

# CRÉER DES TABLES AVEC *Beyond 20/20<sup>MC</sup>*



## INTRODUCTION

Le BROWSER de *Beyond 20/20<sup>MC</sup>* vous permet de créer rapidement vos propres tables où vous entrerez vos données. Vous pouvez créer une table en ouvrant un extrait, en choisissant jusqu'à 8 variables avec lesquelles vous pourrez travailler en même temps et en manipulant au moins deux d'entre elles dans une même présentation de table. Les boutons affichés ci-dessus servent de légende et sont mentionnés dans le présent document.

## CRÉER VOS PROPRES TABLES

### Ouvrir un extrait

Pour trouver et ouvrir un extrait de *Beyond 20/20<sup>MC</sup>* :

- 1) Choisissez l'instruction **Ouvrir** du menu **Fichier** ou cliquez sur le bouton **OK**.
- 2) Choisissez **Fichier d'extrait (\*.ivx)** dans la boîte Liste de types de fichier.
- 3) Choisissez l'extrait que vous désirez et cliquez sur **OK**.

Dès que vous avez ouvert l'extrait, le BROWSER affiche une table vide et des **mosaïques de champ source** du côté droit.

### Visionner les microdonnées

- 1) Vous pouvez visionner les **notes de champ source** en sélectionnant **Récapitulation de champ source** du menu **Données**.
- 2) Cliquez deux fois sur la mosaïque pour visionner les articles associés au champ. Pour les champs en format caractère, les articles sont les catégories codées définies par la base de données. Pour les champs numériques, les articles sont des bandes de valeurs fixées automatiquement par *Beyond 20/20<sup>MC</sup>* de façon à afficher toute la plage du champ. (Voir *Définir recodage* et *Définir bandes*, ci-dessous).
- 3) Pour visionner les **Notes d'extrait**, choisissez **Récapitulation de l'extrait** du menu **Données**.

### Positionner les mosaïques pour les dimensions

**Nota** : Au moins deux dimensions doivent être définies avant que l'on puisse charger les données (voir Générer la table). Pour sélectionner des mosaïques pour les dimensions :

- 1) Pour repérer une mosaïque de champ source, choisissez la commande **Rechercher un champ source** du menu **Données**. Mettez en évidence les sujets («Catégories») que vous désirez consulter. Mettez ensuite en évidence les champs sources que vous désirez utiliser (un à la fois).
- 2) Cliquez sur **OK** et cette mosaïque de champ source sera repérée.

À ce moment, il est nécessaire d'appliquer à ce champ toutes les modifications voulues avec les fonctions *Définir un recodage*, *Définir des bandes*, *Définir un champ dérivé* ou *Contraintes d'enregistrement*, indiquées ci-dessous.

- 3) Faites glisser la mosaïque dans la zone de la dimension Rangée du côté gauche de la table. Quand cette zone est mise en évidence, relâchez le bouton gauche de la souris.
- 4) Repérez et faites glisser une deuxième mosaïque de champ source, cette fois dans la zone de dimension Colonne, au haut de la table.
- 5) Faites glisser et relâchez jusqu'à six mosaïques de champ source supplémentaires dans la barre de dimension, qui est maintenant la zone au-dessus des en-têtes de colonnes.
- 6) Les champs de caractère ont des codes ainsi que des étiquettes. Pour passer des codes aux étiquettes, sélectionnez la colonne ou la rangée voulue et cliquez sur le bouton **Modifier les étiquettes**.

### Définir un recodage

Cette option vous permet de créer une nouvelle mosaïque de champ source qui combine des catégories (articles) d'un champ source en format caractère :

- 1) Repérez la mosaïque de champ source que vous désirez modifier et choisissez **Définir un recodage** du menu **Données**.
- 2) Si vous le désirez, entrez un nouveau nom de champ source différent de celui qui est suggéré.

- 
- 3) Tapez le nouveau titre de code puis mettez en surbrillance les codes que vous désirez inclure dans ce nouveau code. Sélectionnez-les ou désélectionnez-les en utilisant les boutons **Ajouter** et **Retirer**. Le nouveau code est automatiquement sauvegardé lorsque vous commencez à taper un nouveau nom de code.
  - 4) Sélectionnez et entrez les codes disponibles restants en utilisant la fonction **Utiliser tel quel** dans la zone Membres. Cette étape doit être exécutée complètement pour que le bouton OK soit activé.
  - 5) Cliquez sur **OK**. La nouvelle mosaïque de champ est créée (faites défiler la liste pour la trouver). Cliquez deux fois sur votre nouvelle mosaïque de champ source pour visionner les modifications que vous avez apportées dans le fichier .ivd.

#### Définir des bandes

Cette option vous permet de créer un nouveau champ source en changeant les bandes d'un champ source numérique :

- 1) Trouvez la mosaïque de champ source que vous désirez modifier et sélectionnez **Définir des bandes** du menu **Données**.
- 2) Si vous le désirez, entrez un Nom du nouveau champ source différent de celui qui est suggéré.
- 3) Sous Initialiser, entrez une valeur de **Départ** et une valeur d'**Incrément**.
- 4) Cliquez sur **Appliquer** afin de voir les nouvelles bandes. Faites défiler les nouvelles bandes pour voir les résultats.
- 5) Cliquez sur **OK**. Un message s'affichera pour indiquer «Vous êtes sur le point de créer un nouveau champ. Voulez-vous continuer?» Appuyez simplement sur **OK**. Faites défiler la liste vers le bas pour voir le nouveau champ.

#### Définir des champs dérivés

Cette option vous permet de créer un nouveau champ source en appliquant des opérations mathématiques à une ou plusieurs mosaïques de champ source existantes.

- 1) Cliquez sur **Définir un champ dérivé** du menu **Données**.
- 2) Cliquez sur les Champs disponibles, un à la fois, que vous désirez utiliser et appuyez sur le bouton **Insérer** pour les entrer dans la formule.
- 3) Entrez une opération mathématique dans la zone Formule de façon à ce que cette zone contienne la formule que vous désirez obtenir.
- 4) Entrez le Nom du nouveau champ que vous désirez utiliser.
- 5) Cliquez sur **OK**.

#### Fixer une contrainte d'enregistrement

Cette option vous permet de créer une table assujettie à une contrainte sur un champ :

- 1) Choisissez **Contraintes d'enregistrement** du menu **Données**.
- 2) Faites glisser et déplacer la mosaïque de champ source pour laquelle vous voulez une contrainte.
- 3) Cliquez deux fois sur le texte de la rangée Critères. La boîte de dialogue Contrainte numérique (champ numérique) ou Champ contrainte (champ en format caractère) s'affiche.
- 4) Dans la boîte de dialogue **Contrainte numérique**, choisissez une gamme ou une contrainte de comparaison dans la zone Type de contrainte. Dans le premier cas, entrez la valeur minimale et la valeur maximale qui doivent être incluses dans la contrainte. Dans le deuxième cas, entrez la valeur que vous voulez utiliser comme contrainte.
- 5) Dans la boîte de dialogue **Champ contrainte**, choisissez un ou plusieurs codes en positionnant le pointeur de la souris sur le code en question et en cliquant sur le bouton gauche de la souris. Pour sélectionner plus d'un code adjacent, cliquez sur le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé en glissant la souris jusqu'à ce que les codes que vous voulez soient choisis. Pour sélectionner des codes ne se trouvant pas les uns à côté des autres, appuyez sur la touche **CTRL** et cliquez sur le bouton gauche de la souris.
- 6) Cliquez sur **OK**.
- 7) Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque champ source auquel vous voulez appliquer une contrainte. Au fur et à mesure que vous faites glisser et déplacer des mosaïques, une ligne simple verticale sépare les colonnes qui sont remplies. Cette situation indique que le BROWSER recherchera des enregistrements qui correspondent à toutes les contraintes dans chaque colonne, indiquant une condition "Et". En cliquant sur le bouton Ou, vous insérez une ligne de séparation à la droite de la colonne ayant été sélectionnée. Cette situation indique que le BROWSER recherchera tous les enregistrements qui correspondent aux contraintes dans la colonne, indiquant une condition "Ou".
- 8) Si vous voulez limiter les données de champ source qui seront chargées dans une table, cliquez sur **OK**. Si vous voulez créer un nouvel extrait contenant un sous-ensemble d'enregistrements selon les contraintes indiquées, cliquez sur sous-ensemble. Enregistrez cet extrait et donnez-lui un nouveau nom. Le nouvel extrait fonctionne de manière autonome à l'extrait initial.

---

### Appliquer un facteur de pondération aux données

- 1) Choisissez **Établir un champ de pondération** du menu **Données**. Cette boîte donne alors la liste des données de tous les champs source qui contiennent des données numériques, y compris les champs de pondération.
- 2) Choisissez le champ que vous désirez utiliser comme facteur de pondération. Les champs de pondération apparaissent les premiers et commencent avec un \_.
- 3) Cliquer sur **OK**.

### Remplir la table de valeurs numériques de champ source

Vous pouvez charger dans la table des valeurs qui sont des sommes ou des moyennes de champs sources numériques plutôt que des dénombrements :

- 1) Glissez la mosaïque de champ source dont vous désirez les valeurs et déplacez-la jusque dans la zone de dimension de rangée de la présentation de table. Il doit s'agir de champs source numériques. Le BROWSER affiche alors la boîte de dialogue **Éditer l'article d'unité**.
- 2) La zone **Calculé comme** contient les méthodes statistiques que vous pouvez utiliser. Choisissez celle que vous désirez appliquer.
- 3) Le **Nom d'article** affiche la méthode statistique que vous avez choisie qui est suivie du nom du champ source. Changez le nom si vous le désirez.
- 4) Cliquez sur **OK**. Un astérisque s'affiche dans la mosaïque de champ source pour indiquer que le BROWSER a créé le nouvel article dans la dimension «Unités».

### Générer la table

Quant la table a été définie, l'étape suivante consiste à charger les données. Il suffit de cliquer sur le bouton **Allez-y** ou de choisir **Allez-y** du menu **Données**. À ce moment, vous pouvez continuer de travailler avec votre table ou la sauvegarder pour l'utiliser par la suite (voir le jeu d'instructions suivant qui comprend la fonction *Enregistrer une table*).

## TRAVAILLER AVEC DES TABLES *Beyond 20/20<sup>MC</sup>*



### TRAVAILLER AVEC LE BROWSER et LES TABLES

Les instructions qui suivent sont basées sur le Guide d'initiation rapide *BEYOND 20/20<sup>MC</sup>*.

#### Ouvrir une table

- 1) Pour ouvrir une table, cliquez sur le bouton **Trouver** une table ou choisissez **Trouver** du menu **Fichier**. Une fenêtre **Trouver** s'affiche.
- 2) Indiquez l'emplacement de la table dans la zone Répertoire. Une liste des tables s'affiche alors.
- 3) Sélectionnez une table et cliquez sur **OK**.

#### Parcourir une table à 3 dimensions ou plus

- 1) Vous pouvez parcourir les articles de toute dimension. Choisissez la **Dimension active** en cliquant sur la dimension de votre choix dans la barre de Dimension (la zone au-dessus des en-têtes de colonnes). La dimension est maintenant affichée dans la boîte **Dimension active** qui se trouve dans la barre d'outils.
- 2) Cliquez sur le bouton **Article précédent** ou sur le bouton **Article suivant** pour parcourir les articles de cette dimension. Notez que la mosaïque de la dimension active affiche le code ou l'étiquette de l'article dont les données sont affichées à ce moment.

#### Faire basculer les dimensions d'une table

Vous pouvez faire basculer les colonnes et les rangées de dimension en cliquant sur la rangée ou la colonne et en la glissant sur l'autre.

#### Emboîter des dimensions de table

Emboîter signifie établir des tableaux croisés (ou afficher une variable à l'intérieur d'une autre). En tenant enfoncé le bouton gauche de la souris, faites lentement glisser la mosaïque de la dimension désirée (une qui n'occupe pas déjà une rangée ou une colonne) de la barre de dimension vers le bord supérieur ou inférieur des étiquettes de colonne, ou au bord gauche ou droit des étiquettes de rangées, jusqu'à ce qu'une ligne épaisse (en surbrillance) s'affiche. Relâchez le bouton de la souris et la dimension que vous avez fait glisser est maintenant emboîtée.

#### Sélectionner des données d'une table

Vous pouvez exécuter les opérations suivantes en commençant par sélectionner les données : afficher seulement les données choisies en choisissant la commande **Montrer** du menu **Article**, masquer les données choisies de votre présentation en cours en choisissant **Masquer** du menu **Article** (pour afficher les données masquées, choisissez **Montrer tout** du menu **Dimension**), afficher un graphique des données ou copier votre sélection dans le presse-papier et la déplacer vers une autre application.

- 1) Pour sélectionner une rangée ou une colonne de données, cliquez sur l'en-tête de la rangée ou de la colonne correspondante.
- 2) Pour sélectionner des rangées ou des colonnes adjacentes, faites glisser la souris d'une en-tête de colonne ou d'une rangée à l'autre.
- 3) Pour sélectionner des rangées ou des colonnes séparées, appuyez sur la touche CTRL pendant que vous cliquez sur les en-têtes de rangée ou de colonne.

Toutes ces commandes peuvent aussi être exécutées en cliquant sur le bouton droit de la souris qui permet d'accéder au menu raccourci.

#### Mettre les données en graphiques

- 1) Sélectionnez les rangées et/ou les colonnes que vous voulez mettre en graphique.
- 2) Cliquez sur le bouton **Afficher un graphique** de la barre d'outils.
- 3) Pour changer le type de graphique utilisé, choisissez la commande **Options de graphique** du menu **Présentation** ou, pendant que le pointeur de la souris est dans la présentation de graphique, cliquez sur le bouton droit de la souris pour voir le menu raccourci Options de graphique.
- 4) Faites une sélection et cliquez sur **OK** pour revenir à la présentation de graphique.

---

### Présenter des graphiques (ChartBrowsing)

La fonction ChartBrowsing<sup>MC</sup> vous permet de créer une série de graphiques qui se succèdent rapidement. Avec le pointeur de la souris dans la présentation de graphique, cliquez sur l'une des en-têtes du titre du graphique pour rendre la dimension active. Utilisez les boutons **Article précédent** ou **Article suivant** pour afficher les articles précédents ou suivants.

### Imprimer une table ou un graphique

Pour imprimer une présentation de table ou de graphique, sélectionnez **Imprimer** du menu **Fichier** ou cliquez sur le bouton **Imprimer**.

### Enregistrer une table

Pour enregistrer la table :

- 1) Choisissez **Enregistrer sous...** du menu **Fichier**.
- 2) Précisez le répertoire et le nom de fichier que vous voulez donner au fichier à enregistrer. Cliquez sur **OK**.
- 3) Le BROWSER vous demande d'entrer de l'information sommaire. Entrez le titre de la table ainsi que la catégorie qui seront affichés dans la boîte de dialogue **Trouver**. Si vous le désirez, entrez les mots clés et les notes de la table qui vous aideront à la retrouver par la suite.
- 4) Cliquez sur **OK**.

Vous pouvez enregistrer les données d'une table *BEYOND 20/20<sup>MC</sup>* en plusieurs formats autres que *BEYOND 20/20<sup>MC</sup>*, tels que les fichiers de base de données (\*.dbf) ou de chiffrier(\*.wks). Lorsque vous enregistrez dans un format autre que le format *BEYOND 20/20<sup>MC</sup>*, vous devez emboîter toutes les dimensions avant de faire l'enregistrement, si vous voulez conserver les données pour toutes les dimensions (voir *Emboîter des dimensions de table*).

### Quoi de neuf sur la version 5.1 de Beyond 20/20

La version 5.1 de Beyond 20/20 est utilisée sur ce CD-ROM. Cette version offre de nouvelles options d'impression qui permettent à l'utilisateur d'exercer un plus grand contrôle sur la mise en page d'un tableau. Une nouvelle fonction vous permet également d'imprimer un document, une page ou un certain nombre de pages spécifié. Beyond 20/20 offre désormais des fonctionnalités jadis seulement trouvées dans de coûteux programmes d'impression. De plus, avec la version 5.1, les utilisateurs peuvent maintenant enregistrer des tableaux en format HTML.