un peu partout au Canada.

Introduction

Le **Système d'extraction des statistiques agricoles (SESA)** est un système informatisé qui permet aux utilisateurs d'extraire des données complètes prédéterminées sur les exploitations agricoles, par région, par type d'exploitation et par catégorie de revenu. Le présent guide explique, étape par étape, comment installer et utiliser le SESA et en présente brièvement les diverses options. Le SESA compte parmi les produits et services qu'offre les Projets des données complètes sur les exploitations agricoles. Pour obtenir plus de renseignements à l'égard de ce projet, consultez le *Manuel de référence du Système d'extraction des statistiques agricoles*.

Le présent *Guide de l'utilisateur* vous permettra :

- de déterminer si vous possédez le matériel informatique nécessaire pour installer le SESA;
- de vous familiariser avec les capacités du système d'extraction;
- d'apprendre à utiliser les diverses fonctions du système.

Le **Guide de l'utilisateur du SESA** est à la fois un outil de formation et un guide de référence. Les chapitres sont organisés de manière à vous guider dans le système. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires grâce à un menu d'aide en direct qui a été élaboré de concert avec ce guide.

Le guide porte sur toute une gamme de sujets répartis en sept chapitres :

Installation – Ce chapitre donne la liste du matériel requis pour utiliser votre version du SESA. Après vous être assuré que votre matériel répond aux exigences minimales, vous pouvez passer aux instructions d'installation du logiciel.

Début – Ce chapitre vous présente toutes les fonctions spéciales du SESA et vous donne les instructions pour lancer le logiciel. N'oubliez pas que vous pouvez obtenir de l'aide simplement en appuyant sur une touche.

Création de tableaux – Ce chapitre explique les commandes et les options auxquelles vous pouvez avoir recours pour choisir et extraire des variables afin de créer des tableaux préétablis ou personnalisés. Chacun des cinq critères de sélection offerts est décrit de façon plus détaillée dans un sous-chapitre.

Options d'affichage et de sortie des données – Ce chapitre décrit chacune des options d'affichage et de sortie des données : rapports, rapports sommaires et tables de distribution. Il traite aussi de l'affichage, de l'impression, de la réorganisation des rapports, de l'exécution de calculs y compris le calcul de variations en pourcentage, de la production de graphiques, ainsi que de la création de fichiers-disques et de fichiers images d'impression.

Sortie du SESA – Ce chapitre vous explique comment sortir du SESA. Il explique aussi comment passer directement du mode des tableaux préétablis à celui des tableaux personnalisés, et vice versa.

Tutoriels – Ce chapitre vous permet d'apprendre à utiliser le SESA étape par étape. Il décrit en outre certaines des options mentionnées dans les autres chapitres.

Glossaire et symboles – Ce chapitre énumère et définit certains des termes les plus couramment utilisés dans ce guide. Ce chapitre vous permet aussi de vous familiariser avec les signes conventionnels utilisés par Statistique Canada.

1. Installation

En raison de la grande quantité de données que renferme le SESA, la vitesse du système dépend du lecteur de cédérom et de la capacité de mémoire de votre ordinateur. Vous trouverez ci-dessous les exigences matérielles minimales et les instructions d'installation du logiciel.

1.1 Matériel requis

La configuration exigée pour le SESA sur cédérom est la suivante :

- Ordinateur compatible IBM Pentium I ou plus puissant
- 32 mégaoctets (Mo) de mémoire vive
- 30 Mo de mémoire disponible sur le disque dur (*l'espace libre vous permettra d'extraire plus d'enregistrements lors de la production de tableaux personnalisés*)
- Microsoft Windows NT ou une version plus récente
- Lecteur de cédérom avec contrôleur et câble d'interface appropriés
- Écran couleur ou monochrome
- Souris recommandée
- Imprimante recommandée

1.2 Instructions d'installation

Pour installer le SESA :

- Insérez le cédérom du SESA dans votre lecteur de cédérom.
- Cliquez sur **Démarrer** et **Exécuter**. Utilisez la fonction Parcourir pour trouver le répertoire **ESAS2007** et le fichier **SETUP.EXE** dans le cédérom. Cliquez sur **OK** et encore une fois sur **OK** pour sortir de la fenêtre Exécuter ou tapez **X:\ESAS2007\SETUP.EXE** en considérant que **X** désigne votre unité de disque compact, et cliquez sur **OK**.
- Après avoir lu l'écran de **Bienvenue**, cliquez sur **OK**. Tapez votre nom et l'information concernant votre organisme dans le deuxième écran et cliquez sur **OK**. À l'écran suivant, cliquez sur **OK** pour continuer ou sur **Modifier** pour retourner à l'écran précédent.
- Unité cible : l'écran suivant vous permet de choisir le lecteur et le répertoire dans lesquels vous désirez installer le SESA. Le répertoire d'installation par défaut est **C:\ESAS2007**. Cliquez sur **OK** pour continuer ou cliquez sur **Modifier** si vous voulez sélectionner un répertoire différent (*il est important de sélectionner le nouveau répertoire dans cet écran même s'il est possible de le faire à l'écran suivant*). À l'écran suivant, cliquez sur le gros bouton en forme d'écran.

- Lorsque le message **Installation complétée** apparaît, cliquez sur **OK** pour terminer l'installation.
- Après l'installation, il est conseillé de redémarrer Windows pour assurer la mise à jour.

Attention!

Pour faire la mise à jour du SESA, on doit procéder à une nouvelle installation en suivant les étapes énumérées à la page précédente.

Pour vous assurer d'utiliser la version la plus récente, il serait préférable de supprimer les répertoires créés lors des installations précédentes.

Nota : On vous suggère d'utiliser uniquement la dernière version du SESA parce que les données des versions précédentes peuvent avoir été révisées.

2. Début

Ce chapitre vous montre comment :

- lancer le SESA,
- accéder à l'AIDE en direct,
- choisir la meilleure option pour produire des tableaux,
- utiliser les fonctions spéciales (p. ex. les touches rapides),
- accéder aux manuels en direct,
- sortir du SESA.

2.1 Lancement du SESA

Pour lancer le SESA :

1. Mettez l'ordinateur et le lecteur de cédérom sous tension et insérez le cédérom dans le lecteur.
2. À partir du menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes, Statistics_Statistique Canada**, puis sélectionnez le programme **ESAS_SESA 2007** qui a été créé lors de l'installation.


Un écran standard de Statistique Canada s'affiche et vous permet de choisir entre le français ou l'anglais. L'écran suivant décrit les modalités de l'*Entente de licence pour l'utilisation restreinte d'un produit de données*. Cette entente énonce toutes les lois et tous les règlements concernant l'utilisation d'un produit de données de Statistique Canada. Les personnes qui utilisent le SESA pour la première fois doivent la lire attentivement avant d'indiquer leur accord à la fin. Si vous avez des questions ou si vous voulez obtenir plus de renseignements au sujet de cette convention, téléphonez au numéro indiqué à l'écran.

3. Lors de la première utilisation du SESA, à partir de l'écran **Unité du lecteur de cédérom**, cliquez sur **Sélectionnez**. Après avoir fait votre choix à l'écran **Select Directory**, cliquez sur **Select** ou **Cancel** pour retourner à l'écran précédent et cliquez ensuite sur **Sélectionnez** ou **Continuez**. Si le SESA ne parvient pas à localiser le logiciel Acrobat Reader, alors à l'écran **Logiciel Acrobat Reader**, si vous cliquez sur Oui, cliquez ensuite sur **Sélectionnez** ou si vous cliquez sur Non, choisissez ensuite la langue de travail désirée pour démarrer l'installation du logiciel.
4. Si le SESA ne parvient pas à localiser les bases de données, un écran apparaîtra afin de vous permettre de spécifier les informations requises. Lorsque le SESA reconnaît les bases de données, l'écran de présentation du SESA s'affiche. Appuyez sur **Continuer** pour accéder au SESA.

2.2 Accès à l'AIDE en direct

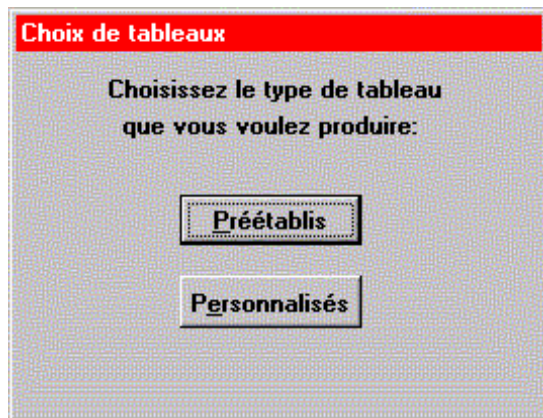
La fonction d'AIDE en direct renferme une série d'écrans qui vous donnent, au besoin, de l'information et des conseils importants.

1. Pour activer la fonction d'AIDE, appuyez sur **F1 : AIDE**.
2. Pour fermer la fonction d'AIDE et retourner à votre travail, vous pouvez soit cliquer sur la **case de fermeture** située dans le coin supérieur droit de la fenêtre d'aide, soit cliquer une fois sur le point d'interrogation et cliquer sur **Fermer**, ou appuyer sur la touche Échappement (**Esc**).

 case de fermeture

2.3 Options principales

Le Système d'extraction des statistiques agricoles (SESA) a été conçu pour vous servir de deux façons uniques. En utilisant des formats de sortie standard, le SESA produit des tableaux préétablis présentant des données désagrégées sur les caractéristiques physiques et financières propres à la Base de données complètes sur les exploitations agricoles (BDCEA). Si les tableaux préétablis ne répondent pas à vos besoins particuliers, le SESA vous offre l'option de produire des tableaux personnalisés. Cette option vous permet de consulter rapidement certaines données en choisissant uniquement les variables dont vous avez besoin. La fonction des tableaux personnalisés vous permet d'obtenir des données en combinant des types de données ou des variables, notamment les années, les régions, les types d'exploitations agricoles et les catégories de revenus.



Cliquez sur le type de tableau que vous voulez produire.

2.4 Barre de menus

Une fois que vous avez déterminé le type de tableau que vous voulez produire, le système affiche la barre de menus principale ainsi qu'une case d'état énumérant les choix courants.



La barre de menus contrôle les options de recherche, d'affichage et de sortie des données (résultats) du système. Elle sert aux tableaux préétablis et aux tableaux personnalisés.

Vous pouvez choisir une fonction de plusieurs façons. Cliquez simplement sur la fonction du menu que vous désirez choisir. Vous pouvez aussi appuyer sur la touche **Alt** pour activer la première fonction de la barre de menus, puis utiliser les touches des flèches vers la gauche et vers la droite (**←** **→**) et appuyer sur **ENTRÉE**. Vous pouvez choisir une fonction particulière du menu en appuyant sur **Alt** et sur la lettre soulignée de la fonction désirée (p. ex. **Alt A** active la fonction **Année**).

2.5 Menus déroulants

Les menus déroulants s'affichent quand vous choisissez une fonction dans la barre de menus principale. Le menu déroulant dresse la liste des options accessibles correspondant à la fonction

choisie dans la barre. En choisissant une option du menu déroulant, un autre menu déroulant pourrait s'afficher et vous devrez faire un autre choix.

Pour choisir les options des menus déroulants, vous pouvez utiliser la souris, les touches des flèches vers le haut et vers le bas (↑↓) ou les touches rapides décrites à la section 2.6.

2.6 Touches rapides

Des « touches rapides » ont été prévues dans le SESA pour vous permettre d'accéder facilement et rapidement à la barre de menus principale, aux menus déroulants et aux divers écrans. Les touches rapides sont soit des lettres, soit des chiffres. Vous pouvez facilement les reconnaître parce qu'elles sont soulignées.

Les touches rapides de la barre du menu principal sont les suivantes :

<u>D</u> onnées (D)	<u>A</u> nnée (A)	<u>P</u> rovince (P)	<u>T</u> ype d'expl. (T)	<u>C</u> at. de revenu (C)	<u>R</u> ésultat (R)	<u>S</u> ortir (S)	<u>M</u> anuels (M)
------------------------	----------------------	-------------------------	-----------------------------	-------------------------------	-------------------------	-----------------------	------------------------

2.7 Manuels

En plus de la fonction d'AIDE, vous avez maintenant accès au *Manuel de référence* et au *Guide de l'utilisateur* en choisissant le document désiré dans la barre de menus. Cliquez sur la fonction **Manuels** ou appuyez sur **Alt M**.

Cliquez ensuite sur **Manuel de référence** ou appuyez sur la touche rapide **M** pour accéder au *Manuel de référence*. Cliquez sur **Guide de l'utilisateur** ou appuyez sur la touche rapide **G** pour accéder à ce dernier.

Le *Manuel de référence* du SESA vise à familiariser les utilisateurs avec la structure du système et les normes de qualité des données qu'il renferme, ainsi qu'avec les autres produits et services offerts par la BDCEA.

Le *Guide de l'utilisateur* du SESA est à la fois un outil de formation et un guide de référence. Les chapitres et les tutoriels sont présentés de manière à vous guider dans le système.

Pour avoir accès en direct aux manuels, vous devez avoir le logiciel Acrobat Reader sur votre ordinateur.

2.8 Sortie du SESA

Pour quitter le système :

1. Choisissez l'option **SORTIR** de la barre de menus.
2. Dans le menu déroulant, choisissez **Oui**.
3. Appuyez sur **ENTRÉE**.
4. Le système vous permet de confirmer ce choix en affichant le message **Êtes-vous certain?** et les options **Oui** ou **Annuler**.

3. Création de tableaux

En combinant les variables, vous pouvez créer une grande variété de tableaux préétablis ou personnalisés.

3.1 Tableaux préétablis

Une case d'état affichée à l'écran enregistre toutes vos sélections.

Préétabli : Sélections courantes	
Type de données	
Année de référence	
Province	
Région agricole de recensement	
Type d'exploitation	Total des types d'exploitations
Catégorie de revenu	Total des catégories de revenu

3.1.1 Données

Le SESA renferme plusieurs types de données. Quand vous choisissez **Données**, un menu déroulant (pour les tableaux préétablis) ou une fenêtre (pour les tableaux personnalisés), semblable à celle présentée ci-dessous, apparaît et dresse la liste des types de données offertes.

TYPE DE DONNEES
Revenus & dépenses (non constitué + constitué)
Revenus & dépenses (non constitué)
Revenus hors ferme (non constitué)
Revenus hors ferme (non constitué + constitué)
Acquisition & cession (non constitué + constitué)
Revenus & dépenses (familles agricoles)
Revenus hors ferme (familles agricoles)
Cultures
Bétail
Actif & passif
Capitaux
APPUYEZ SUR <ESC> POUR FERMER LA FENETRE-ECLAIR

3.1.2 Année

Le SESA peut fournir des données qui remontent à 1994 pour certains types de données. Un message apparaîtra quand vous ne pourrez pas obtenir de données pour l'année choisie. Vous trouverez ci-dessous, pour les différents types de données, les années et les provinces pour lesquelles on ne peut obtenir de données.

Données non disponibles		
Types de données	Année	Province
Acquisition & cession	2000 à 2005	Toutes
Familles agricoles	2005	Toutes
Cultures	1995 à 1997	Terre-Neuve-et-Labrador
Actif & passif, Capitaux	1996,1998,2000	Toutes
<div>Continuer</div>		

3.1.3 Province

Le menu déroulant de la fonction Province contient 11 options : les dix provinces et un total. À l'exception de Terre-Neuve-et-Labrador et de l'Île-du-Prince-Édouard, toutes les provinces sont divisées en **régions agricoles de recensement (RAR)**. Cette répartition est indiquée par une flèche après le nom de la province. Un message apparaît quand on ne peut pas obtenir de données pour la province ou la région choisie. Vous trouverez ci-dessous la répartition par province :

Nouvelle-Écosse	a	Total des régions
	b	Région agricole de recensement 1
	c	Région agricole de recensement 2
	d	Région agricole de recensement 3
	e	Région agricole de recensement 4
	f	Région agricole de recensement 5
Nouveau-Brunswick	a	Total des régions
	b	Région agricole de recensement 1
	c	Région agricole de recensement 2
	d	Région agricole de recensement 3
	e	Région agricole de recensement 4
Québec	a	Total des régions
	b	Bas-Saint-Laurent

	c	Saguenay, Lac-Saint-Jean, Côte-Nord
	d	Québec
	e	Mauricie
	f	Estrie
	g	Montréal, Laval
	h	Lanaudière
	i	Outaouais
	j	Laurentides
	k	Abitibi-Témiscamingue, Nord-du-Québec
	l	Gaspésie, Îles-de-la-Madeleine
	m	Chaudière, Appalaches
	n	Montérégie
	o	Centre-du-Québec
Ontario	a	Total des régions
	b	Région du Sud de l'Ontario
	c	Région de l'Ouest de l'Ontario
	d	Région du Centre de l'Ontario
	e	Région de l'Est de l'Ontario
	f	Région du Nord de l'Ontario
Manitoba	a	Total des régions
	b	Région agricole de recensement 1
	c	Région agricole de recensement 2
	d	Région agricole de recensement 3
	e	Région agricole de recensement 4
	f	Région agricole de recensement 5
	g	Région agricole de recensement 6
	h	Région agricole de recensement 7
	i	Région agricole de recensement 8
	j	Région agricole de recensement 9
	k	Région agricole de recensement 10
	l	Région agricole de recensement 11
	m	Région agricole de recensement 12
Saskatchewan	a	Total des régions
	b	Région agricole de recensement 1A
	c	Région agricole de recensement 1B
	d	Région agricole de recensement 2A
	e	Région agricole de recensement 2B
	f	Région agricole de recensement 3AN
	g	Région agricole de recensement 3AS
	h	Région agricole de recensement 3BN
	i	Région agricole de recensement 3BS
	j	Région agricole de recensement 4A
	k	Région agricole de recensement 4B
	l	Région agricole de recensement 5A
	m	Région agricole de recensement 5B
	n	Région agricole de recensement 6A
	o	Région agricole de recensement 6B
	p	Région agricole de recensement 7A
	q	Région agricole de recensement 7B
	r	Région agricole de recensement 8A
	s	Région agricole de recensement 8B

	t	Région agricole de recensement 9A
	u	Région agricole de recensement 9B
Alberta	a	Total des régions
	b	Région agricole de recensement 1
	c	Région agricole de recensement 2
	d	Région agricole de recensement 3
	e	Région agricole de recensement 4A
	f	Région agricole de recensement 4B
	g	Région agricole de recensement 5
	h	Région agricole de recensement 6
	i	Région agricole de recensement 7
Colombie-Britannique	a	Total des régions
	b	Région de Vancouver Island-Coast
	c	Région du Lower Mainland-Southwest
	d	Région de Thompson-Okanagan
	e	Région de Kootenay
	f	Région de Cariboo
	g	Région de North Coast
	h	Région de Nechako
	i	Région de Peace River

3.1.4 Type d'exploitation agricole

Le SESA offre un choix de 11 types d'exploitations agricoles :

- Culture de plantes oléagineuses et de céréales
- Culture de pommes de terre
- Autres cultures de légumes et de melons (sauf de pommes de terre)
- Culture de fruits et de noix
- Culture en serre et en pépinière et floriculture
- Autres cultures agricoles
- Élevage de bovins de boucherie, y compris l'exploitation de parcs d'engraissement
- Élevage de bovins laitiers et production laitière
- Élevage de porcs
- Élevage de volailles et production d'œufs
- Autres types d'élevage

Vous pouvez aussi choisir l'option **Total des types d'exploitations**.

3.1.5 Catégorie de revenu

Le SESA peut fournir des données sur les fermes dont le revenu déclaré est de **10 000 \$ et plus**. Le SESA divise ces fermes en fonction des catégories de revenus standard. Le revenu comprend le montant des ventes de produits agricoles ainsi que les paiements et les subventions agricoles.

Voici les catégories de revenus utilisées par le Recensement de l'agriculture :

10 000 \$ à 24 999 \$
25 000 \$ à 49 999 \$
50 000 \$ à 99 999 \$
100 000 \$ à 249 999 \$
250 000 \$ à 499 999 \$
500 000 \$ et plus

Vous pouvez aussi choisir l'option **Total des catégories de revenus**.

3.2 Tableaux personnalisés

Pour toutes les variables préétablies décrites dans les sections précédentes, vous pouvez faire une multitude de choix et sélectionner des combinaisons précises de variables qui sauront répondre à vos besoins.

3.2.1 Sélections multiples

Les options du menu principal sont offertes tant pour les tableaux **personnalisés** que pour les tableaux **préétablis**. En utilisant les mêmes critères de sélection, vous pouvez obtenir des données désagrégées en choisissant divers éléments. Pour choisir divers éléments :

1. À partir du menu, cliquez sur l'élément désiré ou amenez le curseur sur l'élément et appuyez sur **ENTRÉE**.
2. La fenêtre présentera la liste de toutes les variables offertes. Pour choisir tous les éléments qui apparaissent à l'écran, appuyez sur la touche Échappement (**Esc**) pour fermer la fenêtre ou cliquez à l'extérieur de la fenêtre.

Lorsque vous choisissez une option et qu'une autre fenêtre apparaît, procédez de la même façon.

Une case d'état au milieu de l'écran enregistre le nombre de choix pour chacune des fonctions du menu.

Personnalisé : Nombre de sélections	
Type de données	0
Variable	0
Année de référence	0
Province	11
Région agricole de recensement	1
Type d'exploitation	12
Catégorie de revenu	7

4. Options d'affichage et de sortie des données

Le présent chapitre décrit les options d'affichage et de sortie des données qui sont offertes pour les tableaux préétablis et les tableaux personnalisés.

En choisissant **Résultat** de la barre de menus principale, une fenêtre apparaît et présente la liste des options d'affichage et de sortie des données qui sont disponibles.

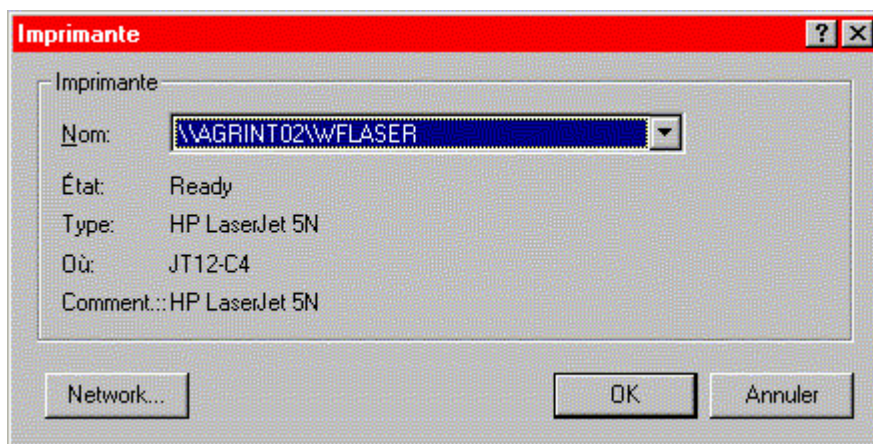
4.1 Tableaux préétablis

Après avoir fait des choix pour chacun des éléments énumérés dans la case d'état, vous pouvez produire :

- un rapport,
- un rapport sommaire¹ ou
- une table de distribution².

La présentation des résultats demandés dépend du type de données choisies.

L'option **Sélection de l'imprimante (Print Setup)** apparaîtra et vous permettra de choisir une imprimante si vous ne voulez pas utiliser l'imprimante qui est déjà présélectionnée par défaut dans votre environnement Windows.



Lorsque vous aurez choisi une imprimante compatible, vous n'aurez qu'à appuyer sur un bouton pour imprimer un rapport du SESA.

1. Ce résultat est offert pour les « Revenus et dépenses » seulement.

2. Ce résultat est offert pour les « Revenus et dépenses » et le « Revenu hors ferme des exploitants agricoles ».

4.1.1 Types de rapports

I Revenus et dépenses (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)

Si vous choisissez **Revenus et dépenses**, vous pourrez produire trois types de rapports.

(a) Rapport

État des revenus et dépenses

L'en-tête des deux pages de ce rapport énumère tous les critères que vous avez choisis, tels qu'ils figuraient dans la case d'état. Une ventilation détaillée des revenus et dépenses d'exploitation est présentée sur ces deux pages. Les estimations sont présentées dans le format suivant :

Estimation totale (\$)	C.V.	Estimation du nombre de fermes déclarantes	C.V.	Moyenne par ferme déclarante	Moyenne par ferme
------------------------------	------	---	------	------------------------------------	----------------------

(b) Rapport sommaire

Sommaire des revenus et dépenses

Il est possible d'obtenir un rapport sommaire pour les revenus et les dépenses. Le rapport sommaire présente des sommes partielles tirées de l'***État des revenus et dépenses*** ainsi que le calcul du ***BÉNÉFICE NET D'EXPLOITATION*** (avant amortissement).

(c) Table de distribution

Répartition des bénéfices nets d'exploitation

La table de distribution présente une série de ventilations utilisant les catégories de revenus ainsi que des niveaux prédéterminés du bénéfice net d'exploitation.

Les niveaux du bénéfice net d'exploitation utilisés à des fins de désagrégation sont les suivants :

0 \$ ou moins
1 \$ à 9 999 \$
10 000 \$ à 24 999 \$
25 000 \$ à 49 999 \$
50 000 \$ et plus

La table de distribution fournit les calculs suivants :

- **Revenu moyen par catégorie de revenu selon la ventilation suivante :**

10 000 \$ à 24 999 \$
25 000 \$ à 49 999 \$
50 000 \$ à 99 999 \$
100 000 \$ et plus

- **Ventilation du nombre de fermes dans chaque catégorie de revenu selon le bénéfice net d'exploitation**

- **Total des dépenses d'exploitation par dollar de revenu agricole**
- **Total des dépenses d'exploitation (moins les intérêts) par dollar de revenu agricole**

II Revenus hors ferme des exploitants agricoles (secteur non constitué en société)

Il est possible de produire un **rapport** et une **table de distribution** quand vous choisissez le revenu hors ferme des exploitants agricoles.

(a) Rapport

Sommaire du revenu hors ferme et l'état des revenus et dépenses agricoles des exploitants agricoles.

Le rapport comprend une ventilation des divers éléments qui composent le revenu hors ferme. De plus, des totaux récapitulatifs des revenus et dépenses sont présentés à des fins de comparaison. Ces estimations sont présentées de la façon suivante :

Estimation totale	C.V.	Moyenne par ferme
------------------------------	-------------	------------------------------

(b) Table de distribution

Répartition du revenu total des exploitants d'une exploitation unique, secteur non constitué en société.

Comme dans le cas de la table de distribution des bénéfices nets d'exploitation, la *table de distribution du revenu total des exploitants* repose sur les mêmes niveaux de bénéfice net d'exploitation et les mêmes catégories de revenus prédéterminées ([section 4.1.1 I \(c\)](#), page 18). Dans ce cas-ci, le revenu hors ferme moyen est comparé au bénéfice net d'exploitation moyen.

III Revenus hors ferme (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)

Les données relatives à cette option sont offertes sous forme de rapport seulement.

(a) Rapport

Sommaire du revenu hors ferme (secteur non constitué en société et secteur constitué en société).

Le rapport comprend une ventilation des divers éléments qui composent le revenu hors ferme et est présenté de la façon suivante :

Estimation totale	C.V.	Moyenne par ferme
------------------------------	-------------	------------------------------

IV Acquisition et cession (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)

Les données relatives à cette option sont offertes sous forme de rapport seulement.

(a) Rapport

Acquisition et cession d'éléments d'actif amortissables

Ce rapport offre une ventilation des acquisitions et des cessions de biens selon les catégories déterminées par l'Agence des douanes et du revenu du Canada. Ces données sont présentées selon un même format de rapport.

V Revenus hors ferme des familles agricoles (secteur non constitué en société)

Les données relatives à cette option sont offertes sous forme de rapport seulement.

(a) Rapport

Sommaire du revenu hors ferme et l'état des revenus et dépenses agricoles des familles agricoles exploitant une exploitation unique, secteur non constitué en société

Le format de ce rapport est identique au format utilisé pour le rapport sur les *Revenus hors ferme des exploitants agricoles* ([section 4.1.1 II \(a\)](#), page 19). Les éléments du revenu hors ferme et les totaux récapitulatifs des revenus et dépenses sont présentés pour les familles exploitant une seule ferme.

VI Cultures

Les données relatives à cette option sont offertes sous forme de rapport seulement.

(a) Rapport

Caractéristiques physiques

Le rapport fournit les détails présentés ci-dessous concernant l'utilisation des terres pour diverses cultures :

Estimation totale (acres)	C.V.	Estimation du nombre de fermes déclarantes	C.V.	Moyenne par ferme déclarante	Moyenne par ferme
---------------------------	------	--	------	------------------------------	-------------------

VII Bétail

Comme pour les cultures, les données sur le bétail sont offertes sous forme de rapport seulement.

(a) Rapport

Caractéristiques physiques

Le rapport fournit les détails présentés ci-dessous pour diverses catégories d'animaux.

Estimation totale (Nombre d'animaux)	C.V.	Estimation du nombre de fermes déclarantes	C.V.	Moyenne par ferme déclarante	Moyenne par ferme
--------------------------------------	------	--	------	------------------------------	-------------------

VIII Actif et passif

Les données pour l'actif et le passif sont offertes sous forme de rapport seulement :

(a) Rapport

Caractéristiques financières

Le rapport fournit les détails présentés ci-dessous pour l'actif et le passif, à court et à long terme, et pour les éléments d'actif et de passif divers et hors ferme :

Estimation totale (\$)	C.V.	Estimation du nombre de fermes déclarantes	C.V.	Moyenne par ferme déclarante	Moyenne par ferme
------------------------------	------	---	------	------------------------------------	----------------------

Le calcul de l'AVOIR NET TOTAL figure également dans le rapport.

IX Capitaux

Les données sont offertes sous forme de rapport seulement.

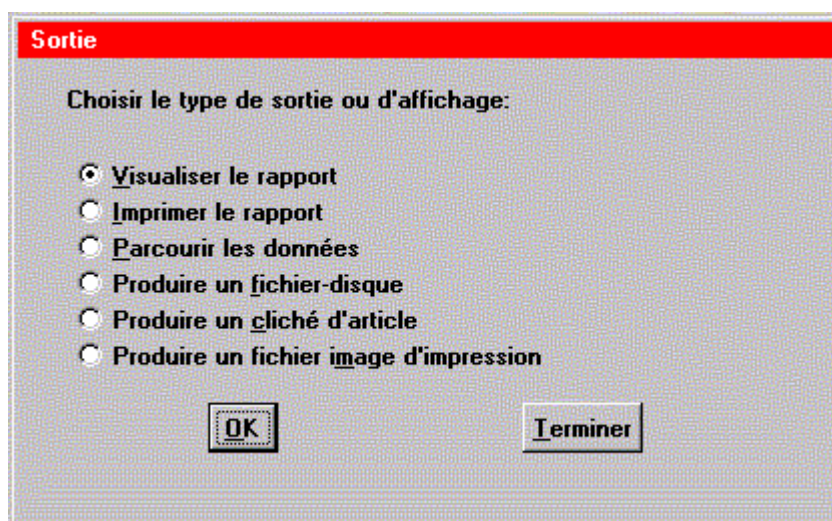
(a) Rapport

Caractéristiques financières

Les mêmes détails que ceux qui figurent dans la catégorie Actif et passif sont offerts pour les achats de biens en immobilisation, les ventes de biens en immobilisation et les capitaux empruntés à long terme.

4.1.2 Types de sortie des données

Une fois que vous aurez choisi un type de rapport et que le système aura traité votre demande, un écran apparaîtra pour vous offrir les options suivantes :



I Visualiser

L'option **Visualiser le rapport** du SESA vous permet d'examiner un rapport à l'écran en format d'impression. Cette option vous permet de vous assurer que vous avez choisi les bonnes options avant d'imprimer le rapport.

L'option **Visualiser le rapport** vous permet d'utiliser les fonctions dans l'environnement Windows telles que réduire, agrandir et redimensionner une fenêtre.

Vous pouvez vous déplacer facilement en utilisant les options de la fonction « Aperçu avant impression » décrites ci-après ou en utilisant les barres de défilement.



Le premier bouton, en débutant par la gauche, vous permet de retourner à la première page du rapport.

Le deuxième bouton vous permet de voir la page précédente.

Le troisième bouton vous permet de choisir une page en spécifiant le numéro de page.

Le quatrième bouton vous permet d'avancer à la page suivante.

Le cinquième bouton vous permet d'afficher la dernière page du rapport.

Le sixième bouton vous permet de sélectionner un taux d'agrandissement.

Le prochain bouton vous permet de sortir de l'écran **Visualiser le rapport**.

Le dernier bouton vous permet d'imprimer le rapport affiché à l'écran.

Vous pouvez sortir de l'écran **Visualiser le rapport** de plusieurs manières : appuyez sur la touche Échappement (**Esc**); cliquez sur la case de fermeture de l'écran « Aperçu avant impression »; ou cliquez sur la case de fermeture de l'écran « Générateur d'états » et cliquez sur **Fermeture**.

II Imprimer

Choisissez **Imprimer le rapport** pour que le rapport soit automatiquement envoyé à l'imprimante que vous avez préalablement choisie. À partir du menu déroulant **Résultat**, vous pouvez vérifier votre choix d'imprimante en choisissant **Sélection de l'imprimante**.

III Parcourir

L'option **Parcourir les données** vous permet de vous déplacer plus facilement dans l'écran des données que si vous choisissez l'option **Visualiser le rapport**. Toutefois, le rapport ne sera pas affiché en mode d'impression. Voici certaines des caractéristiques de l'option **Parcourir les données** :

- Le **blocage de titres** vous permet de faire défiler les données tout en retenant les titres d'identification.
- Vous pouvez naviguer dans l'écran des données et retourner à votre position de départ.
- Vous pouvez agrandir la fenêtre et la rétablir à sa grandeur originale en utilisant les boutons de dimensionnement suivants :



agrandissement



restauration

- Vous pouvez compresser et agrandir les colonnes.
- Vous pouvez compresser et agrandir les rangées.

L'option **Parcourir les données** est facile à utiliser.

Pour :

Réduire ou agrandir la taille d'une fenêtre

Faire défiler l'écran vers le haut ou le bas et vers la gauche ou la droite

Faire défiler l'écran rapidement

Modifier la largeur des colonnes

Modifier la hauteur des rangées

Sortir de la fenêtre **Parcourir les données**

Cliquez sur :



le bouton d'agrandissement dans le coin supérieur droit de la fenêtre ou sur le bouton de restauration

les flèches de défilement ou les barres de défilement

le bouton de la boîte de défilement horizontale ou verticale

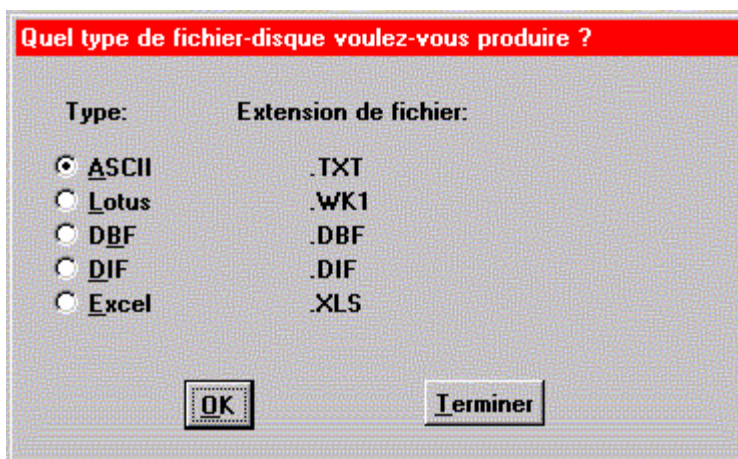
le bord de la colonne des titres et déplacez la ligne jusqu'à l'emplacement voulu

le haut de la première rangée et déplacez la ligne jusqu'à l'emplacement voulu

la touche Échappement (**ESC**).

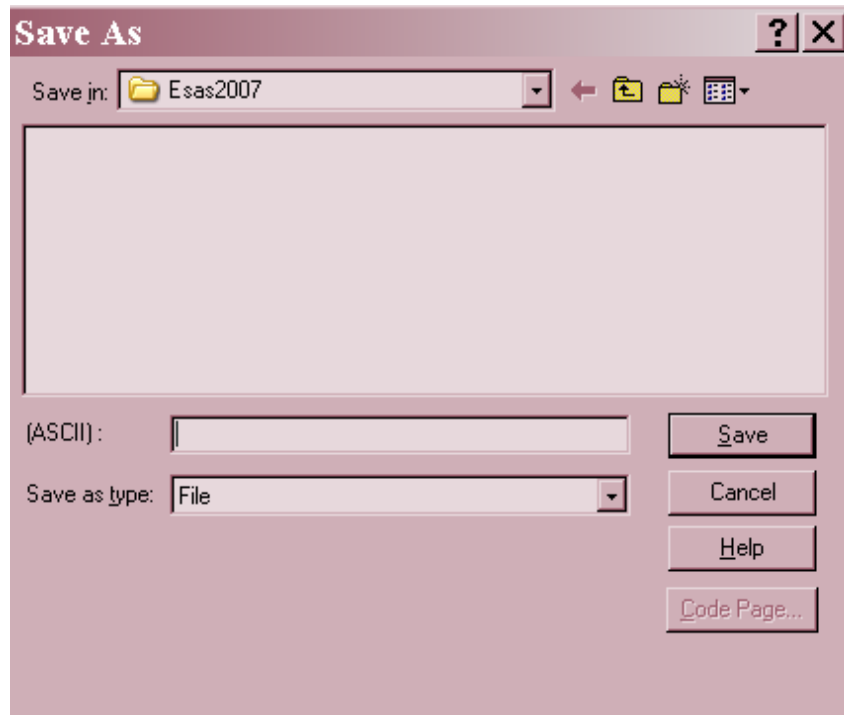
IV Produire un fichier-disque

Le SESA a été conçu pour que vous puissiez exporter n'importe quel de ses tableaux dans une variété de formats. Pour cela, choisissez l'option **Produire un fichier-disque** et l'écran ci-dessous apparaîtra :



Lorsque vous aurez choisi un fichier, le [prochain écran](#) (voir page suivante) vous permettra d'indiquer le nom du fichier. Il affichera le répertoire dans lequel le fichier sera sauvegardé. Vous pouvez changer ce répertoire en cliquant sur la flèche au bout du champ « Save in: ».

Vous pouvez maintenant sauvegarder votre fichier et l'examiner en le visualisant à l'écran ou en l'imprimant. Ces possibilités sont offertes à partir de la fenêtre [Sortie](#).



Nota : Après la création d'un fichier Lotus ou Excel vous devrez peut-être élargir les colonnes pour permettre la visualisation des différents champs. De plus, Lotus et Excel vont reconnaître les estimations comme étant des libellés. Par conséquent, si vous désirez utiliser les estimations dans des calculs, vous devrez tout d'abord les transformer en valeurs.

En Lotus, la fonction suivante peut être utilisée pour faire la transformation : **@VALUE** (adresse de cellule).

En Excel, procédez de la façon suivante :

- 1 Sélectionnez une cellule vide au format numérique Standard.
Si vous n'êtes pas sûr du format de la cellule, cliquez sur **Cellule** dans le menu **Format**, puis sur l'onglet **Nombre**. Dans la zone **Catégorie**, cliquez sur **Standard**, puis sur **OK**.
- 2 Dans la cellule, tapez **1** avant d'appuyer sur ENTRÉE.
- 3 Cliquez dans la cellule, puis sur le bouton **Copier**.
- 4 Sélectionnez la plage de cellules qui contient les nombres au format Texte.
- 5 Dans le menu **Edition**, cliquez sur **Collage spécial**, puis sur **Multiplication** et enfin sur **OK**.

V Produire un cliché d'article

L'option **Produire un cliché d'article** vous donne la position, la longueur, le type ainsi que la description des variables présentées dans le fichier-disque. En sélectionnant cette option, vous pourrez visualiser à l'écran ou imprimer le cliché d'article d'un rapport ou d'une table de distribution.



VI Produire un fichier image d'impression

Si vous ne désirez pas imprimer votre rapport à partir du SESA, vous pouvez vous prévaloir de l'option **Produire un fichier image d'impression**. Cette option vous permet de produire sur disque un fichier image du rapport que vous avez choisi. Vous pourrez par la suite imprimer votre fichier à partir de DOS en utilisant ce fichier image. Puisque le fichier image contiendra des caractères de contrôle spécifiques à l'imprimante choisie, vous devez vous assurer de bien choisir votre imprimante avant de créer un fichier image (voir [Sélection de l'imprimante](#) à la page suivante). Une fois que vous avez choisi l'option **Produire un fichier image d'impression**, un écran semblable à celui de la section [IV Produire un fichier-disque](#) s'affiche et vous demande d'indiquer le nom du fichier. Il affichera le répertoire dans lequel le fichier sera sauvegardé. Vous pouvez changer ce répertoire en cliquant sur la flèche au bout du champ « Save in: ».

Après avoir fourni cette information, vous pourrez sauvegarder votre fichier. Le fichier image d'impression que vous avez créé aura l'extension **.PRT**.

4.2 Tableaux personnalisés

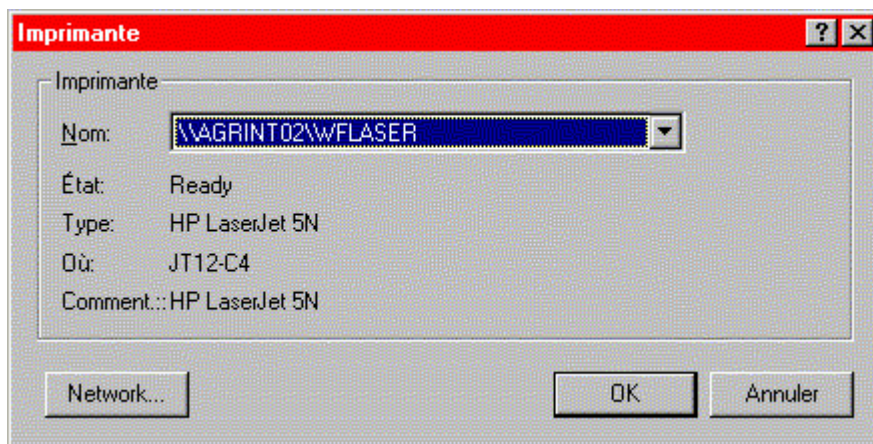
Lorsque vous créez des tableaux personnalisés, vous pouvez choisir plus d'une option au menu principal. En outre, vous pouvez limiter vos choix aux seules variables dont vous avez besoin. Par exemple, vous pouvez choisir d'extraire quelques éléments parmi ceux qui composent les revenus et les dépenses d'exploitation et le revenu hors ferme des exploitants agricoles afin de produire des totalisations selon la province, le type d'exploitation et selon les multiples catégories de revenus. Une fois que vous avez déterminé tous les critères de votre tableau personnalisé, le SESA produit un rapport.

Après avoir fait des choix pour chacun des éléments énumérés dans la case d'état, vous êtes prêt à choisir une des options suivantes :

- **Sélection** ou
- **Remettre les sélections**

C'est ici qu'apparaîtra l'option **Sélection de l'imprimante (Printer)** qui vous permettra de choisir une imprimante si vous ne voulez pas utiliser l'imprimante qui est déjà présélectionnée par défaut dans votre environnement Windows.

Lorsque vous aurez choisi une imprimante compatible, vous n'avez qu'à appuyer sur un bouton pour imprimer un rapport du SESA.



4.2.1 Rapport

Tableau sommaire - Système d'extraction des statistiques agricoles (SESA)

Ce rapport donne les informations suivantes :

Type de données

Description des variables

Année

Province

RAR (Région agricole de recensement)

Type d'exploitation agricole

Catégorie de revenu

Estimation totale + C.V.

Estimation du nombre de déclarants* + C.V.

Moyenne par déclarant*

Une note en bas de page afférente au revenu hors ferme seulement est incluse dans tous les rapports personnalisés.

* Exploitations agricoles, familles ou exploitants selon le type de rapport que vous aurez sélectionné.

4.2.2 Types de sortie des données

Une fois que vous avez choisi **Sélection**, le SESA vous propose les options ci-dessous.



I Visualiser

L'option **Visualiser le rapport** vous permet d'examiner un rapport à l'écran en format d'impression. Cette option vous permet de vous assurer que vous avez choisi les bonnes options avant de produire un rapport sur papier.

L'option **Visualiser le rapport** vous permet d'utiliser les fonctions dans l'environnement Windows telles que réduire, agrandir et redimensionner un écran.

Vous pouvez vous déplacer facilement en utilisant les options de la fonction « Aperçu avant impression » qui sont décrites dans la section **Visualiser** des tableaux préétablis ([section 4.1.2 I](#), page 22), ou en utilisant les barres de défilement.

II Imprimer

Choisissez **Imprimer le rapport** pour que le rapport soit automatiquement envoyé à l'imprimante que vous avez choisie au préalable. À partir du menu déroulant **Résultat**, vous pouvez vérifier votre choix d'imprimante en choisissant **Sélection de l'imprimante**.

III Parcourir

Toutes les commandes de l'option **Parcourir les données** peuvent être utilisées pour les tableaux préétablis et pour les tableaux personnalisés. Toutefois, une option additionnelle est offerte qui permet de décoder les données.

Comme le tableau personnalisé renferme beaucoup de données, des codes sont utilisés pour simplifier la présentation. Vous pouvez décoder facilement chaque cellule de données en utilisant l'option **Définitions des colonnes**. Vous pouvez accéder à cette option avec la touche rapide **Alt D** ou avec la souris.

Pour plus de détails, veuillez consulter la section **Parcourir** des tableaux préétablis ([section 4.1.2 III](#), page 22).

IV Réorganiser le rapport

L'option **Réorganiser le rapport** vous permet de créer un rapport qui répond davantage à vos besoins. Voici les options qu'offre la fonction **Réorganiser le rapport** :

- **Sélectionner les variables pour votre rapport**
- **Modifier le tri pour votre rapport**

Sélectionner les variables pour votre rapport

Le SESA vous permet de choisir les variables que vous désirez inclure dans votre rapport personnalisé et de lui donner un titre. Pour cela, choisissez l'option **Sélectionner les variables pour votre rapport**. L'écran [Sélection des variables](#), tel que démontré à la page suivante, apparaîtra.

Sélection des variables

Liste des variables pouvant être choisies :

- Année
- Province
- RAR
- Type d'exploitation
- Catégorie de revenu
- Description de la variable
- Estimation totale
- C.V. de l'estimation totale

Ajouter

Supprimer

Tout supprimer

Liste des variables qui seront dans le rapport :

Titre du rapport

OK Annuler

Pour choisir toutes les variables, ne faites aucune sélection

Vous pouvez modifier votre rapport personnalisé en sélectionnant, parmi les variables pouvant être choisies, celles dont vous avez besoin. Les variables sélectionnées s'afficheront dans l'encadré qui apparaît sous le titre **Liste des variables qui seront dans le rapport**. Vous pourrez par la suite modifier votre sélection en supprimant certaines ou l'ensemble des variables sélectionnées. Vous pouvez ajouter ou supprimer une variable en cliquant dessus deux fois ou en amenant le curseur sur la variable et en appuyant sur **ENTRÉE**, ou encore en amenant le curseur sur la variable et en appuyant sur **Ajouter** ou **Supprimer**, selon le cas.

Dans le bas de l'écran **Sélection des variables**, vous pouvez choisir **OK** pour procéder à la sélection des variables choisies; ou **Annuler**, pour retourner à l'écran précédent.

Le SESA garde en mémoire les variables que vous avez sélectionnées pendant votre session de travail.

Modifier le tri pour votre rapport

L'option **Modifier le tri pour votre rapport** vous permet de trier le contenu de votre rapport personnalisé. À partir de la **Liste des variables pour le tri** qui apparaît à l'[écran](#) de la page suivante, vous pouvez sélectionner celles qui serviront à trier le contenu de votre rapport. Vous pouvez ajouter des variables, en supprimer ou tout supprimer.

Après avoir sélectionné les variables, choisissez **OK**. Pour annuler votre sélection, choisissez **Annuler**.

Le SESA garde en mémoire les variables que vous avez choisies pour trier le contenu de votre rapport pendant votre session de travail.

V Effectuer un calcul

L'option **Effectuer un calcul** vous permet de créer de nouvelles variables. Si plus d'un type de données a été choisi, l'écran **Choisir un type de données** apparaîtra pour vous permettre de choisir le type de données pour lequel vous voulez effectuer des calculs.

Les types de données que vous aurez sélectionnés seront mis en évidence. Si un seul choix a été fait, l'écran **Choisir un type de données** n'apparaîtra pas et l'écran **Effectuer un calcul** s'affichera.

Effectuer un calcul

Liste des variables pouvant être choisies:

R000	R000 ESTIMATION DU NOMBRE
F309	F309 LIQUIDITE, OBLIGATIONS,
F305	F305 COMPTES A RECEVOIR
F306	F306 INTRANTS
F307	F307 RECOLTES A VENDRE
F308	F308 ANIMAUX D'EMBOUCHE
F3001	F3001 TOTAL DE L'ACTIF A C
F301	F301 TERRES & BATIMENTS AGI

Opérateurs: +, -, *, /, (,)

Décimale: ☒ 0 ☐ 2

Constantes numériques:

Calcul:

Rappeler Effacer

Créer

Description variable :

Effacer

Visualiser nouvelles variables Supprimer nouvelles variables Terminer

Liste des variables pouvant être choisies

Cette option affiche toutes les variables qui ont été sélectionnées pour un type de données. Pour effectuer un calcul, cliquez deux fois sur la variable désirée et son code apparaîtra dans la case **Calcul**.

Opérateurs

Vous pourrez effectuer les opérations mathématiques fondamentales en choisissant l'opérateur de calcul voulu. En cliquant deux fois sur le symbole, celui-ci apparaîtra dans la case **Calcul**.

Décimale

Cette option vous permet de choisir le nombre de décimales pour les variables créées. Vous pouvez choisir **0** ou **2** décimales en cliquant une fois sur l'option désirée.

Constantes numériques

Pour effectuer des opérations mathématiques, par exemple le calcul de pourcentages, vous pouvez utiliser l'option **Constantes numériques**. Cliquez une fois dans la case réservée pour y amener le curseur. Tapez le chiffre qui servira à faire le calcul voulu. Appuyez sur **ENTRÉE** et le chiffre apparaîtra dans la case **Calcul**. Si votre constante contient 12 chiffres, elle se placera automatiquement dans la case **Calcul**.

Calcul

L'opération que vous avez effectuée s'inscrira dans la case **Calcul**. Vous avez trois options : **Rappeler**, **Effacer** ou **Créer** de nouvelles variables.

Utilisez l'option **Rappeler** pour faire apparaître dans la case **Calcul** les opérations mathématiques des variables que vous avez créées ou que vous avez supprimées. Vous pouvez créer une nouvelle variable en choisissant une des variables déjà créées qui s'affichera dans une fenêtre-éclair. Pour créer votre nouvelle variable, cliquez deux fois sur la variable voulue pour la faire apparaître dans la case **Calcul**.

Description variable

L'option **Description variable** permet de donner un nom à la nouvelle variable. Pour faciliter la lecture du rapport, il est important d'identifier la variable avant de la **Créer**.

Visualiser nouvelles variables

L'option **Visualiser nouvelles variables** permet d'obtenir la liste des nouvelles variables et les opérations mathématiques de chacune.

Supprimer nouvelles variables

L'option **Supprimer nouvelles variables** permet d'éliminer les nouvelles variables. Le code et la description des nouvelles variables s'afficheront. Sélectionnez celles que vous voulez supprimer et cliquez sur **Supprimer nouvelles variables**.

Le SESA garde en mémoire toutes les opérations mathématiques des variables que vous avez créées pendant votre session de travail.

VI Calculer une variation en pourcentage

L'option **Calculer une variation en pourcentage** vous permet de calculer des variations en pourcentage d'une année à l'autre. Si plus d'un type de données a été choisi, l'écran **Choisir un type de données** apparaîtra (le même écran que pour **Effectuer un calcul**, voir page 30) pour vous permettre de choisir le type de données pour lequel vous voulez calculer des variations en pourcentage.

Seuls les types de données que vous avez sélectionnés seront mis en évidence. Si un seul choix a été fait, l'écran **Choisir un type de données** n'apparaîtra pas et l'écran **Calculer une variation en pourcentage** s'affichera (voir l'écran à la page suivante).

Liste des variables pouvant être choisies

Cette option dresse la liste de toutes les variables qui ont été sélectionnées pour un type de données. Pour calculer une variation en pourcentage, cliquez deux fois sur la variable désirée et son code apparaîtra dans la case **Variables choisies**. Vous pouvez sélectionner plus d'une variable.

Année comparée à Année

Pour calculer une variation en pourcentage, vous devez choisir deux années de référence. Cliquez deux fois sur l'année désirée dans la case de gauche sous **Année comparée à Année**. (L'année choisie dans cette case doit être plus récente que l'année qui sera choisie dans la case de droite.) L'année choisie apparaîtra dans la case en dessous. Répétez la même opération pour choisir une année dans la case de droite.

Calculer une variation en pourcentage

Liste des variables pouvant être choisies:

R000	R000 ESTIMATION DU NOMBRE DE FERME
F309	F309 LIQUIDITES, OBLIGATIONS, EPARG
F658	F658 LIQUIDITES & PLACEMENTS A COU
F305	F305 COMPTES A RECEVOIR
F306	F306 INTRANTS
F307	F307 RECOLTES A VENDRE
F661	F661 RECOLTES A VENDRE (INCLUANT S
F308	F308 ANIMAUX D'ENBOUCHE

Année comparée à Année

1999	1999
2001	2001
2002	2002

comparée à

Variables choisies

Variables choisies

Les codes des variables que vous avez choisies s'inscriront dans cette case. Vous avez trois options : **Effacer**, **Créer** ou **Terminer**.

Utilisez l'option **Créer** une fois que vous aurez sélectionné au moins une variable et deux années de comparaison. L'option **Effacer** vous permettra de supprimer les variables choisies.

Visualiser variation en pourcentage

L'option **Visualiser variation en pourcentage** permet d'obtenir la liste des nouvelles variables (c'est-à-dire les variables pour lesquelles une variation en pourcentage est calculée) et les descriptions de celles-ci.

Supprimer variation en pourcentage

L'option **Supprimer variation en pourcentage** permet d'éliminer les nouvelles variables. Le code et la description des nouvelles variables s'afficheront. Sélectionnez celles que vous voulez supprimer et cliquez sur **Supprimer variation en pourcentage**.

Le SESA gardera en mémoire toutes les variations en pourcentage que vous aurez créées jusqu'à ce que vous ayez effectué votre prochaine sélection.

VII Produire un graphique

En choisissant l'option **Produire un graphique** du SESA, vous pourrez visualiser, imprimer ou sauvegarder vos données sous forme de graphiques linéaires, circulaires ou à barres. Une fois que vous aurez choisi cette option, le système affichera la barre de menus ainsi qu'une case d'état énumérant les choix courants. Compte tenu de la sélection des variables et du type de graphique choisi, les options affichées à la barre de menus de l'écran à la page suivante ne seront pas toujours disponibles. Les options disponibles seront mises en évidence.

<u>G</u> raphique	<u>P</u> aramètre 1	<u>P</u> aramètre 2	<u>P</u> aramètre 3	<u>E</u> stimation	<u>O</u> ptions	<u>M</u> anuels
-------------------	---------------------	---------------------	---------------------	--------------------	-----------------	-----------------

Graphique :
Paramètre 1 :
Paramètre 2 :
Paramètre 3 :
Estimation :

Remettre

Tracer

Imprimer

Sauvegarder

Terminer

Voici les options qui sont offertes :

Graphique

Cette option permet de choisir entre un graphique linéaire, circulaire ou à barres horizontales ou verticales.

Paramètre 1

Cette option permet de choisir une variable pour l'axe des X ou l'étiquette pour le graphique circulaire.

Paramètre 2

Cette option permet de choisir une variable pour l'axe des Y ou une section du graphique circulaire.

Paramètre 3

Cette option permet de choisir une variable pour une troisième dimension (l'axe des Z) pour les graphiques linéaires et à barres. Cette option sera disponible seulement si une seule variable est choisie dans le **Paramètre 2**.

Estimation

Voici les choix que l'option **Estimation** vous offre :

- Estimation totale
- Estimation moyenne par déclarant (ferme, exploitant ou famille agricole)
- Estimation moyenne par ferme

Options

Voici les choix que l'option **Options** vous offre :

- **Titre du graphique** : vous pouvez donner un titre et un sous-titre au graphique
- **Titre de l'axe des X** : vous pouvez donner un titre à l'axe des X
- **Titre de l'axe des Y** : vous pouvez donner un titre à l'axe des Y
- **Segmentation de l'axe des Y** : vous pouvez segmenter l'axe des Y avec des valeurs minimum et maximum
- **Police (%)** : vous pouvez changer la taille de la police de caractères pour le graphique. Selon la carte graphique de votre ordinateur et la grandeur de votre écran, vous devrez augmenter ou réduire la taille de la police de caractères pour améliorer la qualité du graphique affiché à l'écran. La valeur par défaut est 100 %.

Police courante (%) ? : une fenêtre affichera le pourcentage de la police utilisée.

Changer police (%) : vous pouvez choisir la taille de la police – de 50 à 120 %.

- **Motif de remplissage** : vous pouvez choisir cette option surtout si vous travaillez avec un écran monochrome ou une imprimante en noir
- **Couleur de fond** : vous pouvez choisir la couleur de fond de l'écran parmi 11 couleurs préétablies
- **Sélection de l'imprimante** : vous pouvez sélectionner votre imprimante ou vérifier le choix de votre imprimante

Lorsque vous sélectionnez l'option **Tracer**, l'écran **Regroupement** apparaît s'il reste plus d'un choix à faire pour au moins une des variables. Vous devez faire un seul choix pour chacune des variables restantes.

Regroupement			
Choisir le regroupement de variables pour lequel le graphique sera tracé :			
Année	Province / RAR	Type d'exploitation	Catégorie de revenu
2000	État des provinces	État des types d'exploita	Total des catégories de rev
2001			10 000 \$ - 24 999 \$ 25 000 \$ - 49 999 \$ 50 000 \$ - 99 999 \$ 100 000 \$ - 249 999 \$ 250 000 \$ - 499 999 \$ 500 000 \$ et plus

Vous pouvez soit **Remettre** vos sélections, soit **Tracer**, **Imprimer** ou **Sauvegarder** un graphique ou **Terminer**.

Remettre

L'option **Remettre** vous permet d'effectuer une autre sélection.

Tracer

L'option **Tracer** le graphique vous permet d'examiner un graphique à l'écran en format d'impression. Cette option vous permet de vous assurer que vous avez choisi les bonnes options avant de produire un graphique sur papier.

Imprimer

Choisissez **Imprimer** pour que le graphique affiché à l'écran soit automatiquement envoyé à l'imprimante que vous avez préalablement choisie. À partir du menu **Options**, vous pouvez vérifier votre choix d'imprimante en choisissant **Sélection de l'imprimante**.

Sauvegarder

Si vous ne désirez pas imprimer votre graphique à partir du SESA, vous pouvez vous prévaloir de l'option **Sauvegarder**. Cette fonction vous permet de produire sur disque un fichier image du graphique que vous avez créé. Vous pourrez par la suite imprimer votre fichier à partir de DOS en utilisant ce fichier image. Puisque le fichier image contiendra des caractères de contrôle spécifiques à l'imprimante choisie, vous devez vous assurer de bien choisir votre imprimante avant de créer un fichier image (voir **Sélection de l'imprimante**, section 4.2, page 26). Une fois que vous avez choisi l'option **Sauvegarder**, un écran semblable à celui de la section **IV Produire un fichier-disque** (p. 23) s'affiche et vous permet d'indiquer le nom du fichier. Il affichera le répertoire dans lequel le fichier sera sauvegardé. Vous pouvez changer ce répertoire en cliquant sur la flèche au bout du champ « Save in: ».

Après avoir fourni cette information, vous pourrez sauvegarder votre fichier. Le fichier image du graphique que vous avez créé portera l'extension **.PRT**.

Terminer

Si vous choisissez **Terminer**, un message vous demandera de confirmer votre choix avant de fermer l'option **Produire un graphique**.

VIII Produire un fichier-disque

Le SESA a été conçu pour que vous puissiez exporter n'importe quel des tableaux dans une variété de formats. Pour cela, choisissez l'option **Produire un fichier-disque**.

Pour plus de détails, veuillez consulter **Produire un fichier-disque** dans la section se rapportant aux tableaux préétablis (section 4.1.2 IV, page 23).

IX Produire un cliché d'article

L'option **Produire un cliché d'article** vous donne la position, la longueur, le type ainsi que la description des variables présentées dans le fichier-disque. En sélectionnant cette option, vous pourrez visualiser le cliché d'article à l'écran ou l'imprimer.

X Produire un fichier image d'impression

Si vous ne désirez pas imprimer le rapport à partir du SESA, vous pouvez vous prévaloir de l'option **Produire un fichier image d'impression**. Cette fonction permet de produire sur disque un fichier image du rapport que vous avez choisi. Vous pourrez par la suite imprimer le rapport à partir de DOS en utilisant ce fichier image.

Pour plus de détails, veuillez consulter la section **Produire un fichier image d'impression** dans la section se rapportant aux tableaux préétablis (section 4.1.2 VI, page 25).

5. Sortie du SESA

La dernière fonction qu'offre la barre de menus principale est **Sortir**. Elle vous permet de :

- **sortir du système**
- **passer des tableaux préétablis aux tableaux personnalisés et vice versa**

Pour sortir du système, choisissez **Oui** au menu. Un message vous invitera alors à confirmer ce choix.

Le SESA vous permet également de passer des tableaux préétablis aux tableaux personnalisés en alternance sans que vous ayez à relancer le système. Si vous désirez avoir recours à cette option, choisissez **Préétabli** ou **Personnalisé** et le système passera à l'option que vous avez choisie.

6. Tutoriels

Maintenant que vous vous êtes familiarisé avec les diverses caractéristiques du SESA, vous êtes prêt à mettre vos connaissances en pratique à l'aide de tutoriels faciles à utiliser et qui offrent une approche graduelle.

6.1 Tutoriel pour tableaux préétablis

Ce tutoriel vous expliquera comment :

- choisir des critères pour produire un tableau préétabli,
- choisir un **rapport sommaire** pour produire votre tableau,
- visualiser et parcourir votre rapport,
- exporter des données dans un fichier Lotus.

Étape 1

Après avoir installé le SESA, lancez le système en sélectionnant **ESAS_SESA 2007** du menu **Démarrer, Programmes, Statistics Statistique Canada** qui a été créé lors de l'installation; choisissez la langue de travail désirée, soit le français ou l'anglais. L'écran de l'Entente de licence apparaît. Pour passer à l'écran suivant, faites défiler le texte décrivant les modalités de l'Entente de licence et cliquez sur **Accepter**. À l'écran de **Bienvenue**, cliquez sur **Continuer**.

Étape 2

Le SESA vous demande de choisir le type de tableaux, soit **préétablis** ou **personnalisés**. Choisissez les tableaux **préétablis** en cliquant sur cette option ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Étape 3

La barre de menus principale et la case d'état s'affichent pour vous permettre de choisir des critères. Cliquez sur **Données** avec votre souris ou appuyez sur **Alt D** au clavier.

Dans la fenêtre qui apparaît, choisissez **Revenus et dépenses** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**. *Notez que votre choix s'affiche maintenant dans la case d'état au milieu de l'écran.*

Étape 4

Choisissez la fonction **Année** en cliquant dessus ou en appuyant sur **Alt A**.

Une fenêtre apparaît et dresse la liste des années disponibles. Choisissez **2001** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Étape 5

Choisissez la fonction **Province** en cliquant dessus ou en appuyant sur **Alt P**.

La fenêtre présente les 10 provinces et offre l'option de choisir le total pour toutes les provinces. Choisissez **Québec** en cliquant dessus ou en utilisant la touche rapide **Q**. Dans la fenêtre suivante, choisissez **Total des régions** en cliquant dessus ou en appuyant sur la touche rapide **A**.

Étape 6

Choisissez la fonction **Type d'exploitation** à la barre de menus principale en cliquant dessus ou en appuyant sur **Alt T**.

Dans la fenêtre qui dresse la liste des divers types d'exploitations agricoles, choisissez **Élevage de bovins laitiers et production laitière** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Étape 7

La dernière variable à choisir est la **Catégorie de revenu**. Cliquez dessus ou appuyez sur **Alt C**.

Choisissez la catégorie de revenu **50 000 \$ - 99 999 \$** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Étape 8

À cette étape, vous devriez vérifier toutes vos sélections. Voici ce que devrait indiquer la case d'état :

Préétabli : Sélections courantes	
Type de données	Revenus & dépenses (non constitué + constitué)
Année de référence	2001
Province	Québec
Région agricole de recensement	Total des régions
Type d'exploitation	Elevage de bovins laitiers et production laitière
Catégorie de revenu	50 000 \$ - 99 999 \$

Étape 9

Si tous les bons choix apparaissent dans la case d'état, alors choisissez **Résultat** en cliquant dessus ou en appuyant sur **Alt R**.

Choisissez **Rapport sommaire** en cliquant dessus ou en appuyant sur la touche rapide **S**. Le message suivant devrait apparaître à l'écran :

Veuillez attendre ... Recherche dans la base de données ...

Étape 10

Une fois que le système aura repéré tous les enregistrements que vous avez choisis, il vous demandera de choisir un type de sortie.

Pour vous assurer que le système a extrait les bonnes données, vous devriez **Visualiser le rapport**. Cliquez sur cette option et sur **OK** ou amenez le curseur à l'option, appuyez sur **ENTRÉE**, ensuite cliquez sur **OK**.

Vous pouvez vérifier vos choix à l'écran de visualisation qui apparaîtra. Vérifiez le contenu du rapport en utilisant les barres de défilement pour vous déplacer à l'écran. Pour vérifier les données ou les variables dans la partie inférieure du rapport, déplacez la boîte de défilement. Vous pouvez sortir de l'écran de visualisation de plusieurs façons : cliquez sur le bouton avec une porte dans l'écran « Aperçu avant impression »; cliquez sur la case de fermeture dans le coin supérieur droit de l'écran du rapport; ou appuyez sur la touche Échappement (**Esc**). Le système retourne au menu du type de sortie.

Étape 11

Vous pouvez maintenant **Parcourir les données**. Choisissez cette option de la même façon que vous avez choisi **Visualiser le rapport**. L'écran qui s'affiche renferme toutes vos données, mais elles sont présentées autrement que dans le rapport final.

Cliquez sur l'enregistrement final dans le bas du rapport ou utilisez la touche de la flèche descendante pour atteindre le bas du rapport. Allez à la colonne **Moyenne par ferme** en cliquant sur la flèche de défilement dans le coin inférieur droit de la barre de défilement horizontale ou en appuyant sur **TAB**.

Sortez de l'option **Parcourir les données** en gardant le bouton gauche de la souris enfoncé sur l'icône dans le coin supérieur gauche et sélectionnez **Next**, ou en appuyant sur la touche Échappement (**Esc**).

Étape 12

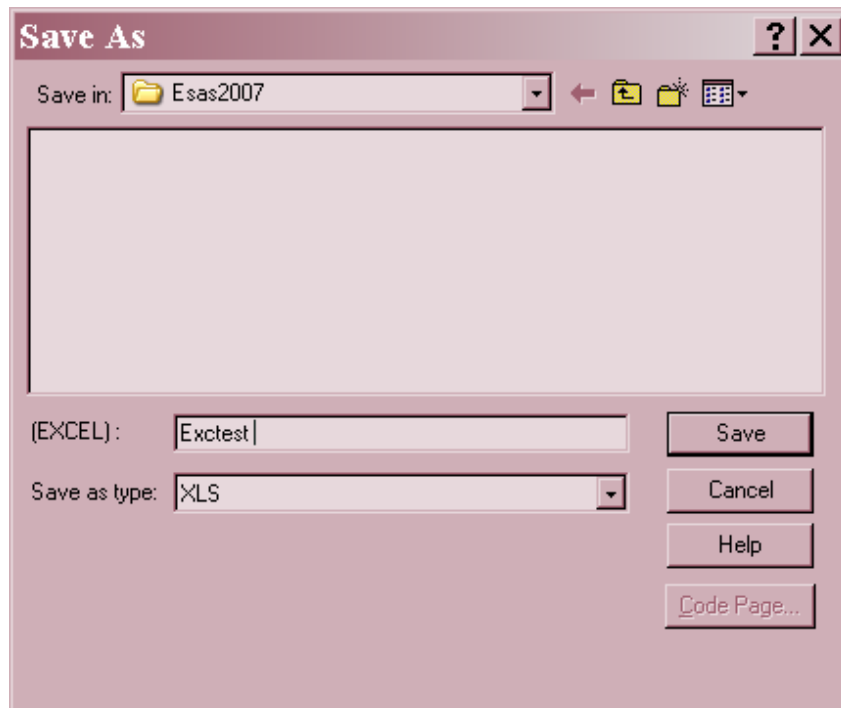
Maintenant que vous êtes revenu à l'écran du choix de la sortie, il est possible de créer un fichier Excel à partir de vos données.

Choisissez **Produire un fichier-disque** en cliquant dessus et en sélectionnant **OK** ou en appuyant sur les touches rapides **F** et **O**.

À l'**écran** qui s'affiche, choisissez de créer un fichier Excel. Cliquez sur **Excel** puis sur **OK** ou utilisez les touches rapides **E** et **O**.

Étape 13

L'écran suivant vous demande de nommer votre fichier Excel et d'indiquer le répertoire où vous voulez le sauvegarder. Nommez ce fichier **Exctest** et sauvegardez-le en cliquant sur le bouton **Save**.



Le message suivant apparaît :

Le fichier EXCEL est sauvegardé ... Appuyez sur une touche pour continuer

Appuyez sur une touche comme l'indique le message. Appuyez sur **Terminer** pour sortir de l'écran **Produire un fichier-disque** et appuyez à nouveau sur **Terminer** pour quitter l'écran **Sortie**.

Félicitations! Vous avez terminé le **tutoriel pour tableaux préétablis**. Durant cet exercice, vous avez appris :

- à choisir un tableau préétabli,
- à naviguer dans le système à l'aide d'une souris, du curseur et des touches rapides,
- à visualiser et à parcourir un rapport,
- à sauvegarder un rapport en fichier Excel.

6.2 Tutoriel pour tableaux personnalisés

Ce tutoriel vous expliquera comment :

- faire des choix multiples à partir des critères de sélection offerts,
- visualiser et parcourir les données extraites,
- effectuer un calcul,
- calculer une variation en pourcentage,
- réorganiser votre rapport personnalisé,
- imprimer votre rapport personnalisé,
- produire et visualiser un graphique.

Si vous passez directement à cet exercice après avoir complété le tutoriel pour tableaux préétablis, choisissez **Personnalisé** à partir de la fonction **Sortir** de la barre de menus et passez à l'[étape 3](#).

Étape 1

Après avoir installé le SESA, lancez le système en sélectionnant **ESAS_SESA 2007** du menu **Démarrer, Programmes, Statistics Statistique Canada** qui a été créé lors de l'installation; choisissez la langue de travail désirée, soit le français ou l'anglais. L'écran de l'Entente de licence apparaît. Pour passer à l'écran suivant, faites défiler le texte décrivant les modalités de l'Entente de licence et cliquez sur **Accepter**. À l'écran de **Bienvenue**, cliquez sur **Continuer**.

Étape 2

Le SESA vous demande de choisir le type de tableaux, soit **préétablis** ou **personnalisés**. Choisissez les tableaux **Personnalisés** en cliquant sur cette option ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Étape 3

La barre de menus principale et la case d'état s'affichent (voir la [section 3.2.1](#), page 16) pour vous permettre de choisir des critères. Cliquez sur **Données** avec votre souris ou appuyez sur **Alt D** au clavier.

Étape 4

Dans la fenêtre qui apparaît, choisissez **Revenus et dépenses** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et appuyez sur **ENTRÉE**. Une fenêtre apparaît et affiche toutes les variables offertes pour cette option. À partir de cette liste, choisissez **R000 Estimation du nombre de fermes** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**. Continuez à descendre dans la liste et choisissez les variables suivantes :

R400 Blé de tous genres
R405 Colza (Canola)
R2005 Total, céréales & oléagineux
R2040 Total des revenus d'exploitation
R2105 Total des dépenses au titre des cultures
R2140 Total des dépenses d'exploitation

Sortez de la fenêtre en cliquant à l'extérieur ou en appuyant sur la touche Échappement (**Esc**).

Étape 5

Vous êtes maintenant dans la fenêtre de sélection des données. Choisissez **Cultures** en suivant les instructions de l'**étape 4**. La liste de toutes les variables offertes pour ce type de données apparaîtra. De cette liste, choisissez les variables énumérées ci-dessous en utilisant la même méthode qu'à l'**étape 4** :

C1010 Total, céréales & oléagineux
C1100 Superficie totale des exploitations agricoles

Sortez de cette fenêtre en cliquant à l'extérieur de la fenêtre ou en appuyant sur la touche Échappement (**Esc**). Sortez de la fenêtre de sélection des données de la même façon.

Étape 6

Pour continuer, choisissez la fonction **Année** en cliquant dessus ou en appuyant sur **Alt A**. Parmi les années énumérées, choisissez **1999**, **2000** et **2001** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Sortez de cette option en cliquant à l'extérieur de la fenêtre ou en appuyant sur la touche Échappement (**Esc**).

Étape 7

Choisissez la fonction suivante en cliquant sur **Province** ou en appuyant sur **Alt P**. Choisissez **Saskatchewan** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**. Une fenêtre s'ouvre et dresse la liste de toutes les régions agricoles de recensement (RAR) de la Saskatchewan, y compris l'option **Total des régions**. Choisissez cette option en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Sortez de cette option en cliquant à l'extérieur de la fenêtre ou en appuyant deux fois sur la touche Échappement (**Esc**).

Étape 8

Choisissez la fonction **Type d'exploitation** en cliquant dessus ou en appuyant sur **Alt T**. Dans la liste, choisissez **Oléagineux & céréales** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Sortez de cette fonction en cliquant à l'extérieur de la fenêtre ou en appuyant sur la touche Échappement (**Esc**).

Étape 9

La dernière variable à choisir est la **Catégorie de revenu**. Choisissez cette fonction en cliquant dessus ou en appuyant sur **Alt C**. Choisissez **Total des catégories de revenus** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**.

Sortez de cette fonction en cliquant à l'extérieur de la fenêtre ou en appuyant sur la touche Échappement (**Esc**).

Étape 10

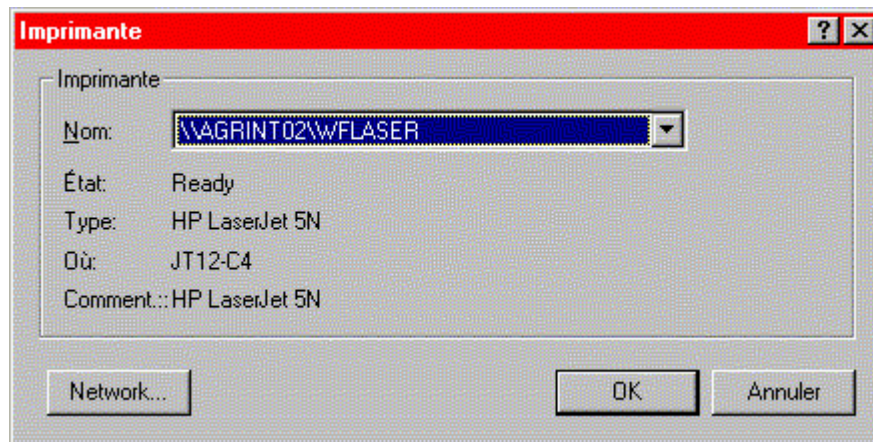
À cette étape, vous devriez vérifier tous vos choix. Voici ce que devrait indiquer la case d'état :

Personnalisé : Nombre de sélections	
Type de données	2
Variable	9
Année de référence	3
Province	1
Région agricole de recensement	1
Type d'exploitation	1
Catégorie de revenu	1

Étape 11

Si tous les bons choix apparaissent dans la case d'état, alors choisissez la fonction **Résultat** en cliquant dessus ou en appuyant sur **Alt R**. Parce que les tableaux personnalisés ne peuvent être produits que dans un seul format de rapport, la fenêtre qui apparaît est légèrement différente de celle qui s'affiche pour un tableau préétabli.

Avant de commander au SESA d'extraire vos données, vous devez sélectionner votre imprimante à l'aide de l'option **Sélection de l'imprimante (Printer)** si vous voulez utiliser une imprimante qui n'est pas l'imprimante par défaut dans votre environnement Windows. Choisissez l'imprimante désirée en appuyant sur la flèche vers le bas au bout du champ « Nom: » et cliquez sur **OK**.



Étape 12

Choisissez encore une fois la fonction **Résultat** pour produire le rapport. Cliquez sur l'option **Sélection** ou amenez-y le curseur et appuyez sur **ENTRÉE**. Le message suivant apparaît :

Extraction en cours : *Type de données* *Année*

Étape 13

Une fois que le système a repéré tous les enregistrements que vous avez choisis, il vous demande de sélectionner un type de sortie.

Pour vous assurer que le système a extrait les bonnes données, vous devriez choisir l'option **Visualiser le rapport**. Cliquez sur l'option puis sur **OK** ou amenez le curseur à l'option, appuyez sur **ENTRÉE**, ensuite cliquer sur **OK**.

L'écran de **visualisation** s'affiche. Assurez-vous d'avoir choisi toutes les catégories de revenus en déplaçant le curseur vers la droite jusqu'à la rubrique **Catégorie de revenu**.

Vous pouvez quitter l'écran de visualisation de plusieurs façons : cliquez sur le bouton avec une porte dans l'écran « [Aperçu avant impression](#) »; cliquez sur la case de fermeture dans le coin supérieur droit de l'écran du rapport; ou appuyez sur la touche Échappement (**Esc**). Le système vous ramène au menu du type de sortie.

Étape 14

Vous êtes maintenant prêt à **Parcourir les données**. Choisissez cette option de la même façon que vous avez choisi **Visualiser le rapport** à l'étape 13. L'écran qui s'affiche renferme toutes vos données, mais elles sont présentées autrement que dans le rapport final. La plupart des données que renferme le format Parcourir sont codées en raison de contraintes d'espace. En utilisant l'option **Définitions des colonnes**, vous pouvez facilement décoder les données et comprendre exactement les données que vous parcourez.

Cliquez sur l'enregistrement final dans le bas du rapport ou utilisez la touche de la flèche vers le bas. Vous allez décoder cet enregistrement.

Étape 15

Vous trouverez les colonnes **Prov.**, **RAR**, **T.E.**, **C.R.**, **C.V.** et **T.D.** Des codes numériques ont été utilisés pour chacun des éléments suivants : **province**, **région agricole de recensement**, **type d'exploitation**, **catégorie de revenu** et **type de données**. Tous ces éléments peuvent être facilement décodés dans le système en ligne en cliquant simplement sur l'option **Définitions des colonnes** dans le coin supérieur gauche de l'écran ou en appuyant sur **Alt D**, et en accédant à la fenêtre-éclair appropriée. Choisissons par exemple la province et la RAR qui sont définies par les chiffres **47** et **0** respectivement. Choisissez l'option **Province** au menu Définitions des colonnes. En choisissant cette option, une fenêtre affiche la liste des provinces et indique que le numéro 47 correspond à la **Saskatchewan**. En choisissant Saskatchewan, une autre fenêtre affiche la liste des RARs de la province et indique que 0 correspond au **Total des régions**.

Utilisez cette méthode pour décoder chacune des variables.

Fermez cette option en cliquant à l'extérieur de la fenêtre ou en appuyant sur la touche Échappement (**Esc**).

Fermez l'option **Parcourir les données** en gardant le bouton gauche de la souris enfoncé sur l'icône dans le coin supérieur gauche et sélectionnez **Next**, ou en appuyant sur la touche Échappement (**Esc**).

Étape 16

Maintenant que vous avez visualisé et parcouru le rapport, vous pouvez l'imprimer. Choisissez **Imprimer le rapport** à l'écran de **Sortie**. Le SESA imprimera votre rapport sur l'imprimante choisie. Les messages suivants apparaissent :

Veuillez attendre ... Impression du rapport en cours

et

La rapport est terminé ... Appuyez sur une touche pour continuer

Étape 17

Vous allez maintenant ajouter de nouvelles variables à votre rapport personnalisé et le réorganiser.

Dans l'écran du choix de la sortie, choisissez l'option **Effectuer un calcul**. L'écran **Choisir un type de données** s'affiche. Parmi les options énumérées, choisissez **Revenus et dépenses**, **Acquisition et cession** en cliquant dessus puis en cliquant sur **OK** ou utilisez la touche de la flèche descendante et appuyez sur **ENTRÉE** deux fois. L'écran **Effectuer un calcul** s'affiche (voir un exemple à l'étape 19).

Vous allez créer les deux variables suivantes en suivant les **étapes 18, 19 et 20** :

- 1) Part en pourcentage des revenus tirés du blé sur le total des revenus au titre des céréales et des oléagineux **$(R400 / R2005) * 100$**
- 2) Part en pourcentage des revenus tirés du colza sur le total des revenus au titre des céréales et des oléagineux **$(R405 / R2005) * 100$**

Étape 18

Création de la première variable : **$(R400 / R2005) * 100$** .

Choisissez le symbole « (» en cliquant dessus deux fois. Procédez de la même façon pour choisir la variable **R400 Blé de tous genres**, l'opérateur « / », la variable **R2005 Total, céréales et oléagineux** et les symboles «) » et « * ». Pour terminer, amenez le curseur dans la case **Constantes numériques**, tapez **100** et appuyez sur **ENTRÉE**.

Notez que les symboles et les codes des variables s'affichent dans la case **Calcul** tel que démontré à l'écran **Effectuer un calcul** de l'étape 19.

Étape 19

Avant de commander au SESA de **Créer** cette nouvelle variable, vous devez lui donner un nom. Cliquez dans la case **Description variable** ou amenez-y le curseur. Tapez **Part des revenus au titre du blé**. Cliquez sur l'option **Créer** ou amenez le curseur à l'option et appuyez sur **ENTRÉE**. Les messages suivants apparaissent :

Veuillez attendre ... Calcul des variables en cours

et

Fin du calcul ... Appuyez sur une touche pour continuer

Le code **X1001** et la description de cette variable **Part des revenus au titre du blé** s'afficheront dans l'encadré intitulé **Liste des variables pouvant être choisies** qui paraît à la gauche de l'écran affiché à la page suivante.

Effectuer un calcul

Liste des variables pouvant être choisies:

R000	R000	ESTIMATION DU NOMBRE
R400	R400	BLE DE TOUS GENRES
R405	R405	COLZA <CANOLA>
R2005	R2005	TOTAL, CEREALES & OL
R2040	R2040	TOTAL DES REVENUS D'
R2105	R2105	TOTAL DES DEPENSES
R2140	R2140	TOTAL DES DEPENSES

Opérateurs: +, -, *, /, (,)

Décimale: ☒ 0 ☐ 2

Constantes numériques:

Calcul:

Rappeler Effacer Créer

Description variable:

Effacer

Visualiser nouvelles variables Supprimer nouvelles variables Terminer

Étape 20

Création de la deuxième variable : $(R405 / R2005) * 100$.

Pour créer la variable **X1002 - Part des revenus au titre du colza**, utilisez la même méthode que celle décrite aux [étapes 18](#) et [19](#).

Ne supprimez pas les nouvelles variables X1001 - Part des revenus au titre du blé - et X1002 - Part des revenus au titre du colza - parce que vous les utiliserez à l'étape 29.

Pour retourner au menu du type de données, cliquez sur **Terminer** ou amenez-y le curseur et appuyez sur **ENTRÉE**. Cliquez de nouveau sur **Terminer**. Le système vous ramène à l'écran du choix de la sortie.

Étape 21

Vous allez maintenant calculer une variation en pourcentage d'une année à l'autre entre les années **1999** et **2000** pour le **total des dépenses d'exploitation (R2140)**. Choisissez **Calculer une variation en pourcentage** à l'écran de **Sortie** et cliquez sur **OK**. L'écran [Choisir un type de données](#) s'affiche. Parmi les options énumérées, choisissez **Revenus et Dépenses, Acquisition et cession** en cliquant dessus et sur **OK** ou utilisez la touche de la flèche descendante appuyez sur **ENTRÉE** deux fois. L'écran **Calculer une variation en pourcentage** s'affiche.

Choisissez **R2140** dans la case **Liste des variables pouvant être choisies** en cliquant dessus deux fois ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**. Notez que la variable s'affiche dans la case **Variables choisies**.

Choisissez **2000** dans la première case de **Année comparée à Année** en cliquant dessus deux fois. Choisissez **1999** dans la deuxième case en procédant de la même façon. Notez que les deux années s'affichent dans les cases tel que démontré à l'écran ci-dessous.

Calculer une variation en pourcentage

Liste des variables pouvant être choisies:

R000	R000	ESTIMATION DU NOMBRE DE FERME
R400	R400	BLE DE TOUS GENRES
R405	R405	COLZA (CANOLA)
R2005	R2005	TOTAL, CEREALES & OLEAGINEUX
R2040	R2040	TOTAL DES REVENUS D'EXPLOIT
R2105	R2105	TOTAL DES DEPENSES AU TITRE
R2140	R2140	TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOIT
X1001	X1001	PART DES REVENUS AU TITRE DU BLE

Année comparée à Année

1999 2000 2001

2000 comparée à 1999

Variables choisies

R2140

Effacer

Visualiser variation en pourcentage

Supprimer variation en pourcentage

Créer Terminer

Cliquez sur **Créer** ou amenez-y le curseur et appuyez sur **ENTRÉE**. Les messages suivants apparaissent :

Veuillez attendre le message indiquant la fin du calcul des variations...

et

Fin du calcul des variations. Appuyez sur une touche pour continuer

Après avoir appuyé sur une touche, le système vous ramène à l'écran **Calculer une variation en pourcentage**. Pour retourner au menu du type de données, cliquez sur **Terminer** ou amenez-y le curseur et appuyez sur **ENTRÉE**. Cliquez de nouveau sur **Terminer**. Le système vous ramène à l'écran du choix de la sortie.

Étape 22

Vous êtes maintenant prêt à **Réorganiser le rapport**. Choisissez cette option à l'écran de **Sortie**. Choisissez **Sélectionner les variables pour votre rapport** à l'écran qui s'affiche et cliquez sur **OK**.

Étape 23

La fenêtre **Sélection des variables** apparaît.

À partir de l'encadré intitulé **Liste des variables pouvant être choisies** qui paraît à la gauche de l'écran, sélectionnez l'**Année**, le **Type d'exploitation**, la **Description de la variable** et l'**Estimation totale** en cliquant deux fois sur chacune de ces variables. Notez que ces variables s'afficheront à la droite de l'écran (voir l'écran à l'étape 24).

Étape 24

Vous allez donner un titre et un sous-titre à votre rapport. Dans la case **Titre du rapport**, tapez **Part des revenus au titre du blé et du colza** sur la première ligne. Tapez **Saskatchewan, 1999 à 2001** sur la deuxième ligne et cliquez sur **OK**.

Sélection des variables

Liste des variables pouvant être choisies :

- Année
- Province
- RAR
- Type d'exploitation
- Catégorie de revenu
- Description de la variable
- Estimation totale
- C.V. de l'estimation totale

Ajouter

Supprimer

Tout supprimer

Liste des variables qui seront dans le rapport :

- Année
- Type d'exploitation
- Description de la variable
- Estimation totale

Titre du rapport : Part des revenus au titre du blé et du colza
Saskatchewan, 1999 à 2001

OK Annuler

Pour choisir toutes les variables, ne faites aucune sélection

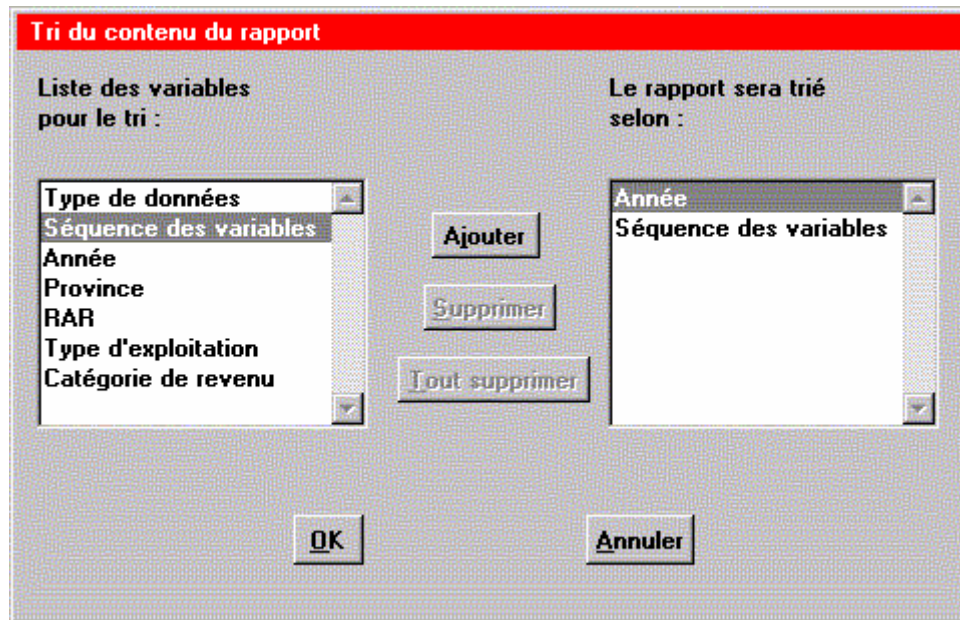
Le message suivant apparaît :

Des variables ont été choisies ... Appuyez sur une touche pour continuer

Après avoir appuyé sur une touche, le système vous ramène à l'écran **Réorganiser votre rapport**.

Étape 25

Sélectionnez **Modifier le tri de votre rapport**, puis cliquez sur **OK**. La fenêtre **Tri du contenu du rapport** s'affiche (voir l'écran ci-dessous). À partir de l'encadré intitulé **Liste des variables pour le tri**, sélectionnez **Année** et **Séquence des variables** en cliquant deux fois sur chacune des variables.



Cliquez sur **OK**. Le message suivant apparaît :

Le rapport a été trié ... Appuyez sur une touche pour continuer

Après avoir appuyé sur une touche, le système vous ramène à l'écran **Réorganiser votre rapport**. Pour retourner au menu du type de sortie, cliquez sur **Terminer**.

Étape 26

Vous pouvez maintenant **Visualiser le rapport** en suivant la méthode décrite à l'[étape 13](#). L'écran qui s'affiche présente les éléments que vous avez choisis à l'[étape 23](#) : **Année**, **Type d'exploitation**, **Description de la variable** et **Estimation totale**. Notez également que le contenu du rapport est trié selon les variables choisies à l'[étape 25](#) : **Année** et **Séquence des variables**.

Lorsque vous avez terminé de visualiser le rapport, appuyez sur la touche Échappement (**Esc**) pour sortir de cet écran et retourner à l'écran de **Sortie**.

Étape 27

Le dernier exercice vous permet de produire et de visualiser un graphique. Choisissez l'option **Produire un graphique** à l'écran de **Sortie**. La barre de menus et la case d'état (décrites à la [section 4.2.2 VII](#), page 33) s'affichent. Vous pouvez maintenant choisir des critères. Cliquez sur l'option **Graphique** ou activez la première option de la barre de menus en appuyant sur la touche **Alt**, puis sur **ENTRÉE**. Vous pouvez accéder aux autres options de la barre de menus en appuyant sur **Alt** puis en utilisant les touches avec flèche vers la gauche et vers la droite (←→) et en appuyant sur **ENTRÉE**. Choisissez **Barre** et ensuite **Verticale** en cliquant dessus. Notez que votre choix s'affiche dans la case d'état et que les options **Paramètre 1** et **Paramètre 2** sont mises en évidence.

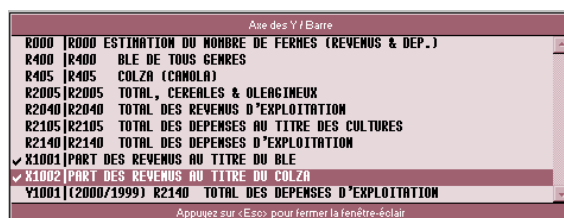
Étape 28

Choisissez l'option **Paramètre 1** à la barre de menus. Dans la fenêtre, choisissez **Année** en cliquant dessus ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**. Ne faites aucune sélection puisque les trois années énumérées - **1999**, **2000** et **2001** - sont déjà choisies. Pour retourner à l'écran

Étape 29

précédent, cliquez à l'extérieur de la fenêtre ou appuyez sur la touche Échappement (**Esc**).

Choisissez l'option **Paramètre 2**. Parmi les variables énumérées, choisissez **X1001** et **X1002** tel que démontré à l'écran ci-dessous. Pour retourner à l'écran précédent, cliquez à l'extérieur de la fenêtre ou appuyez sur la touche Échappement (**Esc**).



Étape 30

Choisissez l'option **Estimation**. Parmi les choix possibles, sélectionnez **Estimation totale**. Vous êtes maintenant prêt à **Tracer** le graphique en cliquant sur cette option ou en y amenant le curseur et en appuyant sur **ENTRÉE**. Le message suivant devrait apparaître à l'écran :

Veuillez attendre ... préparation du graphique en cours

Le graphique s'affiche à l'écran.

Étape 31

Essayez les autres options offertes ou sortez de l'écran **Graphique** en cliquant sur **Terminer**. Le système vous permet de confirmer ce choix en affichant le message **Êtes-vous certain?** et les options **Oui** ou **Annuler**. Choisissez **Oui** pour retourner à l'écran du choix de la sortie.

Cliquez sur **Terminer** pour fermer l'écran **Sortie**.

Félicitations! Vous avez terminé l'exercice du **tutoriel pour tableaux personnalisés**. Cet exercice vous a permis d'apprendre comment :

- faire des choix multiples pour produire un rapport personnalisé,
- visualiser un rapport personnalisé,
- parcourir et décoder un rapport personnalisé,
- effectuer un calcul,
- calculer une variation en pourcentage,
- sélectionner des variables pour un rapport personnalisé,
- trier le contenu de votre rapport personnalisé,
- imprimer un rapport personnalisé,
- produire et visualiser un graphique.

7. Glossaire et symboles

7.1 Glossaire des termes couramment utilisés

ASCII – **A**merican **S**tandard **C**ode for **I**nformation **I**nterchange (code américain normalisé pour l'échange d'information). Il s'agit d'un fichier non formaté qui ne contient que du texte. Les fichiers de ce type ont souvent l'extension **.TXT**.

Barre de menus – barre qui se trouve au haut de l'écran et qui dresse la liste des principales options du système.

Case d'état – case qui apparaît au milieu de l'écran et qui décrit les conditions courantes des programmes, p. ex. les choix courants de tableaux.

Choisissez – commande vous permettant de choisir une option du menu en la mettant en évidence et en appuyant sur **ENTRÉE** ou en appuyant sur la « touche rapide » appropriée.

Critères – variables choisies pour créer des tableaux dans le SESA.

DBF – extension de fichier qui désigne des fichiers de la base de données. Ces fichiers peuvent être utilisés dans les logiciels dBase et Foxpro.

Désagrégation – ventilation des données qui offre plus de détails.

DIF – extension et acronyme de **D**ata **I**nterchange **F**ormat (format d'échange de données). Format de fichier dans lequel les colonnes deviennent des zones et les rangées, des enregistrements. Ces fichiers sont utilisés par VisiCalc.

DOS – système d'exploitation de micro-ordinateur courant utilisé pour allouer la mémoire, organiser les fichiers, etc.

Écran – ce qui s'affiche à l'écran durant une session SESA, y compris la barre de menus, la case d'état et les fenêtres de données en tant que telles.

Enregistrement – ensemble des informations d'une rangée concernant un élément d'un tableau, p. ex. nom de la variable, province, estimation, nombre de fermes, C.V.

Excel – tableur. Les zones dans la base de données deviennent des colonnes dans le tableur et les enregistrements, des rangées. L'extension **.XLS** est attribuée aux fichiers créés dans Excel.

Exporter – transformer et sauvegarder les tableaux créés dans le SESA dans des formats pouvant être utilisés dans d'autres applications informatiques.

Fenêtre – environnement d'exploitation du SESA qui permet d'accéder au système et d'y naviguer facilement.

Fenêtre-éclair – fenêtre qui énumère les options une fois que l'utilisateur a fait un choix à la barre de menus.

Fichier image – fichier créé pour un rapport choisi et qui sera imprimé plus tard. Ce fichier peut être identifié par l'extension **.PRT**.

Fichier-texte – fichier sur disque en format ASCII.

Installation – processus à suivre pour mettre en place le programme qui permet d'exploiter le SESA sur votre système informatique.

Lotus – tableur. Les zones dans la base de données deviennent des colonnes dans Lotus et les enregistrements, des rangées. Les fichiers Lotus peuvent être identifiés par l'extension **.WK?**, selon la version utilisée.

Menu déroulant – menu qui défile vers le bas et qui énumère les options une fois que l'utilisateur a fait le choix d'une fonction dans la barre de menus.

Rapport – option de sortie offerte par le SESA (voir 4.1.1 pour une description).

Rapport sommaire – option de sortie offerte par le SESA (voir 4.1.1 pour une description).

Table de distribution – option de sortie offerte par le SESA (voir 4.1.1 pour une description).

Tableau personnalisé – option du SESA qui permet à l'utilisateur de personnaliser le contenu du tableau en choisissant toute combinaison de variables offertes.

Tableau préétabli – option du SESA qui permet à l'utilisateur de choisir un tableau en utilisant des variables préétablies.

Touche rapide – lettre ou chiffre qui permet à l'utilisateur d'avoir rapidement et facilement accès à des commandes et à des fonctions. Elle est indiquée par un soulignement.

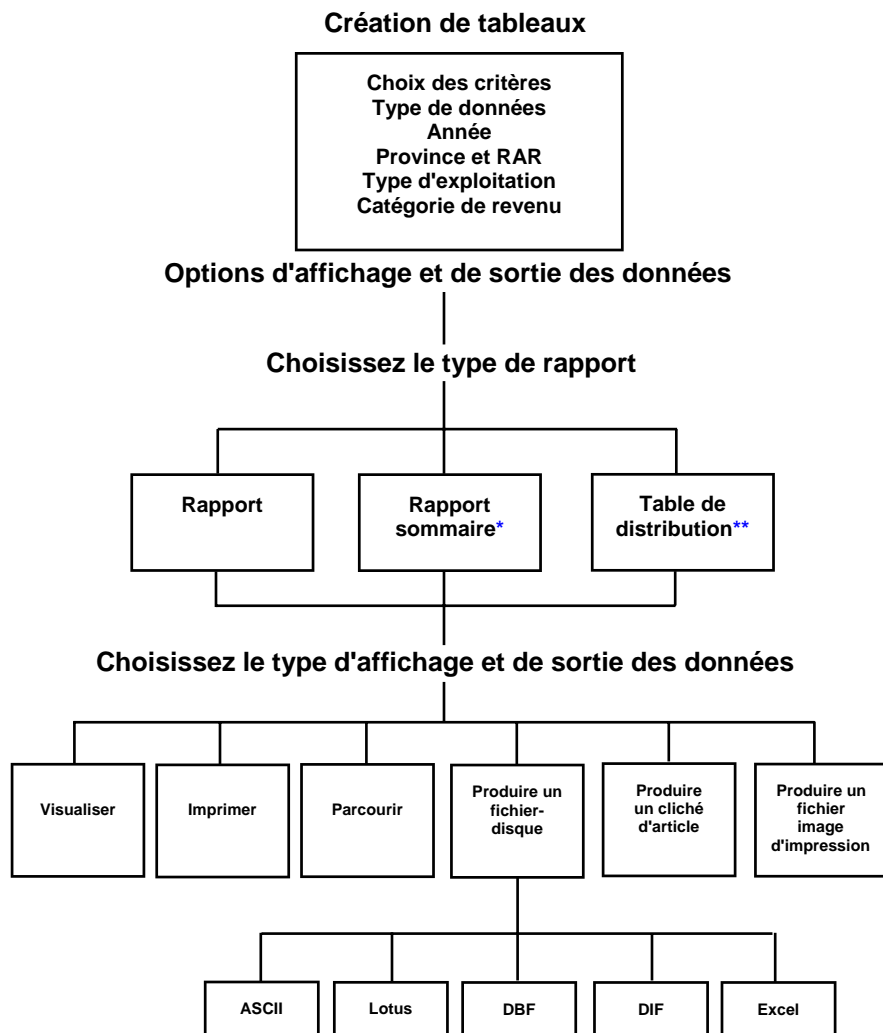
7.2 Symboles utilisés dans les tableaux du SESA

Dans certains cas, les symboles suivants ont remplacé des données dans les tableaux du SESA. Ce sont des signes conventionnels utilisés par Statistique Canada dans toutes les publications cataloguées :

- néant ou zéro
- x données supprimées en raison de la qualité ou du caractère confidentiel à respecter en vertu de la *Loi sur la statistique*
- .. nombres indisponibles
- ... n'ayant pas lieu de figurer
- nombres infimes

Annexe A

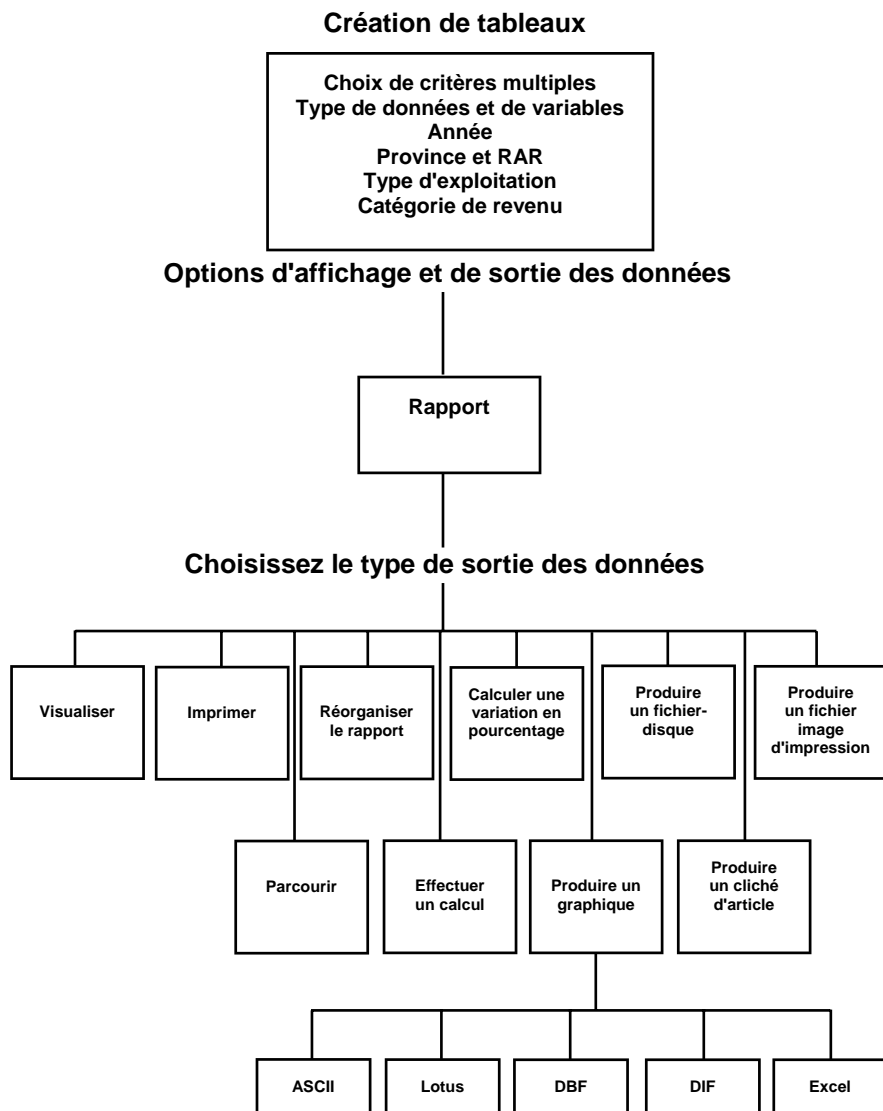
Figure 1 Sommaire des options offertes pour les tableaux préétablis



* Ce résultat est offert pour les « Revenus et dépenses » seulement.

** Ce résultat est offert pour les « Revenus et dépenses » et le « Revenu hors ferme des exploitants agricoles » seulement.

Figure 2 Sommaire des options offertes pour les tableaux personnalisés



Annexe B

Codes du SESA pour les tableaux personnalisés

Codes des provinces et des régions agricoles de recensement (RAR)

Code	Province	Code	RAR
0	Total des provinces	0	Total des régions
10	Terre-Neuve-et-Labrador	0	Total des régions
11	Î.-P.-É.	0	Total des régions
12	Nouvelle-Écosse	0	Total des régions
		1	RAR 1
		2	RAR 2
		3	RAR 3
		4	RAR 4
		5	RAR 5
13	Nouveau-Brunswick	0	Total des régions
		1	RAR 1
		2	RAR 2
		3	RAR 3
		4	RAR 4
24	Québec	0	Total des régions
		1	Bas-Saint-Laurent
		2	Saguenay, Lac-Saint-Jean, Côte-Nord
		3	Québec
		4	Mauricie
		5	Estrie
		6	Montréal, Laval
		7	Lanaudière
		8	Outaouais
		9	Laurentides
		10	Abitibi-Témiscamingue, Nord-du-Québec
		11	Gaspésie, Îles-de-la-Madeleine
		12	Chaudière, Appalaches
		13	Montréal
		14	Centre-du-Québec
35	Ontario	0	Total des régions
		1	Sud de l'Ontario
		2	Ouest de l'Ontario
		3	Centre de l'Ontario
		4	Est de l'Ontario
		5	Nord de l'Ontario

46	Manitoba	0	Total des régions
		1	RAR 1
		2	RAR 2
		3	RAR 3
		4	RAR 4
		5	RAR 5
		6	RAR 6
		7	RAR 7
		8	RAR 8
		9	RAR 9
		10	RAR 10
		11	RAR 11
		12	RAR 12
47	Saskatchewan	0	Total des régions
		10	RAR 1A
		11	RAR 1B
		20	RAR 2A
		21	RAR 2B
		30	RAR 3AN
		31	RAR 3AS
		32	RAR 3BN
		33	RAR 3BS
		40	RAR 4A
		41	RAR 4B
		50	RAR 5A
		51	RAR 5B
		60	RAR 6A
		61	RAR 6B
		70	RAR 7A
		71	RAR 7B
		80	RAR 8A
		81	RAR 8B
48	Alberta	0	Total des régions
		10	RAR 1
		20	RAR 2
		30	RAR 3
		40	RAR 4A
		41	RAR 4B
		50	RAR 5
		60	RAR 6
		70	RAR 7
59	Colombie-Britannique	0	Total des régions
		1	Région de Vancouver Island-Coast
		2	Région du Lower Mainland-Southwest
		3	Région de Thompson-Okanagan
		4	Région de Kootenay
		5	Région de Cariboo
		6	Région de North Coast
		7	Région de Nechako
		8	Région de Peace River

Code des types d'exploitations agricoles

Codes SCIAN pour la BDCEA Types d'exploitations

1111	Culture de plantes oléagineuses et de céréales
111211	Culture de pommes de terre
111219	Autres cultures de légumes et de melons (sauf de pommes de terre)
1113	Culture de fruits et de noix
1114	Culture en serre et en pépinière et floriculture
1119	Autres cultures agricoles
112110	Élevage de bovins de boucherie, y compris l'exploitation de parcs d'engraissement
112120	Élevage de bovins laitiers et production laitière
112210	Élevage de porcs
1123	Élevage de volailles et production d'œufs
112888	Autres types d'élevage

Codes des catégories de revenus

Code Catégorie de revenu

0	Total des catégories de revenus
2	10 000 \$ - 24 999 \$
3	25 000 \$ - 49 999 \$
4	50 000 \$ - 99 999 \$
5	100 000 \$ - 249 999 \$
6	250 000 \$ - 499 999 \$
7	500 000 \$ et plus

Codes des types de données

Code Type de données

11	Revenus et dépenses (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)
12	Revenus hors ferme (secteur non constitué en société)
13	Acquisition et cession (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)
14	Revenus et dépenses (secteur non constitué en société)
16	Revenus hors ferme (secteur non constitué en société et secteur constitué en société)
17	Revenus et dépenses (familles agricoles)
18	Revenus hors ferme (familles agricoles)
21	Cultures
22	Bétail
31	Actif et passif
32	Capitaux

Système de cotation de CV

Nous proposons le système de cotation suivant pour les différents intervalles de CV possibles.

CV

Cote

0,00 % to 4,99 %	Excellent
5,00 % to 9,99 %	Très bon
10,00 % to 14,99 %	Bon
15,00 % to 24,99 %	Acceptable
25,00 % to 34,99 %	À utiliser avec prudence
>=35,00 %	Trop peu fiable pour être publié